

Acta del Ple

Identificació de la sessió

Sessió: Ple ordinari del 25 de febrer de 2026

Ens: Ajuntament d'Alió

Òrgan: Ple

Caràcter: Ordinària

President/a: Francesc Jofré Vallvé

Secretari/ària: Laia Castells Aritzeta

Dia: 25 de febrer de 2026

Hora d'inici: 20:00

Hora de finalització: 20:15

Lloc: SALA DE PLENS

Assistents:

Sra. Maria Del Carmen Cámara Rosero (ECPA-C)
Sr. Francesc Mateu Pérez (CM)
Sra. Elena Aluja Moix (CM)
Sra. Neus Ventura Batalla (CM)
Sra. Ariadna Carbonero Tort (ECPA-C)
Sra. Mireia Rafí Català (CM)

ACORDS

Secretaria

1. APROVACIÓ DE L'ACTA DEL PLE ORDINARI DEL 28 DE GENER DE 2026

S'aprova per unanimitat (5 vots a favor de Junts per Alió i 2 vots a favor d'En Comú Podem).

2. DACIÓ DE COMPTE DELS DECRETS DE L'ALCALDIA DEL NÚM. 11 AL NÚM. 36 DE 2026

Es dóna compte, en compliment de l'article 42 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986 de 28 de novembre, de les resolucions de l'Alcaldia, del núm. 11 al núm. 36 de 2026, amb un total de 26.

Resum per unitats

14	Àrea Secretaria
1	Àrea de Serveis al Territori
2	Àrea de Serveis a la Persona
3	Àrea intervenció
3	Alcaldia

Detall dels Decrets

Núm. decret	Data	Unitat	Assumpte
2026-0000011	22 de gener de 2026	Registre	Adjudicació del contracte de desconnectar i desmunttar els llums de Nadal
2026-0000012	22 de gener de 2026	Alcaldia	Convocatòria del Ple ordinari del 28 de gener de 2026
2026-0000013	26 de gener de 2026	Àrea de Serveis a la Persona	Resolució aprovació nòmines del mes de gener 2026
2026-0000014	27 de gener de 2026	Alcaldia	Convocatòria de la Junta de Govern Local de 28 de gener de 2026
2026-0000015	29 de gener de 2026	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte de material de papereria
2026-0000016	29 de gener de 2026	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte d'elaboració del Pla d'igualtat de l'Ajuntament d'Alió
2026-0000017	29 de gener de 2026	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte de compra de vermuth per festes
2026-0000018	29 de gener de 2026	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte de l'inspecció periòdica de l'ascensor
2026-0000019	29 de gener de 2026	Àrea Secretaria	Proposta ordenació de pagament de les factures fins al dia 27 de gener de 2026
2026-0000020	29 de gener de 2026	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte de verificació del parallamps del campanar
2026-0000021	03 de febrer de 2026	Registre	Pagament de les factures fins al dia 27 de gener
2026-0000022	03 de febrer de 2026	Àrea de Serveis a la Persona	Resolució d'alta del subministrament d'aigua de la casa del carrer de les Comes 17
2026-0000023	04 de febrer de 2026	Àrea intervenció	Inici de l'expedient d'aprovació de l'ordenança municipal d'Administració digital
2026-0000024	05 de febrer de 2026	Àrea Secretaria	Aprovació de la memòria de climatització del Local Cultural
2026-0000025	10 de febrer de 2026	Àrea Secretaria	Aprovació de Pla de seguretat i salut de l'obra del Projecte d'obres de construcció d'un nou pou d'abastament en alta a Alió (Alt Camp). Lot 2: equipament pou, conduccions i altres
2026-	10 de febrer	Alcaldia	Convocatòria de la Junta de Govern Local de l'11 de febrer de 2026

0000026	de 2026		
2026-0000027	11 de febrer de 2026	Àrea intervenció	Resolució 'Sol·licitud per demanar el local cultural divendres dia 13 de febrer per la tarda per carnaval escola la Barquera'
2026-0000028	11 de febrer de 2026	Àrea intervenció	Resolució Sol·licitud de utilització del Local Cultural el 22 de març
2026-0000029	12 de febrer de 2026	Àrea de Serveis al Territori	Proposta ordenació de pagament de les factures fins al dia 10 de febrer de 2026
2026-0000030	12 de febrer de 2026	Registre	Pagament de les factures fins al dia 10 de febrer de 2026
2026-0000031	13 de febrer de 2026	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte de compra de coques per la festa major d'hivern
2026-0000032	13 de febrer de 2026	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte de poda de dos arbres dels jardins
2026-0000033	13 de febrer de 2026	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte del servei de control de les paneroles al clavegueram
2026-0000034	13 de febrer de 2026	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte de desinfecció dels edificis municipals
2026-0000035	17 de febrer de 2026	Àrea Secretaria	Inici de l'expedient de Contractació de l'obra de Remodelació del Casal Cultural. Fase 1
2026-0000036	17 de febrer de 2026	Àrea Secretaria	Actualització dels increments de l'IPC al Conveni entre la Parròquia de Sant Bartomeu d'Alió i l'Ajuntament per la utilització de l'església parroquial per part de l'Ajuntament d'Alió

Assumpes sobrevinguts

3. MOCIÓ QUE PRESENTA JUNTS PER ALIÓ PER AL RESTABLIMENT DE LA INSCRIPCIÓ DE NAIXEMENTS AL MUNICIPI DEL DOMICLI DELS PROGENITORS

S'aprova per unanimitat (5 vots a favor de Junts per Alió i 2 vots a favor d'En Comú Podem).

Fets

La Llei estatal 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil, que va entrar en vigor el dia 30 d'abril de 2011, després de successives moratòries, va ser dissenyada amb l'objectiu fonamental de modernitzar la institució i ha suposat un canvi profund en el model d'organització del Registre Civil a tot el territori.

Entre les principals bondats i millores que destaca la normativa es troben:

- **Modernització i digitalització:** La llei impulsa un model de Registre Civil íntegrament electrònic, públic i gratuït a través del sistema DICIREG. Això permet una gestió més àgil i l'accés a dades de manera telemàtica.
- **Facilitat per a la ciutadania:** Una de les millores més directes és la possibilitat de realitzar la inscripció del naixement des del mateix hospital on es produeix el naixement. Això evita que els progenitors s'hagin de desplaçar físicament a les oficines del registre en un moment de canvi vital important.
- **Eficiència en els recursos:** El nou model permet una utilització més eficient dels recursos personals dels registres, fet que es tradueix en una menor demora a l'hora de realitzar altres tràmits administratius.
- **Ordenació jurídica millorada:** La llei busca una millor organització, direcció i funcionament del servei, regulant de manera més clara com s'ha de donar fe dels fets que afecten la identitat (naixement, sexe, filiació, etc.).
- **Uniformitat i gratuïtat:** Es treballa per establir un model únic per a tot el territori que garanteixi que el servei continuï sent públic i gratuït per a tots els ciutadans.

Tot i aquestes bondats tecnològiques i d'eficiència, aconseguides amb la implantació del sistema informàtic DICIREG per a un funcionament íntegrament electrònic, aquest desplegament del sistema també ha generat algunes disfuncionalitats territorials, que està generant una problemàtica per al món local.

Segons ha denunciat la Federació de Municipis de Catalunya (FMC), el nou model està suprimint la possibilitat que els progenitors puguin inscriure els seus fills i filles al Registre civil corresponent al domicili comú d'aquests legalment conegut. Actualment, en els municipis catalans on ja s'ha implantat el sistema DICIREG, només es permet la inscripció al municipi on ha tingut lloc el naixement, que generalment coincideix amb la ubicació del centre hospitalari. Això provoca que molts municipis que no disposen d'hospital hagin deixat de tenir constància oficial de nous naixements, en alguns casos des de fa ja tres anys, trencant el vincle d'arrelament dels infants amb la seva comunitat des del primer moment i les estadístiques locals de natalitat.

Aquesta situació ha generat una preocupació creixent en molts municipis, ja que la normativa anterior (Llei de 1957) sí que permetia escollir entre el lloc de naixement o el domicili dels progenitors. Davant d'aquesta demanda social, i de la pressió dels municipis catalans afectats i de la Federació de Municipis de Catalunya, s'han iniciat diferents tràmits en l'àmbit estatal.

El 6 de maig de 2025, la Comissió de Justícia del Congrés dels Diputats va acordar aprovar una Proposició no de Llei que instava al Govern a habilitar els mecanismes legals per permetre la inscripció del naixement en el registre civil corresponent al domicili de progenitor o progenitors legalment conegut, que va ser aprovada amb un suport majoritari dels grups parlamentaris.

El 19 de maig de 2025 la Comissió de Justícia del Senat també va aprovar una moció, amb el suport dels principals grups parlamentaris (*GP Socialista, GP Popular en el Senat, GP Izquierdas por la Independencia (Esquerra Republicana-Euskal Herria Bildu), GP Plural en el Senat (Junts per Catalunya-Coalición Canaria-Agrupación Herreña Independiente-Bloque Nacionalista Galego) GP Vasco en el Senat (EAJ-PNV) i GP Izquierda Confederal (Más Madrid, Eivissa i Formentera al Senat, Compromís, Agrupació Socialista Gomera i Geroa Bai)*),

instant el Govern de l'Estat a habilitar els mecanismes legals necessaris per permetre la inscripció al domicili dels progenitors.

En data 24 de gener de 2025, l'FMC va remetre una carta al Conseller de Justícia i Qualitat Democràtica exposant la problemàtica i sol·licitant la seva col·laboració en la resolució, que també se li va traslladar en la reunió mantinguda el dia 4 de març de 2025.

Per altra banda, el passat dia 12 de febrer de 2026, una representació de l'FMC es va reunir amb la Direcció General de seguretat jurídica i fe pública i amb la Subdirecció General de nacionalitat i estat civil per traslladar de nou aquesta problemàtica i sol·licitar un canvi en la normativa per a restablir la inscripció dels naixements al municipi del domicili dels progenitors.

Vist el clam social i dels municipis afectats, que la majoria dels grups parlamentaris en el Senat i en la Comissió de Justícia del Congrés dels Diputats valoren positivament el canvi que se sol·licita per a restablir la situació que permetia la llei anterior, i per tal de defensar la identitat i el vincle dels nous ciutadans i ciutadanes amb els seus municipis de residència, l'Ajuntament d'Alió proposa l'adopció dels següents:

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Instar el Govern de l'Estat a realitzar les modificacions legals o reglamentàries oportunes de la Llei 20/2011 del Registre Civil per restablir i garantir de forma efectiva la possibilitat d'inscriure els naixements al Registre Civil corresponent al domicili dels progenitors legalment coneguts.

Segon. Facilitar un període temporal en el qual es permeti el canvi de la inscripció dels naixements a petició dels progenitors per restablir el període en el qual no s'ha permès fer la inscripció en el municipi domicili dels progenitors.

Tercer. Demanar al Govern de l'Estat que acceleri els treballs del nou Reglament del Registre Civil per desenvolupar un model electrònic que no generi disfuncionalitats ni criteris diferents segons el territori, assegurant que la modernització tecnològica no vagi en detriment dels drets de la ciutadania ni de la representativitat dels municipis.

Quart. Expressar el ple suport a les gestions realitzades per la Federació de Municipis de Catalunya (FMC) davant la Generalitat de Catalunya i el Ministeri corresponent per resoldre aquest greuge que afecta la identitat local.

Cinquè. Comunicar aquests acords al Ministeri de la Presidència, Justícia i Relacions amb les Corts, al Departament de Justícia i Qualitat Democràtica de la Generalitat de Catalunya, als grups parlamentaris del Congrés dels Diputats i a la Federació de Municipis de Catalunya.

Alcaldia

4. APROVACIÓ DEFINITIVA DEL PROJECTE DE REMODELACIÓ DEL CASAL CULTURAL. FASE 1

S'aprova per unanimitat (5 vots a favor de Junts per Alió i 2 vots a favor d'En Comú Podem).

Fets

Per part de la unitat gestora de Secretaria s'ha posat de manifest la necessitat d'iniciar els tràmits corresponents a l'aprovació del " Projecte de Remodelació del Casal Cultural. Fase 1" redactat per Manuel Pérez Saavedra, arquitecte de la Unitat d'Arquitectura Municipal de la Diputació de Tarragona, amb un pressupost per contractar de 376.960,70 €.

Per Acord del Ple de data 23/12/2025 es va aprovar inicialment el Projecte.

L'esmentat Projecte s'ha sotmès a informació pública mitjançant anunci al BOPT número 2025-12082 de data 29/12/2025 i al tauler d'anuncis de la Corporació.

Durant aquest termini **NO** s'ha presentat cap al·legació al Projecte d'obres.

Fonaments de dret

Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del Sector Públic

RD 1098/2001, de 12 d'octubre, que aprova el Reglament de al Llei de Contractes.

Llei 3/2007, del 4 de juliol, de l'obra pública.

Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals.

Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Llei 39/2015, de 2 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar definitivament el "Projecte de Remodelació del Casal Cultural. Fase 1", redactat per Manuel Pérez Saavedra, arquitecte de la Unitat d'Arquitectura Municipal de la Diputació de Tarragona, amb un pressupost de 311.537,77 €, i 65.422,93 € en concepte d'Impost sobre el valor afegit (IVA), al tipus del 21%, que fa un total de 376.960,70 €.

Segon.- Publicar aquesta resolució al *Butlletí Oficial de la Província de Tarragona*, al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i al tauler d'anuncis de la corporació.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos des de la notificació, davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

5. ADHESIÓ AL CONSORCI D'AIGÜES DE TARRAGONA I RESERVA DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA PER AL POLÍGON SUD-INDUSTRIAL-1 "LES CLOTES"

S'aprova per unanimitat (5 vots a favor de Junts per Alió i 2 vots a favor d'En Comú Podem).

Fets

L'Ajuntament d'Alió, per l'increment de demanda de consum d'aigua, va sol·licitar la seva adhesió al Consorci d'Aigües de Tarragona (en endavant CAT) per poder afrontar aquesta demanda creixent. El CAT va donar d'alta l'Ajuntament al Consorci el 12 de novembre de 2001 i, a petició de l'Ajuntament, va oficialar la baixa de l'adhesió el 24 d'abril de 2022.

Actualment, l'empresa Framont SL, amb NIF B58825910, ha iniciat la tramitació del Pla parcial SUD-ind-1 "Les Clotes". En data 20 de gener de 2026, l'empresa va sol·licitar a l'Ajuntament d'Alió una reserva de dotació d'aigua al CAT per tal de poder garantir, al polígon industrial Sud-ind-1, la quantitat d'aigua necessària per a la tramitació del Pla parcial.

Fonaments de dret

Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Llei 18/1981, d'1 de juliol, sobre actuacions en matèria d'aigües a Tarragona

Ordre de 4 de setembre de 1985, publicada al DOGC núm. 593 de 27 de setembre de 1985, per la qual es disposa la publicació dels Estatuts del Consorci concessionari d'aigües per als Ajuntaments i Indústries de Tarragona.

L'apartat 2.c) de l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de les Bases del Règim Local determina que és competència municipal l'abastament d'aigua potable.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Tornar a sol·licitar l'adhesió de l'Ajuntament d'Alió al Consorci d'Aigües de Tarragona.

Segon. Sol·licitar del Consorci d'Aigües de Tarragona una reserva d'aigua de 232 m3 diaris per subministrar aigua al polígon industrial Sud-ind-1 "Les Clotes".

Tercer. Facultar l'alcalde per formalitzar aquest acord i les actuacions que se'n derivin.

Quart. Notificar aquest acord al Consorci d'Aigües de Tarragona i a les persones interessades.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos des de la notificació, davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

6. CONTRACTACIÓ DE LES OBRES DE REMODELACIÓ DEL CASAL CULTURAL. FASE 1

S'aprova per unanimitat (5 vots a favor de Junts per Alió i 2 vots a favor d'En Comú Podem).

Fets

Per part de la unitat promotora de Secretaria s'ha posat de manifest la necessitat d'iniciar els tràmits corresponents per procedir a la contractació de les obres de Remodelació del Casal Cultural, Fase 1 atès que l'Ajuntament d'Alió necessita remodelar el Casal Cultural per retirar el fibrociment de la coberta i complir amb els criteris de seguretat de l'edifici municipal.

Per resolució d'alcaldia de data 17/02/2026, s'ha acordat iniciar l'expedient de contractació motivant la necessitat del contracte.

El valor estimat del contracte és de 311.537,77 € i el pressupost base de licitació és de 376.960,70 € (IVA inclòs).

La durada prevista del contracte és de 6 mesos.

Consten incorporats en l'expedient el corresponent projecte d'obres, que ha estat objecte de supervisió, aprovació i replanteig i els plecs de clàusules administratives particulars, segons els quals es tramita un expedient de contractació de caràcter ordinari, mitjançant el procediment obert simplificat.

Consta en l'expedient el certificat d'existència de crèdit adequat i suficient per fer front a les necessitats del present contracte amb càrrec a l'aplicació pressupostària 01-2026-334-62204-01.del pressupost de despeses de la Corporació.

Per part de secretaria s'ha informat favorablement l'aprovació de l'expedient de contractació i del plec de clàusules administratives particulars.

Fonaments de dret

La normativa aplicable és:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directiva 2014/24/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014 (LCSP).
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL).
- Acord del ple de data 28 de febrer de 2019 pel qual s'aprova el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia a comprovar en funció de la naturalesa de l'expedient.

D'acord amb l'article 116 de la LCSP, la celebració de contractes per part de les administracions públiques requereix la tramitació prèvia de l'expedient corresponent pel qual es motivi la necessitat del contracte en els termes previstos en l'article 28 de la mateixa llei i que haurà de ser publicat en el Perfil del contractant.

L'article 159 de la LCSP regula el procediment obert simplificat, el qual es podrà acordar, en el cas dels contractes d'obres, quan es compleixin les dues condicions següents:

Que el seu VEC sigui igual o inferior a 2.000.000 d'euros en el cas de contractes d'obres.
Que entre els criteris d'adjudicació que preveu el plec no n'hi hagi cap d'avaluable mitjançant un judici de valor o, si n'hi ha, la seva ponderació no superi el vint-i-cinc per cent del total, excepte en el cas que el contracte tingui per objecte prestacions de caràcter intel·lectual, com els serveis d'enginyeria i arquitectura, en què la seva ponderació no pot superar el quaranta-cinc per cent del total.

Així mateix determina que, en tot allò no previst expressament en aquest article, seran d'observació les normes generals aplicables al procediment obert.

Com sigui que l'import dels recursos ordinaris del pressupost d'aquest Ajuntament per a l'any 2026 ascendeix a 788.419,07 €, que el valor estimat de la contractació és de 311.537,77 €, i el contracte té una durada inferior als 4 anys, la competència per a la contractació és del Ple.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar l'expedient de contractació de l'obra de Remodelació del Casal Cultural. Fase 1 mitjançant procediment obert simplificat, amb un valor estimat de 311.537,77 €, i 65.422,93 € en concepte d'impost sobre el valor afegit (IVA), que fan un total de 376.960,70 € (IVA inclòs) i una durada del contracte de 6 mesos.

Segon.- Aprovar el plec de clàusules administratives particulars que ha de regir la contractació i que s'adjunta com a annex.

Tercer.- Disposar l'obertura del procediment d'adjudicació mitjançant la publicació en el perfil de contractant de l'anunci de licitació perquè en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació es presentin les proposicions que s'estimin pertinents.

Cinquè.- Designar als membres de la Mesa de contractació i publicar la seva composició en el perfil de contractant:

President: Francesc Jofré Vallvé (titular) i Neus Ventura Batalla (suplent)

Vocal: Josep Maria Boada Fusté (titular) i Jordi Alsina Rull (suplent)

Vocal: Laia Castells Arizeta (titular) i Gisela Ribes Bages (suplent)

Secretari: Jordi Balagueró Andreu (titular) i Georgina Salva Riu (suplent)

Sisè.- Designar com a custodis de les claus d'accés dels sobres digitals a:

Francesc Jofré Vallvé (titular) i Neus Ventura Batalla (suplent)

Laia Castells Arizeta (titular) i Jordi Balagueró Andreu (suplent)

Setè.- Publicar al perfil de contractant tota la documentació integrant de l'expedient de contractació, així com la composició dels membres de la Mesa de contractació.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos des de la notificació, davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació

7. APROVACIÓ INICIAL DE L'ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ DIGITAL

S'aprova per unanimitat (5 vots a favor de Junts per Alió i 2 vots a favor d'En Comú Podem).

Fets

Mitjançant informe de l'Àrea de Secretaria, de data 04/02/2026, s'ha posat de manifest la necessitat d'aprovar una ordenança municipal d'Administració digital atès que es pretén millorar l'eficiència administrativa, incrementar la transparència i la participació, garantir serveis digitals fàcilment utilitzables i millorar la seguretat jurídica de l'Ajuntament.

L'esmentada ordenança no està prevista al Pla normatiu d'aquest any, en els termes del que disposa l'art. 132 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per a l'elaboració d'aquesta Ordenança s'ha substanciat consulta pública a la web de l'ens, recollint l'opinió dels subjectes i de les organitzacions més representatives potencialment afectades per la futura norma, a fi de donar compliment a l'art. 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per Decret de l'Alcaldia núm. 2026-23 de data 04/02/2026, s'ha iniciat l'expedient d'aprovació de l'ordenança i s'ha requerit als serveis jurídics corresponents la redacció del text de l'avantprojecte.

L'avantprojecte d'ordenança consta incorporat a l'expedient.

Consta a l'expedient l'Informe de l'Àrea d'Intervenció de conformitat amb els articles 7 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i 129.7 de la Llei 39/2015, d'abril, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Consta a l'expedient l'Informe de la Secretària de l'Ajuntament de conformitat amb l'art. 3 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Fonaments de dret

La legislació aplicable és:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL)
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLC)
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP)
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS)
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTC)

Els articles 4.1.a) de la LRBRL i 8 del TRLMRLC, així com el 128 de la LPACAP, atribueixen als municipis la potestat reglamentària, és a dir la capacitat per desenvolupar, dins de l'esfera de les seves competències, el que es disposa en les lleis estatals o autonòmiques. En aquest sentit, poden dictar disposicions administratives de caràcter general i de rang inferior a llei, sense que, en cap cas, aquestes disposicions puguin contenir preceptes contraris a les lleis.

L'entitat local ve obligada a observar els principis de bona regulació (necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència) previstos en l'article 129 de la LPACAP; l'adequació als qual ha quedat suficientment justificada en l'expedient d'aprovació de l'Ordenança.

Així mateix, han de quantificar-se i valorar-se les repercussions i efectes d'aquesta iniciativa reglamentària en cas que afecti a les despeses o ingressos públics presents o futurs, supeditant-se al compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, conforme disposa l'article 129 de la LPACAP; compliment que s'ha reflectit adequadament en l'informe d'Intervenció que consta a l'expedient.

L'objecte de l'Ordenança que pretén aprovar és de competència d'aquest Ajuntament d'acord amb l'article 70 bis 3) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, introduït per la Llei 57/2003 de mesures per a la modernització del govern local disposa que les entitats locals, i especialment els municipis, hauran d'impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb els veïns, per a la presentació de documents i per la realització de tràmits administratius, enquestes i, en el seu cas consultes a la ciutadania.

El Ple de la Corporació és l'òrgan competent per aprovar-la, en els termes del que disposa l'art. 22 de la LRBRL.

El quòrum exigít per aprovar-la és de la majoria simple dels membres presents, en els termes del que disposa l'art. 47.1 de la LRBRL, llevat de l'aprovació del Reglament orgànic propi que, tal i com preveu l'art. 47.2.f) de la LRBRL, requereix majoria absoluta.

Els arts. 49 de la LRBRL i 178 del TRLMRLC estableixen el procediment per l'aprovació de les ordenances. En desenvolupament d'aquest es dicten en els arts. 58 a 66 del ROAS.

- Aprovació inicial pel Ple
- Informació pública i audiència als interessats pel termini mínim de 30 dies per la presentació de reclamacions i suggeriments.
- Les entitats locals publicaran, en tot cas, els anuncis d'exposició en el Butlletí Oficial de la Província (BOP), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), a un dels mitjans de comunicació escrita diària, a la seu electrònica municipal, així com en el portal de transparència de l'ens local.
- En cas de què no s'haguessin presentat reclamacions o suggeriments, s'entendrà definitivament adoptat l'acord fins aleshores provisional.

D'acord amb l'article 66 del ROAS, l'ordenança s'ha de publicar al BOP i no entra en vigor fins que s'hi hagi publicat completament el text i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la LRBRL. Igualment, s'ha de publicar en el butlletí informatiu local, quan n'hi hagi, inserir-se, en tot cas, en el tauler d'anuncis de la corporació i anunciar al DOGC la referència del BOP en què s'hagi publicat íntegrament el text.

La referència que es fa a la publicació en el tauler d'anuncis de la corporació es pot substituir per la publicació a la seva seu electrònica, d'acord amb el previst en l'art. 58.3 de la Llei 26 /2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Altrament i per tal de donar compliment a l'art. 10 de la LTC s'indicarà expressament en el portal de transparència de la web de l'ens local els procediments normatius en curs d'elaboració, amb la indicació de l'estat de tramitació en què es troben. Així mateix, es

publicaran les normes aprovades per l'Administració pública - de les quals hi ha d'haver disponibles les versions en el format originari i, en el cas de les normes que hagin estat modificades, les versions consolidades, i les dades relatives a l'avaluació de l'aplicació de les normes.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar inicialment l'Ordenança municipal reguladora de l'Administració digital, el text de la qual s'adjunta com Annex.

Segon.- Sotmetre el present acord a informació pública per un termini de 30 dies hàbils, mitjançant anunci que s'exposarà al BOPT, al DOGC, a un dels mitjans de comunicació escrita diària, a la seu electrònica municipal, així com al portal de transparència d'aquest Ajuntament, a fi que els interessats puguin examinar l'expedient i presentar les reclamacions i suggeriments que estimin oportuns.

El termini d'informació pública començarà a comptar des de l'endemà de la darrera de les publicacions oficials abans esmentades.

Tercer.- Finalitzat el termini d'exposició pública, en cas que no es presentin reclamacions o al·legacions, s'entendrà definitivament adoptat l'acord, fins aleshores provisional, sense necessitat de nou acord plenari. En aquest cas, l'acord inicial elevat a definitiu juntament amb el text íntegre de l'ordenança s'han de publicar al BOPT i a la seu electrònica municipal. També es publicarà al DOGC la referència del BOPT en què es publiqui el text íntegre i al portal de transparència el text íntegre de l'ordenança.

En aquest cas, a més, trametre l'acord d'aprovació definitiva i la còpia íntegra i fefaent del text definitiu de l'ordenança aprovada a l'Administració de l'Estat i a la Generalitat de Catalunya.

L'Ordenança entrarà en vigor una vegada publicada íntegrament i quan hagi transcorregut el termini establert a l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

S'adjunta a la present proposta la documentació que es detalla a continuació:

X Text de l'ordenança municipal reguladora de l'Administració digital

Règim de recursos:

Contra la present resolució, per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs.

No obstant això, les persones interessades hi poden formular al·legacions que han de ser resoltes en l'acte d'aquest procediment que resolgui definitivament en la via administrativa.

8. INFORMACIONS DE L'ALCALDIA

L'Alcaldia informa de les següents qüestions:

- S'han iniciat les obres de conducció dels pous cap als dipòsits.
- La Generalitat demana un projecte complet per la climatització del local cultural.
- S'està esperant l'informe d'Esports per poder aprovar definitivament el projecte de les piscines.
- S'està esperant poder signar la pròrroga del contracte amb la Generalitat per la llar d'infants.
- S'ha contractat l'arranjament del camí de les Esclotes.
- Aquest divendres s'intentarà contractar una noia per la Pla d'Ocupació.

9. PRECS I PREGUNTES

No es formulen ni precs ni preguntes.

Secretària interventora accidental

Alcalde

Laia Castells Aritzeta

Francesc Jofré Vallvé



Ajuntament d'Alió

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES DEL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, AMB TRÀMITACIÓ ORDINÀRIA, PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU D'EXECUCIÓ DE LES OBRES INCLOSES EN EL PROJECTE "REMODELACIÓ DEL CASAL CULTURAL. FASE 1", PER L'AJUNTAMENT D'ALIÓ

INDEX

QUADRE RESUM	4
1. NATURALES I RÈGIM JURÍDIC	16
2. CLÀUSULES ADMINISTRATIVES	16
2.1. Disposicions Generals	16
2.1.1. Objecte	16
2.1.2. Necessitats administratives i idoneïtat del contracte	17
2.1.3. Procediment i forma de contractació	17
2.1.4. Termini d'execució del contracte	17
2.1.5. Perfil de contractant	17
2.1.6. Notificacions electròniques	17
2.1.7. Condicions de les empreses licitadores	18
2.1.8. Registre d'empreses licitadores	19
2.2. Dades econòmiques del contracte	19
2.2.1. Preu del contracte	19
2.2.2. Pressupost base de licitació	20
2.2.3. Valor estimat del contracte	20
2.2.4. Existència de crèdit	20
2.3. Clàusules especials de licitació	21
2.3.1. Garanties	21
2.3.1.1. Garantia provisional	21
2.3.1.2. Garantia definitiva	21
2.3.2. Presentació de proposicions	22
2.3.3. Documents i dades de les empreses licitadores de caràcter confidencial	23
2.3.4. Contingut de les proposicions	24
2.3.4.1. Sobre únic	24
2.3.4.2. Dos sobres	25
2.3.4.3. Criteris d'adjudicació	27
2.3.4.4. Variants	27
2.3.5. Efectes de la presentació de proposicions	28
2.3.6. Òrgan competent per a la qualificació de la documentació administrativa i valoració de les ofertes	28
2.3.7. Obertura i examen de les proposicions	28
2.3.8. Valoració de les ofertes	29
2.4. Adjudicació	30
2.4.1. Classificació de les ofertes i proposta d'adjudicació	30
2.4.2. Presentació de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta	30
2.4.3. Ofertes amb valors anormalment baixos	34
2.4.4. Decisió de no adjudicar o no formalitzar el contracte i desistiment del procediment d'adjudicació	36
2.4.5. Adjudicació del contracte	36



Ajuntament d'Alió

2.5. Formalització del contracte	36
3. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS	37
3.1. Abonaments a l'empresa contractista	37
3.1.1. Retribucions a l'empresa contractista	37
3.1.2. Revisió de preus	38
3.2. Obligacions de l'empresa contractista	39
3.2.1. Responsabilitat	39
3.2.2. Obligacions laborals, socials i fiscals	39
3.2.3. Obligacions de l'empresa contractista en supòsits de subcontractació	39
3.2.4. Senyalització de les obres	41
3.2.5. Protecció ambiental	41
3.2.6. Obligacions relatives a la gestió de permisos, llicències i autoritzacions	42
3.2.7. Gestió de residus	42
3.2.8. Obligacions de transparència	42
3.2.9. Principis ètics i regles de conducta per empreses licitadores i contractistes	42
3.2.10. Protecció de dades personals	43
3.2.11. Ús del català	45
3.3. Despeses i tributs	45
3.4. Cessió del contracte	45
4. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	45
4.1. Execució dels treballs	45
4.2. Condicions especials d'execució del contracte	46
4.3. Comprovació de replanteig i començament del termini d'execució	46
4.4. Direcció facultativa i responsable del contracte	46
4.5. Coordinador/a en matèria de seguretat i salut	47
4.6. Pla de Seguretat i Salut en el treball	47
4.7. Delegat/da d'obra de l'empresa contractista	48
4.8. Llibre d'ordres	48
4.9. Llibre d'incidències	49
4.10. Programa de Treball	49
4.11. Assaigs i anàlisis de materials i unitats d'obres	49
4.12. Penalitats	50
4.12.1. Penalitats per demora	50
4.12.2. Altres penalitats	50
4.13. Suspensió del contracte	50
4.14. Resolució d'incidències	51
4.15. Indemnització a tercers persones	51
5. RECEPCIÓ I LIQUIDACIÓ. TERMINI DE GARANTIA	51
5.1. Recepció i liquidació	51
5.2. Termini de garantia	52
5.3. Devolució de garantia i liquidació del contracte	52
5.4. Responsabilitat per vicis ocults	52
6. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE	52
7. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ	53
8. MODIFICACIONS	53
8.1. Modificacions previstes	53
8.2. Modificacions no previstes	54
9. RÈGIM DE RECURSOS	54



Ajuntament d'Alió

<u>ANNEX I – DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE LA CAPACITAT PER CONTRACTAR</u>	55
<u>ANNEX II - DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE CAPACITAT PER CONTRACTAR (UNIÓ TEMPORALS D'EMPRESSES)</u>	57
<u>ANNEX III - DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE PLENA VIGÈNCIA DE LES DADES INCLOSES EN EL REGISTRE OFICIAL DE LICITADORS</u>	60
<u>ANNEX IV – OFERTA ECONÒMICA I CRITERIS OBJECTIUS</u>	61
<u>ANNEX V - DECLARACIÓ RESPONSABLE PEL COMPLIMENT DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL</u>	62



Ajuntament d'Alió

QUADRE RESUM

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓ CONTRACTANT	AJUNTAMENT D'ALIÓ
UNITAT ENCARREGADA DEL SEGUIMENT DEL CONTRACTE	Àrea de serveis al territori
RESPONSABLE DEL CONTRACTE	La direcció facultativa de les obres
ADREÇA DE L'ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ CORREU ELECTRÒNIC PERFIL DE CONTRACTANT PLATAFORMA DE CONTRACTACIÓ ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT	Carrer Jaume I, 7 aj.alio@altanet.org https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/25728974?categoria=0
LICITACIÓ ELECTRÒNICA	(X) SÍ () NO

B. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és l'execució de les obres de Remodelació del Casal Cultural. Fase 1	
El detall i condicions de l'obra es defineixen i fixen en el Projecte que juntament amb aquest Plec de clàusules administratives particulars regirà el contracte.	
Lots	(X) NO. CPV: 45453100-8 Treballs de reacondicionament Justificació: Aquest projecte no preveu la divisió en lots de l'objecte del contracte (obra), d'acord amb l'article 99 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, pels següent motius: La realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte dificultaria la correcta execució del mateix des del punt de vista tècnic. En el cas de que els lots provinguessin d'una divisió "vertical", de l'actuació objecte del contracte, en superfícies o zones, apareixeria la dificultat d'executar de manera constructivament continua, homogènia i correcta les partides d'obra comunes. En el cas que els lots provinguessin d'una divisió "horitzontal", de l'actuació del contracte, en capítols o partides d'obra, apareixeria la dificultat d'executar les mateixes de manera autònoma i correcta, en estar constructivament molt relacionades entre elles.
Tractament de dades de caràcter personal per part del poder adjudicador	
(X) NO	



Ajuntament d'Alió

L'execució del contracte comporta el tractament de dades de caràcter personal per part de l'empresa contractista

(X) NO

C. PROJECTE

Per poder realitzar aquestes actuacions s'ha redactat el projecte "Remodelació del Casal Cultural. Fase 1" redactat per l'arquitecte de la Unitat d'Arquitectura de la Diputació de Tarragona, Manuel Perez Saavedra, aprovat per Acord del Ple de data 23 de desembre de 2025.

D. CONTRACTE RESERVAT

(X) NO

E. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ I TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	OBERT SIMPLIFICAT
TRAMITACIÓ	ORDINÀRIA (X)
	URGENT ()
CRITERIS D'ADJUDICACIÓ (veure apartat A.A. d'aquest quadre-resum)	CRITERI ÚNIC ()
	PLURALITAT DE CRITERIS (X)

F. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

	Imports
Pressupost d'Execució Material	261.796,44 €
Despeses Generals (13%)	34.033,54 €
Benefici industrial (6%)	15.707,79 €
Total pressupost PEC (IVA no inclòs)	311.537,77 €
Tipus d'IVA aplicable (21 %)	65.422,93 €
Import IVA	
Total pressupost base de licitació	376.960,70 €

SISTEMA DE DETERMINACIÓ DEL PREU: Tant alçat



Ajuntament d'Alió

G. VALOR ESTIMAT

	Import
Import global estimat total	311.537,77 €
Import de les modificacions previstes (0 %)	0
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	311.537,77 €

H. CONTRACTACIÓ CONJUNTA

() SI (X) NO

I. RÈGIM DE FINANÇAMENT

Cofinançat	(X) SI	Informació en el cartell de senyalització de les obres: REMODELACIÓ DEL CASAL CULTURAL. FASE 1 Actuació realitzada al municipi d'Alió Amb el suport econòmic de la Diputació de Tarragona a través del Pla Impuls DIPTA inversions (291.470,67 €) (logos: Ajuntament d'Alió, Diputació de Tarragona i Pla Impuls Dipta)	
	() NO		
Ajuntament d'Alió		Diputació de Tarragona	
10,00 %		90,00 %	

J. ANUALITATS I APLICACIONS PRESSUPOSTARIES

Any	Classificació Econòmica.	Àrea de despesa	Classif. Orgànica	Import net	% IVA	Import IVA	Import Total
2026	62204	1	334	311.537,77 €	21%	65.422,93 €	376.960,70 €

K. TERMINI D'EXECUCIÓ

6 mesos

L. TERMINI DE GARANTIA

24 mesos



Ajuntament d'Alió

M. ADMISSIBILITAT DE VARIANTS

(X) NO

N. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

Aquest projecte preveu les següents condicions especials d'execució del contracte de caràcter social, ètic, medi ambiental o d'altre ordre, d'acord amb l'article 202 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic:

- 1) Classificació i separació de residus a obra, provinents de la mateixa, en -com a mínim- totes les fraccions que apareixen a l'estudi de residus d'aquest projecte, encara que no sigui obligatori separar-los d'acord amb el mateix estudi.

El seu incompliment serà causa d'imposició de penalitats de conformitat la clàusula 4.12 del present plec i que consten detallades en l'**apartat A.C.** d'aquest quadre-resum.

Les condicions especials d'execució seran exigides igualment a totes les empreses subcontractistes que participen en l'execució del contracte.

O. REVISIÓ DE PREUS

(X) NO

P. GARANTIA PROVISIONAL

(X) NO

Q. GARANTIA DEFINITIVA

(X) SI

(X) 5 % de l'import de l'import de l'adjudicació, IVA exclòs

COMPLEMENTÀRIA

(X) NO

R. CAPACITAT I SOLVÈNCIA

SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

(X) a)

Volum anual de negoci, o bé volum anual de negoci a l'àmbit a què es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes.



Ajuntament d'Alió

	Criteris: L'empresa licitadora, referit a l'any de major volum de negocis dels tres últims conclosos, haurà d'acreditar almenys el següent import de volum anual de negocis 467.306,65 € S'acreditarà mitjançant el volum anual de negocis, per mitjà dels comptes anuals aprovats i dipositats en el registre mercantil o en el registre oficial que correspongui.
--	---

SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL

La solvència tècnica o professional de l'empresa s'haurà d'apreciar tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, que s'haurà d'acreditar pels següents mitjans:

(X) a)	Relació de les obres executades en el curs dels cinc darrers anys, avalada per certificats de bona execució.
	Criteri: Per poder prendre part en aquest procediment, les empreses han d'aportar una relació de les principals obres efectuades de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte. El valor mínim anual acumulat haurà de ser de 218.076,44 € S'acreditarà mitjançant: certificats de bona execució; aquests certificats han d'indicar l'import, les dates i el lloc d'execució de les obres i s'ha de precisar si es van dur a terme segons les regles per les quals es regeix la professió i es van portar normalment a bon terme.

EMPRESSES NOVA CREACIÓ

En el cas d'empreses de nova creació, és a dir, que tinguin una antiguitat inferior a 5 anys, s'haurà d'acreditar la solvència econòmica i financera a través d'aquest mitjà:

- Assegurança d'indemnització per riscos professionals per import superior a 150.000,00 €.

En el cas d'empreses de nova creació, és a dir, que tinguin una antiguitat inferior a 5 anys, s'haurà d'acreditar la solvència tècnica o professional a través de:

- Indicació del personal tècnic o de les unitats tècniques, integrat o no en l'empresa, participants en el contracte

Criteris: indicació del personal tècnic o els organismes tècnics, tant si estan integrats en l'empresa com si no, dels quals aquesta disposi per a l'execució de les obres, acompanyada dels documents acreditatius corresponents quan li ho requereixin els serveis dependents de l'òrgan de contractació.

S'acreditarà mitjançant: Declaració en què s'indiqui el personal tècnic o els organismes tècnics, tant si estan integrats en l'empresa com si no, dels quals aquesta disposi per a l'execució de les obres, acompanyada dels documents acreditatius corresponents.

Habilitació empresarial o professional
(X) NO



Ajuntament d'Alió

CLASSIFICACIÓ EQUIVALENT: Alternativament, les empreses licitadores podran acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica per contractar mitjançant la següent classificació:

CONTRACTE	GRUP	SUBGRUP	TIPUS D'OBRA	CATEGORIA
Reforma del Local Cultural. Fase 1	Grup C	Subgrup 4	Reforma	Categoria 1

Acreditació del compliment de normes de gestió mediambiental i de qualitat, l'empresa licitadora haurà d'aportar els certificats següents (articles 93 i 94 LCSP):

☒ SI	Classificació i separació de residus a obra, provinents de la mateixa, en -com a mínim- totes les fraccions que apareixen a l'estudi de residus d'aquest projecte, encara que no sigui obligatori separar-los d'acord amb el mateix estudi.
--	---

Un/a mateix/a empresari/ària podrà concórrer per completar la solvència de més d'una empresa licitadora:

☒ SI

S. CLASSIFICACIÓ EXIGIDA A L'EMPRESA CONTRACTISTA

☒ No s'exigeix atès que el VEC és inferior a 500.000 €

T. ADSCRIPCIÓ OBLIGATÒRIA DE MITJANS

☒ NO

U. TITULACIÓ DEL/DE LA DELEGAT/DA DE L'EMPRESA CONTRACTISTA I PERSONAL FACULTATIU

El Contractista haurà de designar a un tècnic perfectament identificat amb el Projecte, que actuï com a representant davant l'Administració en qualitat de Director de la Contracta, i que haurà d'estar representat permanentment a l'obra per persona o persones amb prou poder per a disposar sobre totes les qüestions relatives a les mateixes, pel qual haurà de posseir els coneixements tècnics suficients.

El Contractista mantindrà adscrit a l'execució de l'obra el corresponent equip d'assessorament, que proporcionarà els plànols de detall tant de l'obra civil com dels equips tècnics així com les instruccions per al muntatge i, en general tota la documentació tècnica necessària.

V. SUBCONTRACTACIÓ

☒ SI	L'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte llevat que, d'acord amb l'art. 215.2 d) i e) LCSP, la prestació o una part d'aquesta l'hagi d'executar directament el primer. En cap cas la limitació de la subcontractació podrà alterar la restricció efectiva a la competència. L'empresa contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan iniciï la seva execució, a l'òrgan de contractació la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.
--	---



Ajuntament d'Alió

	Si l'empresa subcontractista té la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar la seva aptitud. L'empresa contractista ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractes. La subscripció de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP.
--	--

W. CESSIÓ DEL CONTRACTE

(X) NO

X. MODIFICACIONS CONTRACTUALS PREVISTES

	CIRCUMSTÀNCIES: El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen i en els articles 203 a 207 i 242 de la LCSP, i de conformitat amb el procediment regulat a l'article 191, amb les particularitats previstes a l'article 207 LCSP. ABAST DE LES MODIFICACIONS PREVISTES: • Quan fos necessari establir partides de preus contradictoris que superin el 3% de l'import de licitació. • Quan per raons d'excés d'amidament, de partides existents al projecte, se superés el 10% de l'import de licitació. Aquest projecte contempla una sèrie d'unitats que podrien ser susceptibles de modificacions al moment de l'execució de les obres, i que es descriuen a continuació : 1- L'aparició durant el desmuntatge de la coberta d'elements i defectes ocults no detectats en les inspeccions de diagnosi prèvies realitzades. S'estima que l'increment del Pressupost d'Execució per a Contracta, (sense IVA) que suposarien aquestes modificacions seria com a màxim de 6.500,00€. 2- L'aparició durant el desmuntatge del cel ras d'elements no detectats en les inspeccions de diagnosi prèvies realitzades. S'estima que l'increment del Pressupost d'Execució per a Contracta, (sense IVA) que suposarien aquestes modificacions seria com a màxim de 5.500,00€. 3- L'aparició durant l'enderroc de la tanca i l'excavació de la fonamentació d'elements no detectats en les inspeccions de diagnosi prèvies realitzades. S'estima que l'increment del Pressupost d'Execució per a Contracta, (sense IVA) que suposarien aquestes modificacions seria com a màxim de 7.500,00€. CONDICIONS DE LA MODIFICACIÓ En cap cas la modificació del contracte podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.
() SI	



Ajuntament d'Alió

PERCENTATGE DEL PREU D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE AL QUE COM MÀXIM PUGUIN AFECTAR:	
Les modificacions del contracte no previstes en aquesta clàusula només podran efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP.	
Aquestes modificacions no previstes són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs. En cas que excedeixin del percentatge indicat, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.	
PROCEDIMENT: La tramitació dels modificats s'ajustarà al següent procediment:	
Proposta modificació de la persona responsable del contracte Audiència a l'empresa contractista Informe de la Secretaria General Informe de la Intervenció General Aprovació per l'òrgan de contractació i revisió de la garantia definitiva Formalització de la modificació Notificació i publicació de la modificació	

Y. DADES DE FACTURACIÓ

Forma de pagament:	L'empresa contractista tindrà dret a l'abonament del preu dels serveis o treballs realitzats de conformitat amb l'Administració.
Les factures hauran de ser emeses electrònicament en format Facturae mitjançant el punt general d'entrada de factures electròniques de la seu electrònica de l'Ajuntament o mitjançant el servei e.Fact del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (CAOC). Han de constar les següents dades:	
Ens amb competències en comptabilitat pública i contractació:	AJUNTAMENT D'ALIÓ
Unitat responsable de la contractació:	SECRETARIA
Codis DIR 3:	Oficina comptable: L01430108 Òrgan gestor: L01430108 Unitat tramitadora: L01430108 Nom: Ajuntament d'Alió
Núm. expedient contractació:	4301080001-2026-0000038

Z. INVERSIÓ DEL SUBJECTE PASSIU DE L'IVA

(X) NO

AA. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ	PONDERACIÓ
1 - <u>Oferta econòmicament més avantatjosa: millor relació qualitat preu</u> Es valorarà calculant el percentatge de baixa de cada oferta econòmica en relació al pressupost base de licitació: <i>Baixa de l'oferta = [1-(Pressupost oferta/pressupost licitació)] * 100</i>	40



Ajuntament d'Alió

L'assignació de punts que correspon a cada percentatge de baixa es farà mitjançant una distribució lineal entre els punts indicats: - Sense baixa: 0 punts. - Baixa major: 50 punts. La fórmula que s'utilitzarà en l'assignació de punts és la següent: <i>Puntuació = (percentatge baixa de l'oferta * núm. màx. punts) / percentatge baixa màxim</i>	
2 - Ampliació del termini de garantia sobre el previst al plec de clàusules Ampliació en 6 mesos (termini total 30 mesos)..... 4 punts Ampliació en 12 mesos (termini total 36 mesos)..... 8 punts Ampliació en 18 mesos (termini total 42 mesos)..... 12 punts Ampliació en 24 mesos (termini total 48 mesos)..... 16 punts Ampliació en 30 mesos (termini total 54 mesos)..... 20 punts	20
3- Reducció del termini d'execució de les obres sobre el previst al plec de clàusules Reducció en una setmana..... 2,5 punts Reducció en dues setmanes..... 5 punts Reducció en tres setmanes..... 7,5 punts Reducció en quatre setmanes..... 10 punts	10
L'avaluació del criteri preu es realitzarà mitjançant l'aplicació de la fórmula que s'assenyala a continuació: Fórmula lineal: <i>Puntuació = [1 -(Oferta a valorar - Oferta Millor)/Import de licitació]*punts</i> CRITERIS DE DESEMPAT: En cas d'empat en la puntuació obtinguda per les empreses licitadores després de l'avaluació dels diferents criteris, la preferència en l'adjudicació serà per a la que presenti l'oferta més econòmica, i si persisteix l'empat s'aplicaran els criteris socials següents (tindrà preferència en l'adjudicació del contracte, aquest ordre): 1. La proposició presentada per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin en la seva plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al que els imposi la normativa. Si diverses empreses licitadores de les que hagin empatat quant a la proposició més avantatjosa acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al que els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi del percentatge més alt de treballadors fixos amb discapacitat en la seva plantilla. 2. La proposició presentada per les empreses d'inserció que regula la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció, que compleixin els requisits que estableix aquesta normativa per tenir dita consideració. 3. La proposició presentada per empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. 4. La proposició d'entitats reconegudes com a organitzacions de comerç just per a l'adjudicació dels contractes que tinguin com a objecte productes en els quals hi hagi alternativa de comerç just.	



Ajuntament d'Alió

La documentació acreditativa dels criteris de desempat serà aportada per les empreses licitadores en el moment en què es produeixi l'empat, no amb caràcter previ.

Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

Documentació acreditativa dels criteris de desempat:

- Acreditació del percentatge de treballadors amb discapacitat integrats en la plantilla.
- Acreditació del compliment mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el mercat de treball establertes de conformitat amb el que preveu l'article 34 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Certificat d'inscripció en un registre d'empreses dedicades específicament a la promoció i inserció regulades a les lleis 44/2007, de 13 de setembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció, i 27/2002, de 20 de desembre, sobre mesures legislatives per regular les empreses d'inserció sociolaboral.
- Certificació dels productes de comerç just.

AB. OBLIGACIONS ESSENCIALS DEL CONTRACTE

Es consideren obligacions essencials del contracte:

- (X) Compromís d'adscripció de mitjans (article 76.2 LCSP)
- (X) Compliment del règim de pagaments a les empreses subcontractistes o subministradores establertes (article 217.1 LCSP)
- (X) Disposar i mantenir vigent durant tota la durada del contracte una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb la cobertura mínima que permeti cobrir els riscos derivats de les obres i de la seva execució
- (X) En general, totes les previstes en aquest Plec, en el Projecte i en la resta de documentació contractual d'aquest contracte.

A.C.PENALITATS

RÈGIM POTESTATIU DE PENALITATS

Si el contractista, per causes imputables al mateix, incorre en demora respecte el compliment del termini d'execució del contracte, l'Administració actuarà d'acord amb l'Article 193 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

L'empresa contractista està obligada a complir el termini total d'execució del contracte i els terminis parcials fixats, si s'escau, en el programa de treball.

Si l'empresa contractista incorregués en demora respecte del compliment dels terminis total o parcials, per causes que li siguin imputables, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o podrà acordar la imposició de les penalitats següents:

- La imposició diària de 0,60 € per cada 1.000 € del preu del contracte, IVA exclòs. En el cas que les penalitats per demora aconseguixin un múltiple del 5 per 100 del preu del contracte, IVA



Ajuntament d'Alió

exclòs, l'òrgan de contractació estarà facultat per procedir a la resolució del mateix o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats

Si el retard respecte al compliment dels terminis fos produït per motius no imputables a l'empresa contractista i aquesta ofereix complir si se li amplia el termini inicial d'execució, se li concedirà un termini, almenys, igual al temps perdut, a menys que el contractista en demani un altre de més curt.

L'Administració podrà acordar la imposició de les següents penalitats:

1. Incompliments lleus, fins a un 3%, en els següents casos:

a. L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixi falta greu.

2. Incompliments greus, fins a un 6%, en els següents casos:

a. La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança.

b. L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixi falta molt greu.

c. L'incompliment greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals i del Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, i en especial de les del pla de seguretat i salut en les obres.

d. L'incompliment greu de les obligacions de tipus fiscal, laboral i de Seguretat Social que es deriven per l'execució del contracte.

e. L'incompliment de les condicions especials d'execució del contracte, quan no s'hagin tipificat com a causa de resolució.

f. L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.

g. La reiteració en la comissió de faltes lleus.

3. Incompliments molt greus, fins a un 10%, en els següents casos:

a. Incompliment de les condicions de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials d'acord amb l'establert a la clàusula 9.

b. Incompliment de les condicions especials d'execució del contracte d'acord amb l'establert a la clàusula 21.

c. Incompliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP

d. Incompliment de les obligacions de l'empresa contractista en matèria de subcontractació, d'acord amb l'establert a la clàusula 35.

e. L'incompliment del termini d'inici de l'execució de les obres.

L'import corresponent als percentatges indicats es calcularà sobre el preu del contracte, IVA exclòs.

En els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós en què no estigui prevista una penalitat o en què aquesta, encara que estigui prevista, no cobreixi els danys causats a l'Administració, aquesta ha d'exigir al contractista la indemnització per danys i perjudicis.

AD. VALORACIÓ DE LES OFERTES

La valoració de les ofertes s'efectuarà per part de la Mesa de contractació, la qual estarà integrada per:

President: Francesc Jofré Vallvé (titular) i Neus Ventura Batalla (suplent)

Vocal: Josep Maria Boada Fusté (titular) i Jordi Alsina Rull (suplent)

Vocal: Laia Castells Aritzeta (titular) i Gisela Ribes Bages (suplent)

Secretari: Jordi Balagueró Andreu (titular) i Georgina Salva Riu (suplent)



Ajuntament d'Alió

Custodis:

Francesc Jofré Vallvé (titular) i Neus Ventura Batalla (suplent)
Laia Castells Arizeta (titular) i Jordi Balagueró Andreu (suplent)

A.E. COMPENSACIÓ EN CAS DE DECIDIR NO ADJUDICAR O NO FORMALITZAR EL CONTRACTE / DESISTIMENT DEL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

En el cas que de conformitat amb el disposat en l'article 152 LCSP, l'òrgan de contractació decidís, per motius d'interès públic, no adjudicar o celebrar el contracte o desistís del procediment, amb anterioritat a la formalització, l'Ajuntament compensarà a les empreses candidates o licitadores per les despeses en què haguessin incorregut, prèvia justificació detallada i acreditada de les mateixes.

A.F. RÈGIM DE RECURSOS CONTRA ELS PLECS

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació a la preparació, adjudicació, efectes, modificació i extinció d'aquest contracte es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de la data d'enviament de la notificació o de l'avís si fos mitjançant compareixença electrònica, sempre que l'acte objecte de notificació, hagi estat publicat en el perfil del contractant en la mateixa data. En cas de no publicació en el perfil del contractant, els terminis es computaran des de la data de recepció de la notificació per l'interessat

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de la seva notificació.



Ajuntament d'Alió

1. NATURALESA I RÈGIM JURÍDIC

El contracte que regula aquest Plec és un contracte administratiu d'obres tipificat en l'art. 13 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Aquest contracte es regeix per:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP)
- Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del sector públic (en endavant RD 817/2009).
- Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en tot allò que no s'oposi, contradigui o resulti incompatible amb la LCSP (d'ara endavant, RGLCAP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 de abril.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDPGDD).
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE
- Plec de clàusules administratives particulars i el projecte d'obres.

En tot allò no previst en els apartats anteriors seran aplicables la resta de normes de dret administratiu i, en darrer terme, les de dret privat.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

2. CLÀUSULES ADMINISTRATIVES

2.1. Disposicions Generals

2.1.1. Objecte

El present contracte té per objecte l'execució de les obres assenyalades en l'**apartat B del quadre-resum**, d'acord amb el projecte referenciat en l'**apartat C del quadre-resum**, les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques i, en el cas, les modificacions del mateix que puguin acordar-se.



Ajuntament d'Alió

Si així s'assenyala en l'**apartat B del quadre-resum**, hi haurà la possibilitat de licitar per lots. Les limitacions en l'adjudicació dels mateixos s'indicaran en el seu cas en el mateix apartat d'acord amb els criteris allà indicats. Totes les referències efectuades en el present plec al contracte o a l'empresa adjudicatària s'entendran fetes a cada lot en què es divideixi l'objecte del contracte, si escau.

De la mateixa manera, quan en l'**apartat B del quadre-resum** permeti que puguin adjudicar-se més d'un lot a la mateixa empresa licitadora, es podrà adjudicar una oferta integradora en les condicions allà assenyalades.

Si així s'assenyala en l'**apartat D del quadre-resum**, la participació a tot el contracte, o per lots, quedarà reservada a les entitats allí indicades.

2.1.2. Necessitats administratives i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives que cal satisfer mitjançant el present contracte són les que consten en la memòria justificativa que consta a l'expedient.

2.1.3. Procediment i forma de contractació

El procediment i la tramitació de l'expedient d'aquesta contractació són els que consten en l'**apartat E del quadre-resum**, en aplicació de l'article 159 de la LCSP, de conformitat amb els requisits que s'hi estableixen.

2.1.4. Termini d'execució del contracte

El termini de durada del contracte és el que consta en l'**apartat K del quadre-resum**. No obstant això, el termini d'execució de l'obra podrà ser, si així es preveu en el present plec, el que figuri en l'oferta de l'empresa adjudicatària. Tots aquests terminis comencen a comptar des de la data de l'acta de la comprovació del replanteig.

L'acta de comprovació del replanteig s'ha d'estendre en el termini màxim d'un mes a comptar des de la formalització del contracte, excepte casos excepcionals justificats.

L'acta de comprovació del replanteig i els terminis parcials que puguin fixar-se en aprovar el programa de treball, amb els efectes que s'hi determinin, s'entenen integrants del contracte i, per tant, són exigibles.

2.1.5. Perfil de contractant

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la present contractació, i sens perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament disposa del Perfil de Contractant al qual es podrà accedir per la pàgina web que consta en l'**apartat A del quadre-resum**.

2.1.6. Notificacions electròniques

Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema



Ajuntament d'Alió

de notificació e-NOTUM. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en el sobre electrònic de presentació d'ofertes i serà, en qualsevol cas, la mateixa que consti en la Declaració responsable presentada. En cas d'identificar-se dues adreces diferents, les notificacions i comunicacions es realitzaran a l'adreça informada al sobre electrònic de presentació d'ofertes.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el Perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

No obstant això, els terminis de les notificacions practicades amb motiu del procediment de recurs especial pel Tribunal Català de Contractes computen en tot cas des de la data d'enviament de l'avís de notificació.

El termini per considerar rebutjada la notificació electrònica, amb els efectes previstos en l'article 41.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPAC), serà de deu dies naturals computats des que es tingui constància de la seva posada a la disposició de la persona interessada sense que s'accedeixi al seu contingut, tret que d'ofici o a instàncies del destinatari es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés.

2.1.7. Condicions de les empreses licitadores

Estan facultades per subscriure aquest contracte les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP; que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP; i que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que, si escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

En cas que es requereixi l'habilitació empresarial o professional a l'empresa licitadora, es farà constar en l'**apartat R del quadre-resum** d'aquest Plec.

Les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries dels contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins les finalitats, l'objecte o l'àmbit d'activitat que, d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis, i s'acrediti degudament.

Els requisits de capacitat, solvència i d'absència de prohibicions de contractar s'han de complir en el moment de presentació d'ofertes i s'han de mantenir fins el moment de l'adjudicació i formalització del contracte.

També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-se en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. En aquest cas, les empreses que vulguin concórrer integrades en una unió temporal han d'indicar els noms i les circumstàncies dels qui la constitueixen i la participació de cada una, així com que



Ajuntament d'Alió

assumeixen el compromís de constituir-se formalment en una unió temporal en cas que resultin adjudicatàries del contracte.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

2.1.8. Registre d'empreses licitadores

De conformitat amb l'article 159.4.a) de la LCSP totes les empreses licitadores que es presentin a licitacions realitzades a través del procediment simplificat han d'estar inscrites en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECSP) o Registre d'Empreses Licitadores i Classificades de Catalunya (RELIC), en la data final de presentació d'ofertes. A aquest efecte, també es considerarà admissible la proposició de l'empresa licitadora que acrediti haver presentat la sol·licitud d'inscripció en un o altre Registre juntament amb la documentació preceptiva per a això, sempre que aquesta sol·licitud sigui de data anterior a la data final de presentació de les ofertes. L'acreditació d'aquesta circumstància tindrà lloc mitjançant l'aportació del justificant de recepció de la sol·licitud emès pel corresponent Registre i d'una declaració responsable d'haver aportat la documentació preceptiva i de no haver rebut requeriment d'esmena.

La inscripció en el ROLECSP o RELIC, acredita enfront de tots els òrgans de contractació del sector públic, segons el que s'hi reflecteixi i llevat que hi hagi una prova en contra:

- a) les condicions d'aptitud de l'empresa quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial
- b) solvència econòmica i financera i tècnica o professional
- c) classificació i altres circumstàncies inscrites
- d) la concurrència o no de les prohibicions de contractar que hi hagin de constar.

La presentació de les proposicions suposa l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades recollides en el ROLECSP o RELIC, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

2.2. Dades econòmiques del contracte

2.2.1. Preu del contracte

El preu del contracte serà el que resulti de l'adjudicació del mateix i haurà d'indicar com a partida independent l'impost sobre el valor afegit (IVA).

El preu del contracte anirà amb càrrec al/s pressupost/s i aplicació/ons pressupostària/es que consten en **l'apartat J del quadre-resum**.

En el preu es consideraran inclosos els tributs, les taxes, els cànon de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, així com totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions establertes en aquest plec que s'han de complir durant l'execució del contracte. En qualsevol cas es troben incloses dins del preu les despeses relatives a la taxa de la llicència municipal d'obres i de l'impost sobre construccions, instal·lacions i



Ajuntament d'Alió

obres, així com d'altres tributs que puguin substituir-los.

Totes les despeses que s'originin per a l'empresa contractista com a conseqüència de les obligacions recollides en els plecs i la resta de disposicions que siguin d'aplicació al contracte, que no figurin en el projecte objecte de licitació entre els costos directes i indirectes d'execució, es consideraran inclosos en el percentatge de despeses generals d'estructura.

El sistema per a la determinació del preu del contracte és el determinat en **l'apartat F del quadre-resum**.

2.2.2. Pressupost base de licitació

L'import del pressupost base de licitació del contracte és l'assenyalat com a màxim en **l'apartat F del quadre-resum**, d'acord amb el desglossament allà indicat.

Quan s'indiqui en **l'apartat F del quadre-resum** que el sistema de determinació del preu sigui per preus unitaris i les prestacions estiguin subordinades a les necessitats de l'Administració, el pressupost base de licitació tindrà caràcter estimatiu de màxim.

Aquest és el preu màxim que poden oferir les empreses que concorrin a la licitació del contracte.

Les empreses licitadores hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent, en cap cas s'admetran ofertes per sobre el pressupost de licitació.

2.2.3. Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte recollit en **l'apartat G del quadre-resum** s'ha tingut en compte per determinar el procediment de licitació aplicable a aquest contracte, la publicitat a la qual s'ha de sotmetre i el règim de recursos aplicable.

2.2.4. Existència de crèdit

Existeix crèdit suficient fins l'import del pressupost màxim fixat per l'òrgan contractant.

En els expedients que es tramiten anticipadament l'adjudicació queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per a garantir les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.

En els contractes plurianuals, l'autorització i el compromís de les despeses de caràcter plurianual es subordinaran al crèdit que per a cada exercici es consigni en els respectius pressupostos.



Ajuntament d'Alió

2.3. Clàusules especials de licitació

2.3.1. Garanties

2.3.1.1. Garantia provisional

D'acord amb el previst en l'article 159.4.b) de la LCSP, no es requereix la constitució de garantia provisional.

2.3.1.2. Garantia definitiva

La garantia definitiva que consta en **l'apartat Q del quadre-resum** pot constituir-se en metàl·lic, valors públics o privats, aval, o mitjançant contracte d'assegurança o caució en els termes i les condicions que disposen els articles 55 a 58 del RGLCAP. Aquesta garantia s'ampliarà en un 5% en el cas que l'oferta de l'empresa adjudicatària resulti anormalment baixa d'acord amb l'art. 149 de la LCSP.

Si es preveu en el citat apartat del quadre-resum es podrà constituir mitjançant retenció en el preu. En aquest supòsit, la garantia definitiva serà repercutida a l'empresa contractista, prèvia autorització expressa, deduint-se el seu import de la primera factura i successives fins a aconseguir la totalitat de la mateixa.

Quan el preu del contracte es formuli en funció de preus unitaris, l'import de la garantia que s'ha de constituir es fixarà tenint en compte el pressupost base de licitació, IVA exclòs.

En el cas d'UTE, la garantia definitiva es pot constituir per una o varies de les empreses participants, sempre que en conjunt arribin a la quantia requerida i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la unió temporal.

L'empresa licitadora que presenti la millor oferta, ha d'acreditar la seva constitució dins del termini de 7 dies hàbils des del requeriment. De no complir-se adequadament s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta, i s'exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat.

La garantia definitiva respon dels conceptes definits en l'art. 110 de la LCSP.

Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de quinze dies a comptar des de la data en que es notifiqui a l'empresa l'acord de modificació.

Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de quinze dies des de l'execució. En el cas que aquesta no es resolgui serà causa de resolució del contracte.

La garantia definitiva no es tornarà fins que no venci el termini de garantia que consta en **l'apartat L del quadre-resum**.



Ajuntament d'Alió

2.3.2. Presentació de proposicions

La presentació de proposicions i documents es farà exclusivament a través de l'eina de *Sobre Digital*, integrada amb la Plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat de Catalunya, que trobareu al Perfil de contractant assenyalat en l'**apartat A del quadre-resum**.

A través de l'anunci de licitació que es publicarà al Perfil de contractant es podrà presentar l'oferta.

Tota la informació referent a la presentació d'ofertes a través de l'eina de *Sobre Digital* es troba disponible a la web de la Generalitat de Catalunya:

<https://contractacio.gencat.cat/ca/gestionar-contractacio/contractacio-electronica-administracio/e-Licita/sobre-digital/>

Per poder presentar una oferta, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina. Una vegada acabat el registre d'inscripció, s'envia un correu electrònic a tots els contactes introduïts prèviament al formulari amb un enllaç per activar l'oferta.

Una vegada l'oferta està activada es pot accedir a la preparació de l'oferta mitjançant el correu electrònic enviat als contactes de l'empresa especificats en el formulari d'inscripció.

Per tal de presentar l'oferta serà necessari introduir una paraula clau. Aquesta paraula clau s'utilitza per xifrar els fitxers en el navegador abans d'enviar-los. És molt important tenir la custòdia d'aquestes paraules clau, ja que un cop passat el termini de presentació, aquestes seran requerides per part de l'òrgan de contractació per poder accedir al contingut de les ofertes.

Tots els documents que formin part de l'oferta hauran d'estar signats electrònicament per algun dels mitjans de signatura electrònica admesos per l'article 10 de la LPACAP.

Disposeu de tot el material de suport necessari per a la presentació d'ofertes a través del següent enllaç: <https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

Cada empresa interessada no podrà presentar més d'una proposició. Tampoc podrà subscriure una proposició en unió temporal amb altres empreses si ho ha fet individualment o constar en més d'una UTE. L'incompliment d'aquest principi donarà lloc a l'exclusió de totes les proposicions presentades.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de *Sobre Digital* el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, amb la comunicació del canvi de data a totes les empreses que haguessin activat l'oferta.



Ajuntament d'Alió

Un cop presentada la proposició no podrà ser retirada sota cap concepte. La retirada injustificada d'una proposició donarà lloc a la prohibició de contractar prevista en l'article 71.2 de la LCSP.

Es recorda que s'ha de disposar de Certificat Digital Reconegut en període de validesa per a tots els representants, apoderats o personal de la seva empresa implicats en la presentació de sobres electrònics. La llista de Prestadors qualificats de serveis electrònics està publicada en el Ministeri d'Indústria en la següent adreça: <https://sede.minetur.gob.es/ca-es/firmaelectronica/Paginas/Prestadores-de-servicios-electronicos-de-confianza.aspx>

Les proposicions que no es presentin per mitjans electrònics, en la forma que determina aquest plec, seran excloses.

El termini de presentació d'ofertes és de **20 dies naturals** des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació en el Perfil de contractant. En cas de que finalitzés en dissabte o festiu es prorrogaria fins el dia hàbil següent.

Les proposicions presentades fora del termini assenyalat no seran admeses.

Còpia de seguretat

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà utilitzada en cas de no poder accedir al contingut dels documents, per estar l'arxiu malmès. En aquest sentit, es comprovarà l'empremta electrònica per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina Sobre Digital.

Aquesta còpia s'haurà de lliurar a sol·licitud de l'òrgan de contractació o de la Mesa de contractació, en cas que es requereixi, i haurà de contenir una còpia de l'oferta amb exactament els mateixos documents -amb les mateixes empremtes- que els aportats en l'oferta mitjançant l'eina digital.

2.3.3. Documents i dades de les empreses licitadores de caràcter confidencial

Els documents i les dades presentats per les empreses licitadores es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual, i quan la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims i/o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Si escau, les empreses licitadores han de presentar una declaració de confidencialitat que ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

Sens perjudici de la declaració de confidencialitat de les empreses licitadores, davant d'una sol·licitud d'informació correspon a l'òrgan de contractació valorar si aquesta



Ajuntament d'Alió

qualificació és correcta, d'acord amb els principis de publicitat i de transparència que regeixen l'actuació administrativa, i corregir-la si s'escau, prèvia audiència de les empreses licitadores.

En cap cas tenen caràcter confidencial la proposta econòmica, les dades del Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) que consten a registres públics i els Documents valorables mitjançant un judici de valor.

Cal tenir en compte que les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes en aquest procediment de contractació, seran tractades per aquest ens, amb les finalitats identificades en l'**apartat B del quadre-resum**, relativa a la informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal de les empreses licitadores.

Així mateix cal recordar, en cas que amb ocasió de la participació en aquesta licitació les empreses hagin de comunicar dades personals, tant per incorporar-les en les seves ofertes, com per acreditar el compliment dels requisits previs a l'adjudicació, el que preveuen els articles 6 i 11 de la LOPDGDD, respecte del consentiment informat previ de les persones afectades.

2.3.4. Contingut de les proposicions

2.3.4.1. Sobre únic

En el supòsit que en el procediment no es contemplin criteris d'adjudicació la quantificació dels quals depengui d'un judici de valor, l'oferta es presentarà en un sobre únic:

SOBRE ÚNIC- Documentació Administrativa i documentació dels criteris avaluable de forma automàtica

Inclourà:

- **Declaració responsable** d'acord amb el model que s'adjunta com en l'**Annex I** i que es trobarà com a plantilla en el sobre d'aquesta licitació en l'eina de Sobre Digital. En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, haurà de presentar la declaració responsable que consta en l'**Annex II**.
- **Proposició econòmica**, d'acord amb el model que s'adjunta en l'**Annex IV** i que es trobarà com a plantilla en el sobre d'aquesta licitació en l'eina de Sobre Digital, **i resta de documents relatius als criteris d'adjudicació**, que, en el seu cas, s'hagin indicat com a documentació addicional a presentar en l'**apartat AA del quadre-resum**.
La proposició econòmica s'ha de presentar per escrit i no s'acceptaran les que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-la.
- **Especialitats en la documentació que han de presentar les empreses estrangeres**



Ajuntament d'Alió

Les empreses estrangeres hauran de presentar, a més de la documentació assenyalada anteriorment, la documentació específica que a continuació es detalla:

- Totes les empreses no espanyoles han d'aportar: Declaració de submissió a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals Espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, renunciant si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre a l'empresa licitant (article 140.1 f. LCSP).
- Les empreses d'Estats que no siguin membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu han d'aportar:
 - Informe que acrediti la capacitat d'obrar expedit per la missió diplomàtica permanent o oficina consular de l'Estat del lloc del domicili de l'empresa, en el qual es faci constar, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el Registre local professional, comercial o anàleg o, si no, que actuen habitualment en el tràfic local en l'àmbit de les activitats a les que s'estén l'objecte del contracte.
 - Informe de reciprocitat a què es refereix l'article 68 LCSP. En els contractes subjectes a regulació harmonitzada es prescindirà de l'informe sobre reciprocitat en relació amb les empreses d'Estats signataris de l'Acord sobre Contractació Pública de l'Organització Mundial de Comerç.

2.3.4.2. Dos sobres

En el supòsit que en el procediment sí es contemplin criteris d'adjudicació la quantificació dels quals depengui d'un judici de valor, l'oferta es presentarà en dos sobres:

SOBRE 1 - Documentació administrativa i documentació dels criteris que depenen d'un judici de valor

Inclourà:

- **Declaració responsable**, d'acord amb el model de l'**Annex I**, i que trobareu com a plantilla al sobre 1 d'aquesta licitació en l'eina de Sobre Digital. En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, haurà de presentar la declaració responsable que consta en l'**Annex II**.
- Tots aquells **documents que siguin precisos per a la valoració dels criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor** d'acord amb l'apartat A.A. del quadre-resum del present plec.
- **Especialitats en la documentació que han de presentar les empreses estrangeres**



Ajuntament d'Alió

Les empreses estrangeres hauran de presentar, a més de la documentació assenyalada anteriorment, la documentació específica que a continuació es detalla:

- Totes les empreses no espanyoles han d'aportar: Declaració de submissió a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals Espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, renunciant si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre a l'empresa licitant (article 140.1 f. LCSP).
- Les empreses d'Estats que no siguin membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu han d'aportar:
 - Informe que acrediti la capacitat d'obrar expedit per la missió diplomàtica permanent o oficina consular de l'Estat del lloc del domicili de l'empresa, en el qual es faci constar, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el Registre local professional, comercial o anàleg o, si no, que actuen habitualment en el tràfic local en l'àmbit de les activitats a les que s'estén l'objecte del contracte.
 - Informe de reciprocitat a què es refereix l'article 68 LCSP. En els contractes subjectes a regulació harmonitzada es prescindirà de l'informe sobre reciprocitat en relació amb les empreses d'Estats signataris de l'Acord sobre Contractació Pública de l'Organització Mundial de Comerç.

ADVERTÈNCIA

La documentació que conté el sobre precedent no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre 2. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació per la mesa de contractació.

SOBRE 2 - Documentació dels criteris avaluable de forma automàtica

Inclourà:

- **Proposició econòmica**, d'acord amb el model que s'adjunta en l'**Annex IV** i que es trobarà com a plantilla al sobre 2 d'aquesta licitació a l'eina Sobre Digital, i **resta de documents precisos per a la valoració dels criteris d'adjudicació que no depenen d'un judici de valor**, de conformitat amb el que indica l'**apartat A.A. del quadre-resum**.

La proposició econòmica s'ha de presentar per escrit i no s'acceptaran les que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-la.

En el cas de les UTE s'haurà de presentar una única oferta subscrita per totes les entitats que constitueixen la UTE.



Ajuntament d'Alió

En cas que es prevegi limitació al nombre de lots que es poden adjudicar a una mateixa empresa licitadora, s'haurà d'indicar en l'oferta econòmica el lot preferent d'adjudicació.

Qüestions comuns

A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen

Les proposicions s'han de signar per qui ostenta la representació legal de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar els qui ostenten la representació legal de totes les empreses que la composarien. La persona o les persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o una de les persones signants de la declaració responsable.

En cas que es prevegi limitació al nombre de lots que es poden adjudicar a una mateixa empresa licitadora, s'haurà d'indicar en l'oferta econòmica el lot preferent d'adjudicació.

Comprovació de la veracitat de les declaracions responsables.

Els serveis de l'òrgan de contractació o la Mesa de contractació podran, en qualsevol moment, sol·licitar la justificació documental del compliment de les condicions sobre les quals les empreses licitadores haguessin declarat responsablement el seu compliment.

L'empresa licitadora haurà de presentar la documentació requerida en el termini concedit, amb un màxim de cinc dies hàbils a comptar de l'enviament del requeriment. De no complimentar-se adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i serà exclosa del procediment.

2.3.4.3. Criteris d'adjudicació

Per a la valoració de les proposicions i la seva classificació s'atendrà a la millor relació qualitat preu.

Els criteris que han de servir de base per a l'adjudicació del contracte es valoren d'acord amb l'especificat en l'**apartat AA del quadre-resum** d'aquest Plec.

2.3.4.4. Variants

En el cas que segons l'**apartat M del quadre-resum** s'admeti la presentació de variants, les empreses licitadores podran oferir alternatives en la forma allà establerta i amb els requisits, modalitats i característiques tècniques fixades en el plec de prescripcions tècniques i resumides en dit apartat sense que puguin superar el pressupost màxim del



Ajuntament d'Alió

contracte. Cada empresa licitadora en la proposició que presenti haurà d'incloure obligatòriament la solució al projecte base.

2.3.5. Efectes de la presentació de proposicions

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec de clàusules administratives particulars, de la declaració responsable i del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la Mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el RELIC o ROLECSP, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

2.3.6. Òrgan competent per a la qualificació de la documentació administrativa i valoració de les ofertes

La Mesa de contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa. La seva composició estarà prevista en l'**apartat A.D. del quadre-resum** del present plec, que es publicarà a través del Perfil de contractant o, en cas contrari, la seva composició es farà pública amb caràcter previ a la seva constitució a través d'un anunci específic en el citat Perfil.

2.3.7. Obertura i examen de les proposicions

Les dates i llocs on es celebrarà l'acte públic d'obertura d'ofertes s'indicarà en el perfil de contractant.

En tot moment, la Mesa de contractació pot sol·licitar l'assessorament i els informes dels tècnics que consideri necessaris a fi d'avaluar les ofertes presentades.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme mitjançant la funcionalitat que aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, adreçant-se un correu electrònic a les empreses licitadores amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent

L'obertura dels sobres es farà a través de l'eina Sobre Digital. El sistema informàtic que suporta l'eina té un dispositiu que permet acreditar fefaentment el moment de l'obertura dels sobres i el secret de la informació que hi estigui inclosa, exigint a l'efecte la designació de dues persones encarregades de permetre'n l'obertura, un cop aplicades les seves credencials. Les claus d'accés corresponents seran custodiades per les persones que consten en l'**apartat AD del quadre-resum** del present Plec.

L'eina Sobre Digital preveu el procés automàtic per demanar les paraules clau a les empreses licitadores. Aquest procés es realitzarà de forma automàtica 24 hores després de finalitzar el termini de presentació de les ofertes. En cas que l'empresa no envii la paraula clau, està previst que el procés es repeteixi automàticament cada dia fins al dia d'obertura de sobres.

Així mateix, els custodis podran demanar les paraules claus tantes vegades com ho considerin necessàries. Aquestes seran peticions addicionals a les quals farà la plataforma automàticament.



Ajuntament d'Alió

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Totes les actes de la Mesa de contractació es publicaran en el perfil de contractant.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Esmena de documents

La Mesa de contractació requerirà a les empreses licitadores l'esmena de la declaració responsable del compliment dels requisits de participació, quan aquesta no s'hagués presentat o no estigués adequadament emplenada.

Igualment, l'empresa proposada com a adjudicatària podrà esmenar la falta o incompleta presentació dels documents acreditatius del compliment dels requisits de participació que li siguin requerits amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte.

En tots dos casos es concedirà a l'empresa licitadora un termini de tres dies, a comptar des del següent al de la recepció del requeriment d'esmena.

Si no s'esmena en el termini requerit, la Mesa entendrà que l'empresa licitadora desisteix en la seva oferta.

2.3.8. Valoració de les ofertes

A) Supòsit en que **no** es contemplen criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor

En aquells casos en els quals l'empresa licitadora únicament hagi de presentar un sobre únic, per no contemplar-se criteris d'adjudicació la quantificació dels quals depengui d'un judici de valor, la Mesa de contractació en acte públic procedirà a l'obertura de la proposició i a la seva lectura.



Ajuntament d'Alió

B) Supòsit en que sí es contemplen criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor

En els supòsits en què en el procediment es contemplin criteris d'adjudicació la quantificació de la qual depengui d'un judici de valor, la valoració de les proposicions es farà pels serveis tècnics de l'òrgan de contractació en un termini no superior a set dies, havent de ser subscrietes pel tècnic o tècnics que realitzin la valoració.

En tot cas, la valoració a la qual es refereix el paràgraf anterior haurà d'estar efectuada amb anterioritat a l'acte públic d'obertura del sobre que contingui l'oferta avaluable a través de criteris quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules. En aquest acte públic es procedirà a la lectura del resultat d'aquella.

Les propostes que no compleixin les prescripcions tècniques exigides no seran objecte de valoració.

Un cop acabat l'acte d'obertura dels sobres, les empreses licitadores poden fer constar davant de la Mesa totes les observacions que considerin adients, observacions que es recolliran en l'acta.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

2.4. Adjudicació

2.4.1. Classificació de les ofertes i proposta d'adjudicació

Finalitzat l'acte públic, en la mateixa sessió, la mesa procedirà a:

1. Avaluar i classificar les ofertes, prèvia exclusió, en el seu cas, de les ofertes que no compleixin els requisits dels plecs.
2. Realitzar la proposta d'adjudicació a favor del candidat amb millor puntuació
3. Comprovar mitjançant consulta al registre d'empreses licitadores corresponent (RELIC/ROLESCP) el compliment de les condicions exigides per poder subscriure el contracte.

Quan es produeixi empat entre ofertes, s'aplicaran els criteris que preveu **l'apartat AA del quadre-resum**. A aquest efecte, els serveis corresponents de l'òrgan de contractació requeriran la documentació pertinent a les empreses afectades.

2.4.2. Presentació de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta

Per a tots aquells aspectes que no resultin acreditats mitjançant la consulta al registre corresponent, es requerirà a l'empresa licitadora que ha obtingut la millor puntuació perquè aporti la documentació necessària en el termini de 7 dies hàbils a comptar de la recepció de la comunicació corresponent. Així mateix haurà d'aportar:



Ajuntament d'Alió

1. Empreses en procés d'inscripció en el ROLECSP o en el RELIC de la Generalitat de Catalunya:

- **Document acreditatiu de la sol·licitud d'inscripció en el ROLESCP o RELIC**, juntament amb una declaració responsable d'haver aportat la documentació preceptiva i de no haver rebut requeriment d'esmena.
- **Documents que acreditin la personalitat de l'empresari i el seu àmbit d'activitat.** Si l'empresa fos persona jurídica la personalitat s'acreditarà mitjançant la presentació de l'escriptura de constitució o modificació, si és el cas, degudament inscrita en el Registre Mercantil quan aquest requisit sigui exigible segons la legislació mercantil aplicable. Si aquest requisit no fos exigible, l'acreditació de la capacitat d'obrar es realitzarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent Registre oficial. Si es tracta d'un empresari individual, s'acreditarà amb el Document Nacional d'Identitat (DNI).
- **Documents que acreditin, si s'escau, la representació.** Els que compareguin o signin proposicions en nom d'un altre presentaran poder bastant a l'efecte.

Si l'empresa fos persona jurídica el poder haurà de figurar inscrit, si s'escau, al Registre Mercantil. Si es tracta d'un poder per acte concret no és necessària la inscripció en el Registre Mercantil, d'acord amb l'article 94.5 del Reglament del Registre Mercantil.

- **Constitució de la garantia definitiva** que sigui procedent.
- **Solvència econòmica, financera i tècnica o professional / Classificació.** Acreditació de la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional pels mitjans que s'especifiquin en l'anunci de licitació i en el present Plec (**apartat R del quadre-resum**).

L'acreditació de la solvència serà substituïda per la corresponent classificació en els casos legalment previstos.

Quan s'exigeixi classificació en l'**apartat S del quadre-resum**, caldrà presentar un certificat expedit per l'òrgan competent per la certificació de la classificació en el Registre corresponent, acompanyat d'una declaració responsable de la seva vigència i que es mantenen les circumstàncies que van servir de base per al seu atorgament. L'esmentat document haurà d'acreditar que l'empresa licitadora està classificada en els grups i subgrups que s'especifiquen a l'**apartat S del quadre-resum** del present Plec en categories iguals o superiors a les allà esmentades. Aquest requisit no és exigible a empreses no espanyoles d'Estat membres de la Unió Europea, que han d'ajustar la seva documentació a les especialitats exigides en el seu apartat específic.

En les UTE, a efectes de determinació de la seva solvència, s'acumularan les característiques acreditades per a cadascun dels integrants de la mateixa.



Ajuntament d'Alió

L'acreditació de la solvència amb mitjans externs exigirà demostrar que per a l'execució del contracte disposa efectivament d'aquests mitjans mitjançant l'exhibició del corresponent document de compromís de disposició, a més de justificar la seva suficiència pels mitjans establerts a l'**apartat R del quadre-resum**. L'òrgan de contractació pot prohibir, fent-ho constar a l'**apartat R del quadre-resum** que un/a mateix/a empresari/ària pugui concórrer per completar la solvència de més d'una empresa licitadora.

- **Compliment de normes de garantia de la qualitat i de gestió mediambiental.** Si així es preveu a l'**apartat R del quadre-resum**, l'empresa licitadora haurà d'aportar els certificats allà indicats, que operaran com a criteri de solvència a acreditar, fins i tot quan s'aporti el certificat acreditatiu de la classificació.
- **Habilitació empresarial o professional per a la realització de la prestació objecte de contracte.** Si resulta legalment exigible com a condició d'aptitud per a contractar, haurà d'aportar la documentació que acrediti la corresponent habilitació empresarial o professional per a la realització de la prestació que constitueixi l'objecte del present contracte, d'acord amb el que s'estableix a l'**apartat R del quadre-resum**.

Si el contracte està reservat, conforme a l'**apartat D del quadre-resum**, haurà d'aportar el certificat oficial que acrediti la seva condició com a centre especial de treball, empresa d'inserció social, o acreditar les condicions d'organització qualificada d'acord amb la Disposició addicional quaranta-vuitena de la LCSP.

- **Quan s'exerceixin activitats subjectes a l'Impost sobre Activitats Econòmiques:** Alta, referida a l'exercici corrent, o últim rebut, juntament amb una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula del citat impost i, si és el cas, declaració responsable de trobar-se exempt.
- **Documents acreditatius de l'efectiva disposició dels mitjans que, en el seu cas, s'haguessin compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte.** (Quan així s'assenyali en l'**apartat T del quadre-resum**).
- **Documentació acreditativa de la subcontractació amb aquelles empreses amb les quals l'empresa adjudicatària tingui previst subcontractar, d'acord amb l'apartat V del quadre-resum.** Haurà d'aportar segons corresngui, una declaració que indiqui la part del contracte que té previst subcontractar, assenyalant l'import, i el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, de les empreses subcontractistes als quals es disposi a encomanar la seva realització, signada per ambdues parts juntament amb la resta de documentació que se sol·liciti per l'Administració.
- **Documentació justificativa d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries, també les referides a les empreses subcontractistes (certificat de contractistes i subcontractistes), i amb la Seguretat Social,** llevat que s'hagi autoritzat la seva consulta per part de l'ajuntament.



Ajuntament d'Alió

- **Declaració responsable conforme respectarà la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals** . Quan així s'assenyali en l'apartat B del quadre-resum. (Model Annex V)

2. Empreses inscrites en el ROLECSP o en el RELIC de la Generalitat de Catalunya.

D'acord amb els articles article 96 de la LCSP, 19 del Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel que es desenvolupa parcialment la LCSP, i 11 del Decret 40/2025, d'11 de març, pel qual es regula el Registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya i el Registre públic de contractes de Catalunya, la inscripció en el ROLECSP o en el RELIC, acredita davant de tots els òrgans de contractació del sector públic, segons el que hi està reflectit i llevat que hi hagi una prova en contra, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica o professional, classificació i demés.

Les empreses inscrites en qualsevol dels dos registres oficials hauran de presentar la documentació següent:

- **Documentació acreditativa de les dades incloses en els registres oficials que no estiguin vigents**, si és el cas.
- **Constitució de la garantia definitiva** que sigui procedent.
- **Documents acreditatius de l'efectiva disposició dels mitjans que, en el seu cas, s'haguessin compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte**. (Quan així s'assenyali en l'apartat T del quadre-resum).
- **Documentació acreditativa de la subcontractació amb aquelles empreses amb les quals l'empresa adjudicatària tingui previst subcontractar, d'acord amb l'apartat V del quadre-resum**. Haurà d'aportar segons correspongui, una declaració que indiqui la part del contracte que té previst subcontractar, assenyalant l'import, i el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, de les empreses subcontractistes als quals es disposi a encomanar la seva realització, signada per ambdues parts juntament amb la resta de documentació que se sol·liciti per l'Administració.
- **Documentació justificativa d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries, també les referides a les empreses subcontractistes (certificat de contractistes i subcontractistes), i amb la Seguretat Social**, llevat que s'hagi autoritzat la seva consulta per part de l'ajuntament.
- **Declaració responsable conforme respectarà la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals**. Quan així s'assenyali en l'apartat B del quadre-resum. (Model Annex V)

El requeriment que s'efectuï a l'empresa licitadora té la consideració d'acte de tràmit i d'impuls de l'expedient.



Ajuntament d'Alió

Si no es presentés de forma adequada tota la documentació indicada en els apartats anteriors i en el termini indicat, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta, i es procedirà a exigir-li el 3% del pressupost de licitació (IVA exclòs), en concepte de penalitat i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP. En aquest cas es demanarà la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També, podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració

2.4.3. Ofertes amb valors anormalment baixos

Segons a l'article 149 de la LCSP, sobre ofertes anormalment baixes, als plecs es preveuen els paràmetres objectius que han de permetre identificar els casos en què una oferta es considera anormal, i que en aquest cas són:

Quan només hi ha criteri preu:

- Quan, concorri una única empresa licitadora, sigui inferior al pressupost base de licitació en més de 25 unitats percentuals.
- Quan concorrin dos empreses licitadores, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altre oferta.
- Quan concorrin tres empreses licitadores, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitja aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, s'ha d'excloure per al càlcul de la mitja aritmètica l'oferta de quantia més alta quan sigui superior en més de 10 unitats percentuals a la mitja. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior a 25 unitats percentuals.
- Quan concorrin quatre o més empreses licitadores, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitja aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, si entre elles hi ha ofertes que siguin superiors a la mitja en més de 10 unitats percentuals, es procedirà al càlcul d'una nova mitja només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el nombre de les restants ofertes es inferior a tres, la nova mitja es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.

Per a la valoració de les ofertes com a desproporcionades, es podrà considerar la relació entre la solvència de l'empresa i l'oferta presentada.

Pluralitat de criteris

En aquest procediment es podrà considerar que una oferta econòmica és anormal o desproporcionada en els supòsits següents:



Ajuntament d'Alió

- a) Si concorre una empresa licitadora, es considera que l'oferta és anormal si compleix els dos criteris següents:
- Que l'oferta econòmica sigui un 25% més baixa que el pressupost de licitació.
 - Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior al 80% de la puntuació total.
- b) Si concorren dues empreses licitadores, es considera oferta anormal la que compleixi el criteri següent:
- Que la puntuació total que li correspongui en la suma de punts de tots els criteris d'adjudicació sigui superior en més d'un 20% a la puntuació total més baixa.
- c) Si concorren tres o més empreses licitadores, es considera oferta anormal la que compleixi un dels dos criteris següents:
- Quan no hi ha cap puntuació per sota del 90% de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions:
 - Que la puntuació de la oferta sigui superior en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de totes les puntuacions.
 - Quan hi ha puntuacions per sota del 90% de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions:
 - Que, un cop excloses les puntuacions inferiors al 90% de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions, la puntuació de la oferta sigui superior en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de les puntuacions que no han estat excloses.

En el supòsit que l'oferta de l'empresa licitadora que hagi obtingut la millor puntuació incorri en presumpció d'anormalitat, prèviament a la comprovació en el RELIC/ROLESCP i al requeriment de la documentació d'acord la clàusula anterior, la Mesa de contractació li requerirà perquè justifiqui l'oferta presentada i desglossi raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit la anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, la Mesa requerirà a l'empresa licitadora les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. L'empresa licitadora disposarà d'un termini màxim de 5 dies hàbils des de l'enviament de la corresponent comunicació per presentar la informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

Transcorregut aquest termini, si la Mesa de contractació no rep la informació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment i s'entendrà feta la proposta d'adjudicació a favor de la següent empresa licitadora segons l'ordre de classificació.

L'òrgan de contractació rebutjarà l'oferta si comprova que és anormalment baixa, perquè vulneren la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables



Ajuntament d'Alió

en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclosos els convenis col·lectius sectorials vigents d'acord amb l'art. 149.4 de la LCSP.

Si la Mesa de contractació rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins de termini, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebuig de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebuig.

2.4.4. Decisió de no adjudicar o no formalitzar el contracte i desistiment del procediment d'adjudicació

L'òrgan de contractació pot desistir del procediment quan aprecii una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació. També pot decidir no adjudicar o subscriure el contracte per raons d'interès públic degudament justificades.

En ambdós supòsits es compensarà a les empreses licitadores per les despeses en què hagin incorregut, en els termes assenyalats en l'**apartat AE del quadre-resum** o d'acord amb els principis generals que regeixen la responsabilitat de l'Administració.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es notificarà a les empreses licitadores i es publicarà en el Perfil de contractant.

2.4.5. Adjudicació del contracte

Presentada la garantia definitiva i la resta de documentació a què es refereix la clàusula 2.4.2, l'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte a favor de l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària, en un termini no superior cinc dies.

L'òrgan de Contractació no podrà declarar deserta una licitació quan hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec.

L'adjudicació del contracte haurà de ser motivada, es notificarà a les empreses licitadores i es publicarà en el Perfil de contractant. La notificació contindrà la informació necessària que permeti a les persones interessades interposar recurs suficientment fonamentat contra la decisió d'adjudicació.

2.5. Formalització del contracte

El contracte es perfecciona amb la seva formalització, sent aquest un requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

La formalització del contracte s'efectuarà en document administratiu mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura. No obstant això, l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública essent al seu càrrec les despeses corresponents.



Ajuntament d'Alió

En el cas que l'empresa adjudicatària sigui una UTE haurà de presentar davant l'òrgan de contractació, amb caràcter previ a la signatura del contracte, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal en la qual consti el nomenament de la persona representant o apoderada única de la UTE amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

Especialitat per a les empreses no comunitàries - Per celebrar el contracte d'obres serà necessari, a més, que aquestes empreses acreditin tenir oberta sucursal a l'Estat Espanyol, amb designació d'apoderats o representants per a les seves operacions, i que estiguin inscrites en el Registre Mercantil.

La formalització del contracte s'haurà d'efectuar en el termini dels 15 dies hàbils següents a aquell en què l'empresa licitadora rebí la notificació de l'adjudicació.

Si, en el termini anterior, el contracte no es formalitza per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2.b de la LCSP.

Si el contracte no es formalitza per causes imputables a l'Administració, s'indemnitzarà a l'empresa adjudicatària dels danys i perjudicis que la demora li hagi efectivament ocasionat, preveient-se un import màxim de 50 euros.

En el supòsit que el contracte no es pugui formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a la següent empresa licitadora per l'ordre en què haguessin quedat classificades les ofertes, prèvia presentació de la documentació acreditativa del compliment dels requisits previs, en els terminis assenyalats en la clàusula 2.4.2. d'aquest plec.

La formalització dels contractes haurà de publicar-se en el Perfil de contractant.

Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, per la inscripció de les seves dades bàsiques. Posteriorment, si s'escau, es comunicaran les modificacions, les pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

3. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

3.1. Abonaments a l'empresa contractista

3.1.1. Retribucions a l'empresa contractista

L'empresa contractista té dret a rebre el pagament per l'obra executada. El pagament s'estableix mitjançant abonaments a compte de caràcter mensual, dels treballs que realment s'hagin executat, d'acord amb els preus convinguts i d'acord amb les certificacions que comprenguin l'obra executada durant aquest període de temps.

El director facultatiu de l'obra expedirà mensualment les certificacions que comprendran



Ajuntament d'Alió

l'obra executada durant aquest període de temps. Aquestes certificacions s'han d'expedir durant els primers deu dies següents al mes que correspongui.

L'Administració ha d'aprovar les certificacions mensuals d'obra dins dels trenta dies següents a la data en la qual els treballs s'hagin executat. En aquest mateix termini l'empresa contractista té l'obligació de presentar la factura davant el punt general d'entrada.

La plataforma e.FACT és el punt general d'entrada de factures electròniques.

Tots els proveïdors de l'Ajuntament podran expedir i remetre factures electròniques mitjançant el punt general d'entrada.

En tot cas, estaran obligats a l'ús i presentació de la factura electrònica les entitats enumerades en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.

Les factures que s'hagin d'emetre en format electrònic, d'acord amb el que estableix l'esmentada Llei 25/2013, s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat reconegut i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

Als efectes de la factura electrònica, les dades corresponents a l'oficina comptable, la unitat gestora i la unitat tramitadora (CODIS DIR3) són els que consten en **l'apartat Y del quadre-resum**.

En cas de retard en el pagament, l'empresa contractista té dret a percebre, en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

L'empresa contractista podrà realitzar els treballs amb més celeritat de la necessària per executar l'obra en el termini o terminis contractuals. Tanmateix, no tindrà dret a percebre cada any, sigui quin sigui l'import del que s'hagi executat i de les certificacions expedides, més quantitat que la consignada en l'anualitat corresponent, afectada pel coeficient d'adjudicació.

L'empresa contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 de la LCSP.

En **l'apartat Z del quadre-resum** del contracte es determina si és procedent aplicar el mecanisme d'inversió del subjecte passiu de l'IVA, d'acord amb la Llei 7/2012, de 29 d'octubre, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera per a la intensificació i lluita contra el frau.

3.1.2. Revisió de preus

Els preus dels contractes només podrà ser objecte de revisió periòdica i predeterminada en els termes establerts en l'art. 103 i següents de la LCSP.



Ajuntament d'Alió

Si procedís la revisió s'ha d'indicar en l'**apartat O del quadre-resum** que recollirà la fórmula aplicable.

Únicament procedirà la revisió de preus quan el període de recuperació de la inversió del contracte sigui igual o superior a 5 anys. Així mateix, només serà procedent quan el contracte s'hagi executat en un 20% del seu import i hagi transcorregut un any des de la seva formalització.

3.2. Obligacions de l'empresa contractista

A més de les obligacions generals derivades del règim jurídic del present contracte, són obligacions específiques de l'empresa contractista les següents:

3.2.1. Responsabilitat

Les responsabilitats de l'empresa contractista són les establertes als articles 238 i 244 de la LCSP.

L'empresa adjudicatària s'obliga a disposar i mantenir vigent durant tota la durada del contracte una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb la cobertura mínima que s'assenyala en l'**apartat AB del quadre-resum**, per tal de cobrir els riscos derivats de les obres i de la seva execució.

3.2.2. Obligacions laborals, socials i fiscals

El personal que l'empresa contractista hagi de contractar per atendre les seves obligacions dependrà exclusivament d'aquesta, sense que a l'extinció del contracte pugui produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs com a personal de l'òrgan contractant.

L'empresa contractista estarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social, d'integració social de persones amb discapacitat, de prevenció de riscos laborals i de protecció del medi ambient que s'estableixin tant en la normativa vigent com en els plecs que regeixen la present contractació.

L'empresa contractista resta obligada al compliment de les condicions salarials del personal conforme al conveni col·lectiu sectorial d'aplicació.

L'empresa contractista ha de promoure condicions de treball que evitin l'assetjament sexual i per raó de sexe i ha d'adoptar mesures específiques per prevenir aquest tipus d'assetjament, d'acord amb el que disposa la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

3.2.3. Obligacions de l'empresa contractista en supòsits de subcontractació

Si així s'ha indicat en l'**apartat V del quadre-resum**, l'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte amb



Ajuntament d'Alió

els requisits i abast que s'hi estableixen, llevat que d'acord amb l'art. 215.2 d) i e) de la LCSP la prestació o part de la mateixa hagi d'executar-se directament per l'empresa contractista principal.

En cap cas la limitació de la subcontractació podrà alterar la restricció efectiva a la competència.

La celebració de subcontractes per l'empresa contractista estarà sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP.

Per a la celebració de subcontractes per part de l'empresa contractista serà necessari que aquest comuniqui a l'òrgan de contractació, en tot cas, de forma anticipada i per escrit la intenció de celebrar els subcontractes, juntament amb la documentació que justifiqui l'aptitud de l'empresa subcontractista per executar la part de la prestació que es pretén subcontractar, i una declaració responsable de l'empresa subcontractista de no incórrer en prohibicions de contractar amb l'Administració.

L'empresa contractista ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractes.

La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i en l'article 215 de la LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, té, en funció de la repercussió en l'execució del contracte, les conseqüències establertes en l'**apartat AC del quadre-resum** del present plec.

Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal qui assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte front a l'Administració, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte. El coneixement que l'Administració tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva de l'empresa contractista principal.

Les empreses subcontractistes hauran de complir, en els mateixos termes que l'empresa contractista, amb les obligacions en matèria ambiental, social i laboral establertes pel dret europeu, nacional i autonòmic i en el conveni col·lectiu de referència d'aplicació al sector que correspongui. En cas que es detectin incompliments per part de la subcontractista, la persona responsable del contracte pot proposar a l'òrgan de contractació que exigeixi a la contractista principal, o la substitució de la subcontractista, o l'assumpció directa de l'execució.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions contretes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

En cap cas l'empresa o les empreses contractistes poden concertar l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o incurses en alguna de les causes de prohibició de contractar previstes en l'article 71 de la LCSP.



Ajuntament d'Alió

L'empresa contractista ha d'informar de la subcontractació a qui exerceix la representació del personal, d'acord amb la legislació laboral.

Els subcontractes tenen en tot cas naturalesa privada.

El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

L'Administració comprovarà el compliment estricte de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista.

A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats que es preveuen en l'**apartat AC del quadre-resum**, responnent la garantia definitiva d'aquestes penalitats.

L'empresa contractista està obligada a conservar el Llibre de Subcontractació, d'acord amb el que preveuen la Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció, i el seu reglament de desplegament.

3.2.4. Senyalització de les obres

L'empresa contractista està obligada a instal·lar, a càrrec seu, les senyalitzacions precises per indicar l'accés a l'obra, la circulació a la zona que ocupen els treballs i els punts de possible perill deguts a la marxa d'aquells, tant en aquesta zona com en els seus límits i voltants. A més, instal·larà a càrrec seu els cartells d'identificació de les obres i aquelles que informin al públic sobre l'inici i final de l'obra i de la resta de mesures d'informació que s'acordin. Així mateix, ha de tenir cura de la conservació i manteniment dels cartells i senyals esmentats i estarà obligat a la seva reposició immediata.

D'altra banda, en el cas que l'obra sigui finançada totalment o parcialment per fons públics s'haurà de fer constar aquesta circumstància en la senyalització de les obres, de conformitat amb el que preveu l'**apartat I del quadre-resum**.

3.2.5. Protecció ambiental

L'empresa contractista, i també les subcontractistes, està obligada en l'execució del contracte al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.

A més haurà d'adoptar les pràctiques de treball que prioritzin procediments segurs, respectuosos o menys perjudicials per a la salut de les persones i el medi ambient.



Ajuntament d'Alió

També vetllarà per la reducció i minimització de residus i del consum de recursos (aigua, electricitat, matèries primeres, etc.), adaptant el seu sistema de treball per a millorar la seva eficiència i respectar el compliment de la legislació mediambiental, principalment en matèria de residus, emissions i abocaments, preveient qualsevol tipus de molèstia a l'entorn.

Així mateix, haurà de minimitzar, fins on sigui possible tècnica i econòmicament, l'emissió de sorolls i vibracions en la realització d'activitats de l'objecte del contracte. En tot cas, haurà de poder acreditar el compliment de la legislació vigent en aquest àmbit.

L'empresa contractista assumeix plenament la responsabilitat per les emissions, abocaments i residus generats durant l'execució del contracte, o com a conseqüència d'accidents o incidents. Qualsevol possible cost que es generi per aquesta raó a l'ajuntament li serà repercutit per tots els conceptes.

3.2.6. Obligacions relatives a la gestió de permisos, llicències i autoritzacions

L'empresa contractista estarà obligada, llevat que l'òrgan de contractació decideixi gestionar-lo per si mateix i així li ho faci saber de forma expressa, a gestionar els permisos, llicències i autoritzacions establertes en les ordenances municipals i en les normes de qualsevol altre organisme públic o privat que siguin necessàries per a l'inici, execució i lliurament a l'ús o servei de les obres, sol·licitant de l'Administració els documents que per a això siguin necessaris.

3.2.7. Gestió de residus

L'empresa contractista està obligada al compliment de les obligacions previstes en el decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya en la part no derogada i el RD 210/18 pel qual s'aprova el Programa de Prevenció i Gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20).

3.2.8. Obligacions de transparència

L'empresa adjudicatària està obligada a subministrar a l'Administració, previ requeriment, tota la informació que sigui necessària per al compliment de les obligacions sobre transparència. L'incompliment per l'empresa adjudicatària d'aquesta obligació serà sancionat d'acord amb la legislació sobre transparència.

L'empresa adjudicatària està obligada al compliment de les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables.

3.2.9. Principis ètics i regles de conducta per empreses licitadores i contractistes

D'acord amb el que estableixen els articles 55.2 i 3.5 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, les empreses licitadores i les contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment o la relació contractual. Particularment



Ajuntament d'Alió

s'abstindran de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

Amb caràcter general, les empreses licitadores i les contractistes, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objectes dels contractes.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic en l'àmbit del contracte o de les prestacions a licitar.
- Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.

En particular, les empreses licitadores i les contractistes assumeixen les obligacions següents:

- Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos. Constitueixen en tot cas situacions de conflicte d'interessos les contingudes en l'article 24 de la Directiva 2014/24/UE.
- No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
- No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges per a ells mateixos o per a terceres persones amb la voluntat d'incidir en un procediment contractual.
- Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte i/o durant la licitació, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici.
- Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació, tant documental com de cap, que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.
- Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen a les empreses adjudicatàries en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
- Denunciar els actes dels quals tinguin coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.

3.2.10. Protecció de dades personals

Compliment normatiu

L'empresa contractista en el desenvolupament de l'objecte del contracte té l'obligació de respectar la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, principalment:



Ajuntament d'Alió

- Reglament general de protecció de dades (Reglament UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (En endavant RGPD)
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (En endavant LOPDGDD)

Encarregat de tractament

En el cas que el desenvolupament de l'objecte del contracte suposi el tractament de dades de caràcter personal, l'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregat de tractament, i haurà de:

- Tractar les dades personals únicament seguint instruccions documentades de la l'Ajuntament (en endavant el responsable), fins i tot en relació amb les transferències de dades personals a un tercer país o a una organització internacional, tret que hi estigui obligat en virtut del dret de la Unió o dels estats membres al qual està subjecte l'encarregat. En aquest cas, l'encarregat ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal prèvia al tractament, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.
 - Garantir que les persones de la seva empresa que s'autoritzen per tractar dades personals s'han compromès a respectar-ne la confidencialitat.
 - Prendre totes les mesures necessàries, de conformitat amb l'article 32 RGPD
 - Assistir al responsable sempre que sigui possible, d'acord amb la naturalesa del tractament i mitjançant les mesures tècniques i organitzatives adequades, sempre que sigui possible, perquè pugui complir amb l'obligació de respondre les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets de les persones interessades establerts en el capítol III del RGPD.
 - Ajudar al responsable a garantir el compliment de les obligacions que estableixen els articles 32 a 36 del RGPD, tenint en compte la naturalesa del tractament i la informació a disposició de l'encarregat.
 - A elecció del responsable, suprimir o retornar totes les dades personals, una vegada finalitzada la prestació dels serveis de tractament, i ha de suprimir les còpies existents, tret que sigui necessari conservar les dades personals en virtut del dret de la Unió o dels estats membres.
 - Ha de posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les obligacions que estableix aquesta clàusula. Així mateix, ha de permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o d'un altre auditor autoritzat per aquest responsable.
 - Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, n'ha d'informar immediatament el responsable.
- L'empresa adjudicatària ha de respectar les condicions establertes als apartats 2 i 4 de l'article 28 del RGPD per recórrer a un subcontracte d'encarregat del tractament.
- Al llarg de la vida del contracte, l'empresa adjudicatària s'obliga a comunicar qualsevol canvi que es produeixi en relació a la informació presentada en la seva declaració responsable en relació a la ubicació dels servidors i des d'on es prestaran els serveis associats al servidors.



Ajuntament d'Alió

3.2.11. Ús del català

L'empresa contractista estarà obligada a emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

3.3. Despeses i tributs

Són a càrrec de l'empresa contractista les despeses i els tributs (taxes i impostos) que s'originin a conseqüència de la present licitació, de l'adjudicació i de l'execució del contracte.

En qualsevol cas, l'empresa contractista assumeix l'obligació del pagament de les despeses relatives a la taxa de la llicència municipal d'obres i de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres, així com d'altres tributs que puguin substituir-los.

Tant en les ofertes que formulin les empreses licitadores com en les propostes d'adjudicació, s'entendran compresos, a tots els efectes, els tributs de qualsevol índole que gravin els diversos conceptes, excepte l'impost sobre el valor afegit, que serà repercutit com a partida independent d'acord amb la legislació vigent.

En el cas de la divisió en lots de l'objecte del contracte, totes les empreses adjudicatàries intervinents en el mateix estaran obligades al pagament dels tributs que els corresponguin en la forma assenyalada en el paràgraf precedent.

3.4. Cessió del contracte

Els drets i obligacions derivats del contracte podran ser objecte de cessió per l'empresa contractista a una tercera persona en els termes de l'article 214 LCSP, quan així s'hagués establert en l'**apartat W del quadre-resum**, d'acord amb les condicions addicionals que s'hi estableixen i sempre i quan aquesta cessió no suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

En tot cas, la cessió del contracte requereix l'autorització de l'òrgan de contractació de forma prèvia i expressa.

4. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

4.1. Execució dels treballs

Les obres s'han d'executar amb estricta subjecció a les estipulacions que conté aquest Plec, al Projecte que serveix de base al contracte i conforme a les instruccions que, en interpretació tècnica d'aquest, doni a l'empresa contractista la direcció facultativa de les obres, que exercirà així mateix les facultats de responsable del contracte.



Ajuntament d'Alió

Durant el desenvolupament de les obres i fins que es compleixi el termini de garantia l'empresa contractista és responsable dels defectes que en la construcció puguin advertir-se.

L'empresa contractista està obligada a guardar sigil respecte de les dades i antecedents que, no sent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels quals tingui coneixement en ocasió del mateix.

En el cas que les millores ofertes per l'empresa adjudicatària passin a formar part de l'execució del contracte d'obra, l'òrgan de contractació podrà requerir l'adaptació d'aquestes millores a les unitats d'execució que es vegin afectades en el Projecte d'execució, en el termini màxim d'un mes des de la formalització del contracte, i sempre abans de la efectuar la comprovació de replanteig. Aquesta documentació podrà constar, si s'escau, de memòria, plànols afectats per les millores, i Prescripcions Tècniques amb les característiques d'execució d'aquestes.

4.2. Condicions especials d'execució del contracte

Les condicions especials d'execució es descriuran en l'**apartat N del quadre-resum** i el seu incompliment tindrà les conseqüències que en el mateix s'estableixin. Així mateix, es podran preveure en l'**apartat AC del quadre-resum** penalitats per l'incompliment de les mateixes.

4.3. Comprovació de replanteig i començament del termini d'execució

Amb caràcter general, l'execució del contracte començarà amb l'acte de comprovació del replanteig que es realitzarà en el termini màxim d'un mes, llevat de casos excepcionals i justificats, des de la formalització del contracte. Els terminis parcials es determinaran en el Programa de Treball.

La comprovació del replanteig de les obres s'efectuarà pels serveis de la unitat encarregada del seguiment de les obres en presència de l'empresa contractista, estenent-se acta del resultat que se subscriurà en la forma i amb els efectes legalment previstos, amb remissió d'un exemplar de la mateixa a l'òrgan de contractació.

En el cas de la divisió en lots de l'objecte del contracte, la realització dels treballs s'iniciarà en funció de la fase d'execució en què cada lot hagi de desenvolupar-los, prèvia la corresponent acta de comprovació del replanteig o acta d'inici, que haurà subscriure's els dies immediatament anteriors a l'inici dels treballs de cada lot.

4.4. Direcció facultativa i responsable del contracte

L'òrgan de contractació designarà una Direcció facultativa responsable de la comprovació, coordinació, vigilància i inspecció de la correcta realització de l'obra objecte del contracte, corresponent a l'empresa adjudicatària les responsabilitats inherents a la direcció immediata dels treballs, al control i vigilància de l'obra executada i dels materials allà dipositats.



Ajuntament d'Alió

A més de les funcions generals de supervisió de l'execució del contracte, la persona responsable del contracte tindrà les funcions específiques que, segons les característiques de cada objecte contractual, se li atribueixin per tal de minimitzar l'impacte administratiu i tècnic de les incidències d'execució contractual i per tal de garantir la coordinació entre les diferents persones implicades en el contracte. En concret, tindrà les funcions següents:

1. Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació.
2. Coordinar els diferents agents implicats en el contracte en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
3. Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
4. Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la persona responsable del contracte consideri procedents, aquest emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació de disseny, als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes econòmics i pressupostaris i als de caràcter tècnic.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat i els plecs.

Les facultats de responsable del contracte seran exercides per la Direcció facultativa.

4.5. Coordinador/a en matèria de seguretat i salut

Quan en l'execució de l'obra intervingui més d'una empresa, o una empresa i treballadors/es autònoms/es o diversos/es treballadors/es autònoms/es, l'Administració ha de designar o, si escau contractarà, abans de l'inici dels treballs o tan aviat com es constati aquesta circumstància, un/a coordinador/a en matèria de seguretat i salut, integrat en la Direcció facultativa, per dur a terme les tasques que s'esmenten en l'article 9 del Reial Decret 1627/1997 de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció.

En cap cas el/la coordinador/a rebrà instruccions de l'empresa contractista de l'obra, amb la finalitat d'assegurar la seva imparcialitat.

Quan no sigui necessària la designació de coordinador/a, les seves funcions seran assumides per la Direcció facultativa, sent obligació de l'empresa contractista i subcontractistes atendre les indicacions i instruccions d'aquest.

4.6. Pla de Seguretat i Salut en el treball

L'empresa adjudicatària elaborarà un Pla de Seguretat i Salut en el treball en el qual s'analitzin, estudiïn, desenvolupin i complementin les previsions contingudes en l'estudi de seguretat i salut o en l'estudi bàsic. En aquest pla s'inclouran, si s'escau, les propostes de mesures alternatives de prevenció que l'empresa contractista proposi amb la corresponent justificació tècnica, que no podran implicar disminució dels nivells de protecció previstos en l'estudi o estudi bàsic.



Ajuntament d'Alió

El Pla de Seguretat i Salut, amb el corresponent informe del/de la coordinador/a en matèria de seguretat i salut, s'eleva per a la seva aprovació per l'òrgan de contractació abans de l'inici de l'obra.

En el cas de la divisió en lots de l'objecte del contracte, l'empresa contractista haurà d'elaborar el Pla de Seguretat i Salut en el treball del corresponent lot del que resulti adjudicatària.

Si no fos necessari realitzar projecte d'obra, s'exigirà a l'empresa contractista la realització d'una avaluació de riscos específica dels treballs a desenvolupar.

4.7. Delegat/da d'obra de l'empresa contractista

S'entén per "delegat/da d'obra de l'empresa contractista" la persona designada expressament per l'empresa contractista, amb anterioritat a l'inici de l'obra, i acceptada per l'Administració, amb capacitat suficient per:

- Tenir la representació de l'empresa contractista quan sigui necessària la seva actuació o presència, així com en altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals, sempre en ordre a l'execució i bona marxa de les obres.
- Organitzar l'execució de l'obra i interpretar i posar en pràctica les ordres rebudes de la Direcció d'obra.
- Proposar a aquesta o col·laborar amb ella en la resolució dels problemes que es plantegin durant l'execució.

El/La delegat/da, en el cas que així s'exigeixi, caldrà que tingui la titulació exigida en **l'apartat U del quadre-resum**.

L'Administració podrà demanar de l'empresa contractista la designació d'un/a nou/va delegat/da quan així ho justifiqui la marxa dels treballs.

4.8. Llibre d'ordres

El "Llibre d'ordres", de cada lot si és el cas, serà diligenciat prèviament pel Servei a què estigui adscrita l'obra, s'obrirà en la data de comprovació del replanteig i es tancarà en la de la recepció. Durant aquest lapse de temps estarà a disposició de la Direcció que, quan sigui procedent, anotarà en ell les ordres, instruccions i comunicacions que estimi oportunes, autoritzant-les amb la seva signatura.

L'empresa contractista estarà obligada a transcriure en l'esmentat Llibre, per si o per mitjà del/de la seu/va delegat/da, totes les ordres o instruccions que rebí per escrit de la direcció facultativa i a signar, als efectes procedents, l'oportú justificant de recepció, sense perjudici de la necessitat d'una posterior autorització de tals transcripcions per la Direcció, amb la seva signatura, en el Llibre indicat. Quan aquestes instruccions fossin de caràcter verbal, hauran de ser ratificades per escrit en el termini més breu possible, perquè siguin vinculants per a les parts.

L'empresa contractista haurà de conservar el Llibre d'ordres a l'oficina de l'obra.



Ajuntament d'Alió

Efectuada la recepció de l'obra, el Llibre d'ordres passarà a poder de l'Administració, si bé podrà ser consultat en tot moment per l'empresa contractista.

4.9. Llibre d'incidències

Per tal de realitzar el control i seguiment del Pla de seguretat i salut s'ha de mantenir el "Llibre d'Incidències", de cada lot si és el cas, al qual tindran accés les persones relacionades en l'article 13.3 del Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció, els quals podran fer anotacions en el mateix.

L'esmentat Llibre haurà de romandre sempre a l'oficina de l'obra, en poder del/de la coordinador/a en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l'obra o, quan no fos necessària la designació de coordinador/a, en poder de la Direcció facultativa, els quals estan obligats a remetre, en el termini de vint hores, una còpia de cada anotació realitzada, a la Inspecció de Treball i Seguretat Social de la província en què es realitza l'obra, així mateix hauran de notificar les anotacions a l'empresa contractista i a la representació social del personal d'aquesta.

4.10. Programa de Treball

L'empresa contractista, únic o de cada lot si és el cas, haurà de presentar un programa de treball en el termini de trenta dies, comptats des de la data de formalització del contracte, que haurà de ser aprovat per l'Administració en els terminis que preveu l'article 144 RGLCAP .

Els terminis parcials que es fixin en aprovar el Programa de Treball s'entendran com integrants del contracte als efectes de la seva exigibilitat.

Cada vegada que es modifiquin les condicions contractuals, l'empresa contractista queda obligada a l'actualització i posada al dia d'aquest Programa seguint les instruccions que, a aquests efectes, rebí.

4.11. Assaigs i anàlisis de materials i unitats d'obres

Sense perjudici de les anàlisis i assaigs previstos en el Plec de Prescripcions Tècniques, la Direcció facultativa pot ordenar que es verifiquin els assaigs i anàlisis de materials i unitats d'obra que en cada cas resultin pertinents i les despeses que s'originin aniran a compte de l'empresa contractista.

La mateixa Direcció fixarà el nombre, forma i dimensions i altres característiques que han de reunir les mostres i provetes per assaig i anàlisi, cas que no existeixi disposició general a l'efecte, ni estableixi aquestes dades el Plec de prescripcions tècniques particulars o projecte d'obra.



Ajuntament d'Alió

4.12. Penalitats

4.12.1. Penalitats per demora

L'empresa adjudicatària queda obligada al compliment del termini d'execució del contracte i dels terminis parcials fixats, si s'escau, en el programa de treball. En cas de sobrepassar el termini establert o en el cas d'incompliment de terminis parcials per causes imputables a l'empresa contractista, s'estarà al que disposen els articles 193 i 195 LCSP.

Si en atenció a les especials característiques del contracte es considera necessari per a la correcta execució l'establiment de penalitats diferents a les esmentades en el paràgraf anterior, aquestes s'especificaran en l'**apartat AC del quadre-resum** del present plec.

Si l'empresa contractista incorregués en demora respecte del compliment dels terminis totals o parcials, per causes que li siguin imputables, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o per la imposició de les penalitats, en la forma i condicions establertes en l'**apartat AC del quadre-resum** del present Plec.

En els supòsits que l'incompliment no cobris els danys causats a l'Administració, aquesta exigirà al contractista la indemnització per danys i perjudicis.

Si el retard respecte al compliment dels terminis fos produït per motius no imputables a l'empresa contractista i aquesta ofereix complir si se li amplia el termini inicial d'execució, se li concedirà un termini, almenys, igual al temps perdut, a menys que l'empresa contractista en demani un altre de més curt.

En tot cas, la constitució en demora de l'empresa contractista no requerirà intimació prèvia per part de l'Administració.

Les penalitats previstes s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació, adoptat a proposta de la persona responsable del contracte, que serà immediatament executiu, i es faran efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, hagin d'abonar-se a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si escau, s'hagués constituït, quan no puguin deduir-se dels esmentats pagaments

4.12.2. Altres penalitats

El compliment defectuós de les prestacions objecte del contracte, l'incompliment dels compromisos d'adscripció de mitjans, o de les condicions especials d'execució del contracte, o d'algun dels criteris que van servir de base per a l'adjudicació de les ofertes, donarà lloc a la imposició de les penalitats quan així s'indiqui en l'**apartat AC del quadre-resum** d'aquest plec i en la forma en ell prevista.

4.13. Suspensió del contracte

Si l'Administració acorda la suspensió del contracte o la suspensió té lloc per l'aplicació del que disposa l'article 198.5 LCSP, s'ha d'estendre una acta, d'ofici o a sol·licitud de



Ajuntament d'Alió

l'empresa contractista, en la qual s'han de consignar les circumstàncies que l'han motivat i la situació de fet en l'execució d'aquell.

Un cop acordada la suspensió, l'Administració ha d'abonar a l'empresa contractista els danys i perjudicis efectivament soferts per aquest amb subjecció a les regles recollides en l'article 208 LCSP.

4.14. Resolució d'incidències

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

4.15. Indemnització a terceres persones

Serà obligació de l'empresa contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

5. RECEPCIÓ I LIQUIDACIÓ. TERMINI DE GARANTIA

5.1. Recepció i liquidació

En el mes següent al de la finalització de l'obra s'ha de procedir, mitjançant acte formal, a la seva recepció. D'aquest acte s'ha d'aixecar una acta, per quintuplicat, la qual ha de ser signada per les persones assistents en la recepció, i amb la qual comença a comptar el termini de garantia de l'obra.

Quan les obres no es trobin en estat de ser recepcionades, s'ha de fer constar en l'acta i la direcció facultativa ha d'indicar els defectes observats, ha de donar les instruccions escaients i ha de fixar un termini per esmenar-los. Si transcorregut aquest termini l'empresa contractista no ha esmenat els defectes, se li pot concedir un altre termini, improrrogable, o bé declarar resolt el contracte per causes imputables a l'empresa contractista.

Un cop recepcionades les obres s'ha de procedir a l'amidament general amb l'assistència de l'empresa contractista. La direcció facultativa, en el termini d'un mes des de la recepció, farà l'amidament de las obres realment executades, d'acord amb el projecte. Dins el termini de tres mesos comptats a partir de la recepció, l'òrgan de contractació ha d'aprovar la certificació final de les obres executades, que ha de ser abonada a l'empresa contractista a compte de la liquidació del contracte en el termini que preveu aquesta Llei.

Així mateix, es podran efectuar recepcions parcials sobre aquelles parts del contracte susceptibles de ser realitzades per fases i lliurades per a l'ús públic.



Ajuntament d'Alió

5.2. Termini de garantia

El termini de garantia serà l'establert en l'**apartat L del quadre-resum** o, si escau, l'ofert per l'empresa adjudicatària. En el cas de lots, el termini de garantia es computarà per a cada lot de forma individualitzada. Les despeses de conservació i vigilància de l'obra, durant el termini de garantia, aniran a càrrec de l'empresa contractista.

El termini de garantia començarà a computar a partir de la finalització del contracte.

5.3. Devolució de garantia i liquidació del contracte

Dins el termini de quinze dies anteriors al compliment del termini de garantia, el director facultatiu de l'obra, d'ofici o a instància del contractista, ha de redactar un informe sobre l'estat de les obres.

Si aquest és favorable, el contractista queda rellevat de tota responsabilitat, tret del que disposa l'article següent, i s'ha de procedir a la devolució o cancel·lació de la garantia, a la liquidació del contracte i, si s'escau, al pagament de les obligacions pendents que s'ha d'efectuar en el termini de seixanta dies.

En cas que l'informe no sigui favorable i els defectes observats siguin deguts a deficiències en l'execució de l'obra i no a l'ús del que s'ha construït, durant el termini de garantia, el director facultatiu ha de dictar les instruccions oportunes al contractista per a la deguda reparació del que s'ha construït, i concedir-li un termini per a això durant el qual continua encarregat de la conservació de les obres, sense dret apercebre cap quantitat per ampliació del termini de garantia

5.4. Responsabilitat per vicis ocults

Si l'obra s'arruïna amb posterioritat a l'expiració del termini de garantia per vicis ocults de la construcció, l'empresa contractista respondrà dels danys i perjudicis que es manifestin durant el termini de quinze anys a comptar de la data de la recepció.

6. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Són causes de resolució del contracte, l'incompliment de l'adscripció de mitjans i de les condicions especials d'execució amb caràcter d'obligacions contractuals essencials previstes en els **apartats T i N del quadre-resum** del present plec, així com la resta de les establertes als articles 211 i 245 LCSP.

Els efectes de la resolució del contracte seran els previstos en l'article 213 LCSP, amb caràcter general, així com els previstos en l'article 246 LCSP.

En tots els casos, el procediment de resolució del contracte es farà conforme el que disposa l'art. 191 LCSP i seguint el procediment establert en l'art. 109 RGLCAP.

Així mateix, són causes de resolució del contracte les assenyalades en aquest Plec, concretament:



Ajuntament d'Alió

- Incompliment per l'empresa contractista de les seves obligacions laborals essencials (abonament de salaris, incompliment de deure d'afiliació i alta del personal i cotitzacions).
- L'incompliment de les obligacions de l'empresa contractista en relació amb als principis ètics i regles de conductes recollides en aquest Plec.
- L'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de guardar secret respecte les dades o antecedents que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.
- La infracció de les condicions establertes per a procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació d'aptitud de la subcontractista.

En el supòsit d'UTE, quan alguna de les integrants es trobi compresa en el supòsit de l'article 211 a) i b) LCSP, l'Administració estarà facultada per exigir el compliment de les obligacions contractuals a la resta de les empreses que constitueixin la unió temporal o acordar la resolució del contracte.

L'incompliment dels compromisos d'adscripció de mitjans personals o materials a l'execució del contracte recollits en l'**apartat T del quadre-resum** podrà ser causa de resolució del contracte quan així es determini expressament en el dit apartat o donarà lloc, si escau, a la imposició de les penalitats que s'assenyalen en l'**apartat AC del quadre-resum**.

7. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

L'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de l'execució del contracte, suspendre l'execució del mateix, acordar la seva resolució i determinar els efectes d'aquesta.

Igualment, l'òrgan de contractació ostenta les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per les empreses contractistes durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits establerts en la Llei. En cap cas aquestes facultats d'inspecció podran implicar un dret general de l'òrgan de contractació per a inspeccionar les instal·lacions, oficines i altres llocs en què l'empresa contractista desenvolupi les seves activitats, excepte que aquests llocs i les seves tècniques de condicions siguin determinants per al desenvolupament de les prestacions objecte del contracte. En aquest cas, l'òrgan de contractació ha de justificar-lo de forma expressa i detallada en l'expedient administratiu

En els procediments que s'instrueixin per a l'adopció d'acords relatius a les prerrogatives haurà de donar-se audiència a l'empresa contractista.

8. MODIFICACIONS

8.1. Modificacions previstes

Un cop perfeccionat el contracte, només es pot modificar per raons d'interès públic, quan així es prevegi en l'**apartat X del quadre-resum** i en les circumstàncies allà especificades i si concorren les circumstàncies previstes en els articles 203 a 207 i 242



Ajuntament d'Alió

de la LCSP. La modificació es durà a terme de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191, amb les particularitats previstes en l'article 207 LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista.

En cap cas la modificació del contracte podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

8.2. Modificacions no previstes

Les modificacions del contracte no previstes en l'**apartat X del quadre-resum** només podran efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP.

Aquestes modificacions no previstes són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs. En cas que excedeixin del percentatge indicat, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

En cas que la modificació suposi supressió o reducció d'unitats d'obra, l'empresa contractista no tindrà dret a reclamar cap indemnització.

D'acord amb l'establert en la disposició addicional primera de la Llei 5/2017, de 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radiotòxics, sobre begudes ensucrades envasades i sobre emissions de diòxid de carboni, és preveu expressament la possibilitat de modificar el contracte amb motiu de l'aplicació de les mesures d'estabilitat pressupostària que corresponguin.

9. RÈGIM DE RECURSOS

Els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació a la preparació, adjudicació, efectes, modificació i extinció d'aquest contracte podran ser impugnats mitjançant el recurs indicat en l'**apartat AF del quadre-resum**.



Ajuntament d'Alió

ANNEX I – DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE LA CAPACITAT PER CONTRACTAR

....., amb DNI núm., en nom propi/com a representant de la societat
....., amb domicili a (carrer, número, localitat i
província), telèfon i d'identificació fiscal número

Adreça de notificació:

Que, a efectes de la pràctica de les notificacions electròniques d'acord amb el que
disposa la Llei 9/2017 (LCSP):

Nom i Cognoms (persona autoritzada accés notificacions):

NIF (persona autoritzada accés notificacions):

Adreça de correu electrònic:

Número de telèfon mòbil:

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1. Que consto/l'empresa consta inscrita, o ha sol·licitat la inscripció, en el Registre
d'empreses licitadores corresponent i que la informació que consta en l'esmentat registre
no ha estat modificada i resta vigent, acreditant-se:

- a) La capacitat d'obrar i representació
- b) Les autoritzacions corresponents per exercir l'activitat
- c) La capacitat per contractar per no estar incurs en cap de les prohibicions de
contractar establertes en la LCSP.

2. Que em comprometo/l'empresa es compromet¹ a dedicar o adscriure a l'execució del
contracte els següents mitjans personals i materials de conformitat amb el Plec de
clàusules:

Mitjans personals:

Mitjans materials:

3. Que en els termes del que disposa l'art. 71.1.d) de la LCSP i de conformitat amb l'art.
45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes,
en el cas que la meua empresa compti amb més de 50 treballadors declaro

¹ Només en cas que així s'exigeixi en l'apartat T del quadre-resum dels plecs



Ajuntament d'Alió

responsablement que compto amb el corresponent pla d'igualtat i que l'aportaré en el moment que se'm reclami per part de l'Ajuntament.

4. Que disposo/la societat a la que represento disposa de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional exigida, o en el seu cas, la classificació corresponent, en els presents plecs

5. Que em sotmeto/la societat a la que represento es sotmet a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre.

6. Que tinc/la societat a la que represento té previst subcontractar:

() NO

() SÍ, previsiblement amb les empreses detallades a continuació:

Empresa subcontractista	Part del contracte

Dades o documentació que poden ser consultades per mecanismes d'interoperabilitat

Les dades relatives al compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat social, requerides per tal de comprovar el compliment dels requisits establerts en la Llei i 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i demés normativa de desenvolupament, poden ser consultades per mecanismes d'interoperabilitat.

En cas que no desitgeu que l'Ajuntament faci aquesta consulta heu d'aportar, quan us sigui requerit, la documentació següent:

	M'oposo	Justificació	Document
Compliment d'obligacions tributàries	☐		
Compliment d'obligacions amb la Seguretat Social	☐		
Dada ...	☐		

I, perquè consti, signo aquesta declaració responsable

Signatura electrònica



Ajuntament d'Alió

ANNEX II - DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE CAPACITAT PER CONTRACTAR (UNIÓ TEMPORALS D'EMPRESSES)

....., amb DNI núm.
....., en representació de l'empresa
....., amb domicili a
....., i número d'identificació fiscal
..... i,

....., amb DNI núm.
....., en representació de l'empresa
....., amb domicili a
....., i número d'identificació fiscal
.....

DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

1. Que les empreses a les quals representen concorren a aquesta licitació presentant oferta conjunta com a Unió Temporal d'Empreses, amb la següent participació de les empreses en la UTE:

..... %
..... %

2. Que en cas de resultar adjudicatàries d'aquest contracte, assumeixen el compromís de constituir-se formalment en unió temporal d'empreses.

3. Que les empreses a les quals representen,

() **NO** conformen grup empresarial.

() **SÍ** conformen grup empresarial, segons allò previst en l'article 42 del Codi de Comerç. El Grup es denomina: "....." i el conformen les entitats següents:.....

4. Que la persona de contacte durant el tràmit de la licitació és el/la Sr./Sra. i que l'adreça de correu electrònic on realitzar les comunicacions durant la tramitació és

5. Que les societats consten inscrites, o han sol·licitat la inscripció, en el Registre d'empreses licitadores corresponent i que la informació que consta en l'esmentat registre no ha estat modificada i resta vigent, acreditant-se:

- a) La capacitat d'obrar i representació.
- b) Les autoritzacions corresponents per exercir l'activitat.
- c) La capacitat per contractar per no estar incurs en cap de les prohibicions de contractar establertes en la LCSP.



Ajuntament d'Alió

6. Que compleixen tots els requisits de capacitat i solvència establerts en els plecs de clàusules administratives particulars que regeixen aquest contracte.

7. Que compleixen tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa a l'obertura, la instal·lació i el funcionament legal de l'empresa.

8. Que en els termes del que disposa l'art. 71.1.d) de la LCSP i de conformitat amb l'art. 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, en el cas que les empreses comptin amb més de 50 treballadors declarem responsablement que compten amb el corresponent pla d'igualtat i que l'aportarem en el moment que es reclami per part de l'Ajuntament.

9. Que l'UTE té previst subcontractar:

- ☐ NO
☐ SÍ, previsiblement amb les empreses detallades a continuació:

Empresa subcontractista	Part del contracte

10. Perquè es tingui en compte en el cas d'empat de proposicions, que les empreses a les quals representem:

☐ En el moment d'acreditar la solvència tècnica, tenen % de personal amb discapacitat integrats en la plantilla.

☐ Compleix mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el mercat de treball establertes de conformitat amb el que preveu l'article 34 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

☐ És una empresa dedicada específicament a la promoció i inserció regulades a les lleis 44/2007, de 13 de setembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció, i 27/2002, de 20 de desembre, sobre mesures legislatives per regular les empreses d'inserció sociolaboral.

☐ És una entitat reconeguda com a organització de comerç just per al subministrament de productes relacionats amb l'objecte del contracte.

Dades o documentació que poden ser consultades per mecanismes d'interoperabilitat

Les dades relatives al compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat social, requerides per tal de comprovar el compliment dels requisits establerts en la Llei i 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i demés normativa de desenvolupament, poden ser consultades per mecanismes d'interoperabilitat.



Ajuntament d'Alió

En cas que no desitgeu que l'Ajuntament faci aquesta consulta heu d'aportar, quan us sigui requerit, la documentació següent:

	M'oposo	Justificació	Document
Compliment d'obligacions tributàries	☐		
Compliment d'obligacions amb la Seguretat Social	☐		
Dada ...	☐		

I, perquè consti, a efectes de poder contractar amb l'Ajuntament de, signem aquesta declaració, sota la nostra responsabilitat.

Signatures electròniques



Ajuntament d'Alió

ANNEX III - DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE PLENA VIGÈNCIA DE LES DADES INCLOSES EN EL REGISTRE OFICIAL DE LICITADORS

....., amb DNI núm.....,
en nom propi, o com a representant de
l'empresa....., amb domicili a
....., i número d'identificació fiscal
.....

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

Que les dades que consten en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades de l'Estat/Registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya són plenament vigents *(en el supòsit que no sigui així, indicar quines dades són vigents i quines no ho són, aportant els documents de les dades no vigents)*.

I, perquè consti, a efectes de poder contractar amb l'Ajuntament de, signo aquesta declaració, sota la meva responsabilitat.

Signatura electrònica



Ajuntament d'Alió

ANNEX IV – DIVERSOS CRITERIS OBJECTIUS

....., major d'edat, amb domicili a (carrer, número, localitat i província) amb DNI núm..... en nom propi (o bé en nom de si actua per representació, expressant la personalitat i domicili del representant i l'escriptura de poder que el faculta per actuar i el codi d'identificació fiscal de l'empresa) assabentat del Plec de clàusules administratives particulars reguladores del procediment obert simplificat, de tramitació ordinària, per a l'adjudicació del contracte administratiu per a l'execució de les obres incloses en el projecte "Reforma del Casal Cultural. Fase 1", accepto íntegrament les condicions i obligacions que dimanen dels esmentats documents; em comprometo a complir-les estrictament, i ofereixo realitzar l'objecte contractual de referència per la quantitat de € (en lletra i números), amb el desglossament següent:

Preu sense IVA	€
Tipus IVA (.....%)	€
Preu del contracte	€

Ampliació del termini de garantia sobre el previst al plec de clàusules

- (...) Ampliació en 6 mesos (termini total 30 mesos)..... 4 punts
- (...) Ampliació en 12 mesos (termini total 36 mesos)..... 8 punts
- (...) Ampliació en 18 mesos (termini total 42 mesos)..... 12 punts
- (...) Ampliació en 24 mesos (termini total 48 mesos)..... 16 punts
- (...) Ampliació en 30 mesos (termini total 54 mesos)..... 20 punts

Reducció del termini d'execució de les obres sobre el previst al plec de clàusules

- (...) Reducció en una setmana..... 2,5 punts
- (...) Reducció en dues setmanes..... 5 punts
- (...) Reducció en tres setmanes..... 7,5 punts
- (...) Reducció en quatre setmanes..... 10 punts

S'adjunta tota la documentació exigida i em comprometo a presentar la documentació que se'm pugui requerir en el supòsit de presentar l'oferta més avantatjosa.

Signatura electrònica



Ajuntament d'Alió

ANNEX V - DECLARACIÓ RESPONSABLE PEL COMPLIMENT DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

....., amb DNI núm., en nom propi, o com a representant de l'empresa amb domicili a, i número d'identificació fiscal

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

1. Que d'acord amb l'article 28.1 Reglament general de protecció de dades (Reglament UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (en endavant RGPD) ofereixo garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, mitjançant:

- () Compliment les mateixes mesures de seguretat que l'Ajuntament de aplica a les dades tractades en el desenvolupament del contracte, i que es corresponen al nivell de seguretat assignat (tenint com a referència el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal).
- () Adhesió als codis de conducta previstos en l'article 40 del RGPD.
- () Possessió de la certificació prevista en l'article 42 del RGPD

2. La ubicació dels servidors que tractaran aquestes dades es troben ubicats a

3. Els serveis associats a aquests es troben ubicats a

4. Així mateix, em comprometo a comunicar qualsevol canvi en relació a la present declaració.



Ajuntament d'Alió

ORDENANÇA D'ADMINISTRACIÓ DIGITAL

<u>EXPOSICIÓ DE MOTIUS</u>	3
<u>TÍTOL I - DISPOSICIONS GENERALS</u>	5
Article 1. Objecte i finalitats	5
Article 2. Glossari	5
Article 3. Àmbit d'aplicació subjectiu	8
Article 4. Àmbit d'aplicació objectiu	9
Article 5. Responsables de l'aplicació de l'ordenança	9
Article 6. Principis de l'administració digital	10
Article 7. Drets de la ciutadania en l'àmbit de l'administració digital	11
Article 8. Deures de la ciutadania en l'àmbit de l'administració digital	12
Article 9. Sistema de garantia dels drets i deures	13
<u>TÍTOL II - INSTRUMENTS PER A L'ACCÉS ELECTRÒNIC</u>	14
Article 10. Atenció a la ciutadania	14
Article 11. Punt d'accés general electrònic	14
Article 12. La seu electrònica	15
Article 13. Registre electrònic	17
Article 14. L'atenció ciutadana a l'oficina d'assistència en matèria de registres	18
Article 15. Catàleg de serveis, procediments i tràmits	20
Article 16. Carpeta ciutadana	20
Article 17. Tauler d'edictes electrònic	20
<u>TÍTOL III – TRAMITACIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC</u>	21
Article 18. Política d'identificació i signatura	21
Article 19. Mecanismes d'identificació de la ciutadania	21
Article 20. Mecanismes de signatura de la ciutadania	22
Article 21. Mecanismes d'identificació i signatura per a l'autenticació de la competència i la signatura de l'Administració	22
Article 22. Mitjans per a l'acreditació de la representació	23
Article 23. Registre electrònic d'apoderaments	23
Article 24. Simplificació i interoperabilitat en el procediment administratiu	24
Article 25. Obligació de relacionar-se electrònicament amb l'ens local	25
Article 26. Notificació electrònica	26
Article 27. Comunicacions electròniques	26
Article 28. Actuació administrativa automatitzada	26
Article 29. Documents electrònics	27
Article 30. Expedient electrònic	28
Article 31. Digitalització i còpia electrònica	28
Article 32. Sistema de gestió documental	28
Article 33. Arxiu electrònic	29
Article 34. Llibres d'actes i llibres de decrets	30
Article 35. Funcionament electrònic dels òrgans de govern col·legiats	30
Article 36. Caràcter públic de les sessions del Ple. La videoacta	31
Article 37. Sistema intern de comunicació dels càrrecs electes	31
<u>TÍTOL IV – LA TRANSPARÈNCIA I LA INFORMACIÓ PÚBLICA</u>	31
Article 38. Transparència pública	31
Article 39. Qualitat de la informació	32
Article 40. Unitat d'Informació	32
Article 41. Avaluació del compliment de les obligacions de transparència	33
Article 42. Transparència en l'activitat pública	33
Article 43. Portal de la transparència	33
Article 44. Obligacions de publicitat activa	33



Ajuntament d'Alió

Article 45. Procediment relatiu al dret d'accés a la informació pública	34
Article 46. Límits a l'accés i accés parcial	34
TÍTOL V – GOVERN OBERT	35
Article 47. Obertura de dades	35
Article 48. Reutilització de la informació	35
Article 49. Portal de dades obertes	36
Article 50. Dades d'alt valor i dades dinàmiques	36
Article 51. Espai municipal de dades	36
TÍTOL VI – LA PARTICIPACIÓ I LA COL·LABORACIÓ CIUTADANA PER MITJANS ELECTRÒNICS	37
Article 52. Foment del govern obert per mitjans electrònics	37
TÍTOL VII – L'ÚS DE SISTEMES I EINES D'INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL	38
Article 53. Avaluació de l'impacte dels sistemes d'intel·ligència artificial	38
Article 54. Registre municipal de sistemes d'intel·ligència artificial	38
Article 55. Ús d'eines d'intel·ligència artificial	39
DISPOSICIONS ADDICIONALS	40
Primera. Adhesió a plataformes i serveis d'altres administracions	40
Segona. Formació i difusió	40
Tercera. Habilitació competencial	40
DISPOSICIONS TRANSITÒRIES	41
Única. Aplicació progressiva segons disponibilitat	41
DISPOSICIONS DEROGATÒRIES	41
Única. Derogació normativa	41
DISPOSICIONS FINALS	41
Primera. Adaptació de la normativa municipal	41
Segona. Publicació i entrada en vigor	41



Ajuntament d'Alió

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'aprovació de les Lleis 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP) i 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic (LRJSP), i posteriorment del Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics ha comportat per a totes les administracions públiques, i per tant per aquest ens local, l'obligació, ara si definitiva, de relacionar-se amb la ciutadania a través de mitjans electrònics.

Igualment cal tenir present el Reglament (UE) 2024/1689 del Parlament Europeu i del Consell, de 13 de juny de 2024, pel qual s'estableixen normes harmonitzades en matèria d'intel·ligència artificial (Reglament d'Intel·ligència Artificial) i l'extensió dels sistemes d'intel·ligència artificial que afavoreixen l'automatització i constitueixen una bona oportunitat per impulsar la transformació digital de l'Ajuntament.

L'aprovació d'aquesta Ordenança permet a l'ens local dotar-se d'una norma pròpia que concreti com se li apliquen aquestes normes en aquest ens local i consolidar l'administració digital en la seva organització, tot reforçant els drets de la ciutadania en un context de seguretat jurídica, eficiència administrativa i innovació pública.

Al mateix temps, l'Ordenança ha d'esdevenir una peça fonamental de l'estratègia de transformació digital d'aquest ens local per impulsar un procés de canvi basat en la seguretat jurídica, la transparència i la rendició de comptes i assegurar que els reptes que es deriven de l'automatització, la incorporació dels sistemes d'intel·ligència artificial i l'ús intensiu de les dades es puguin abordar amb ple respecte dels drets de la ciutadania i permetin assolir una major qualitat, eficiència i sostenibilitat en els serveis que presta aquest en local.

El fonament jurídic d'aquesta ordenança cal trobar-lo, en primer lloc, en el mandat que imposa a les administracions públiques l'article 103.1 de la Constitució, que vincula la legitimitat en l'exercici de les potestats administratives als principis de servei objectiu de l'interès general i, d'altra banda, en els principis definits en l'article 3 de la LRJSP i, en l'àmbit local, en l'article 6 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL), d'eficiència, servei als ciutadans, eficàcia, coordinació, transparència i participació i en les normes relatives a l'ús dels mitjans electrònics en el procediment administratiu recollides a la LPACAP.

Els diferents principis i normes previstos ja havien estat objecte de desenvolupament amb l'Esquema Nacional de Seguretat i l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat que són tinguts en compte en aquesta Ordenança.

L'Ordenança també es basa en allò previst en les lleis del Parlament de Catalunya 26/2010 i 29/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya i d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya respectivament. La present Ordenança pretén aprofundir el camí de consolidació dels mitjans electrònics per part de les administracions i tots aquells subjectes amb qui es relaciona.

Quant a l'ordenament jurídic local, aquesta Ordenança s'aprova en ús de la potestat d'autoorganització reconeguda en els articles 4 LRBRL i 8 del Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28



Ajuntament d'Alió

d'abril, amb l'objectiu de fixar els criteris generals i les regles específiques per a l'ús dels mitjans electrònics per l'ens local.

L'ordenança també es fonamenta en el previst en l'article 70 bis 3) de la LRBRL on assenyala que les entitats locals i, especialment els municipis, hauran d'impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb els veïns, per a la presentació de documents i per la realització de tràmits administratius, enquestes i en el seu cas consultes a la ciutadania.

L'ordenança s'estructura en 56 articles que estan distribuïts en set títols, tres disposicions addicionals, una disposició transitòria, una disposició derogatòria i dues disposicions finals.



Ajuntament d'Alió

TÍTOL I - DISPOSICIONS GENERALS

CAPÍTOL PRIMER. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Objecte i finalitats

1. Aquesta ordenança regula i estableix les condicions d'ús dels mitjans electrònics, serveis i aplicacions digitals que disposa l'ens local per tal de facilitar la consecució més eficaç dels principis de simplificació, transparència, proximitat i servei efectiu a la ciutadania, així com la tramitació del procediment administratiu municipal i la participació ciutadana per mitjans electrònics.

2. Aquesta ordenança té com a finalitats:

- a) Reforçar els drets i facilitar el compliment dels deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics de la ciutadania amb l'ens local.
- b) Ampliar els principis generals per al desenvolupament de l'administració digital.
- c) Incorporar als procediments administratius les millores que aporta l'ús dels mitjans electrònics.
- d) Consolidar l'ús de mitjans electrònics en la tramitació dels procediments administratius de l'ens local.
- e) Establir un model de gestió pública basat en l'ús eficient de les dades i els mitjans tecnològics de l'entitat local, amb vocació de reducció de càrregues administratives sobre la ciutadania.
- f) Orientar aquest ens local a la gestió i ús de les dades per definir les normes i els procediments per la seva governança.
- g) Impulsar serveis digitals eficients, de qualitat, proactius, personalitzats, de confiança i sostenibles.
- h) Determinar els criteris per l'automatització i l'ús de la intel·ligència artificial a l'ens local.
- i) Definir els principis i procediments de la governança de la transformació digital.

Article 2. Glossari

Als efectes d'aquesta ordenança s'entén per:

- Actuació Administrativa Automatitzada: Qualsevol acte o actuació efectuat íntegrament a través de mitjans electrònics per una Administració Pública en el marc d'un procediment administratiu en el que no hagi intervingut de manera directa cap empleat públic.
- Atenció telefònica: Canal de comunicació immediat i de proximitat entre les persones i l'ens local, en els horaris indicats, per oferir informació de caràcter general, per tal d'oferir-li informació del seu interès.



Ajuntament d'Alió

- Carpeta ciutadana: Espai personalitzat i segur, de relacions entre la persona interessada i l'ens local, accessible des de la seu electrònica. La persona interessada pot accedir als procediments, els expedients, els documents, les comunicacions i les notificacions del seu interès. Aquest espai dona compte de la traçabilitat dels documents i procediments i per accedir requereix identificació digital.
- Catàleg de dades i documents interoperables: Eina que consisteix en una relació actualitzada de dades i documents que estan en poder de l'ens local i el seu sector públic municipal i que es poden obtenir per mitjans electrònics. A través d'aquesta eina es fa efectiu el dret de la ciutadania a no aportar les dades i els documents que estan en poder de les administracions públiques.
- Catàleg de serveis i tràmits: Relació de serveis, tràmits i procediments administratius que correspon a les competències i funcions de l'ens local, accessibles des de la seu electrònica.
- Codi segur de verificació: És un localitzador de documents signats electrònicament que dona valor de còpia autèntica a la versió impresa que es faci d'ells.
- Correu electrònic: Canal de comunicació a través del qual la ciutadania pot sol·licitar informació genèrica sobre serveis i tràmits electrònics de l'ens local.
- Dades obertes: Dades o conjunts de dades produïdes o recopilades per organismes públics que són posades a disposició de la ciutadania (normalment des de portals públics) perquè puguin ser utilitzades de manera senzilla, lliure i còmoda. Qualsevol persona és lliure d'utilitzar, reutilitzar i redistribuir, amb l'únic límit, si és el cas, del requisit d'atribució de la seva font o reconeixement de la seva autoria.
- Document electrònic: Informació de qualsevol naturalesa en forma electrònica, arxivada en un suport electrònic segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat.
- Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI): Marc normatiu que recull el conjunt de criteris i recomanacions en matèria de seguretat, conservació i normalització de la informació, dels formats i de les aplicacions que han de tenir en compte les administracions públiques per prendre decisions tecnològiques que garanteixin la interoperabilitat.
- Esquema Nacional de Seguretat (ENS): Marc normatiu que recull els principis bàsics, requisits i les mesures de seguretat per la protecció de la informació tractada i els serveis prestats amb l'objectiu d'assegurar l'accés, la confidencialitat, la integritat, la traçabilitat, l'autenticitat, la disponibilitat i la conservació de les dades, la informació i els serveis utilitzats per mitjans electrònics que gestionin en l'exercici de les seves competències.
- Expedient administratiu: Conjunt ordenat de documents i antecedents que serveixen d'antecedent i fonament a una resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la.



Ajuntament d'Alió

- Informació pública: La informació elaborada per l'administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix la normativa en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Interoperabilitat: Capacitat dels sistemes d'informació i, per tant, dels procediments als quals aquests donen suport, de compartir dades i possibilitar l'intercanvi d'informació, documentació i coneixement entre ells a fi de garantir el dret de la ciutadania de no presentar dades i documents que ja estan en poder de l'administració.
- Oficina d'assistència en matèria de registres: Òrgan administratiu de l'ens local que ofereix atenció presencial, suport i assistència a les persones que no tenen l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
- Passarel·la de pagament: Mitjà que permet efectuar els pagaments de les taxes o preus públics relacionats amb tràmits o serveis de l'ens local de forma electrònica.
- Política d'identificació i signatura: Conjunt de normes de seguretat, d'organització, tècniques i legals per determinar els sistemes d'identificació i signatura que poden utilitzar els servidors públics i les persones interessades en les seves relacions amb l'administració a través de mitjans electrònics i el règim jurídic d'autorització i ús d'aquests sistemes per part dels servidors públics.
- Política de seguretat de la informació: Conjunt de directrius que regeixen la forma en què una organització gestiona i protegeix la informació que tracta i els serveis que presta.
- Portal d'internet: És un punt d'accés electrònic, titularitat de l'ens local, que compren un conjunt de pàgines web agrupades en un domini d'internet a través del qual es facilita l'accés a la informació publicada per l'ens local i a la seu electrònica.
- Punt d'accés general: És un espai a través del qual la ciutadania es pot relacionar amb l'ens local a través de mitjans electrònics i, en particular, accedir als serveis, tràmits i informació de l'ens local.
- Quadre de Classificació per a l'administració local (QdCAL): Instrument estable per al conjunt de la documentació en qualsevol suport i format, que permet garantir el compliment de les actuals disposicions normatives relacionades amb la gestió documental, i la normativa d'arxius, facilitant a transparència i la interoperabilitat.
- Servidors públics: Comprèn tant les persones que treballen en les administracions i els sectors públics respectius (empleats públics, personal directiu, personal eventual i càrrecs electes), com les que treballen en organitzacions privades i entitats que presten serveis públics per compte de les administracions públiques, sense perjudici de quina sigui la seva posició, condició o règim jurídic de vinculació.



Ajuntament d'Alió

- Seu electrònica: Adreça electrònica, disponible per a la ciutadania a través de xarxes de telecomunicacions, la titularitat de la qual correspon a una Administració Pública, o bé a un o diversos organismes públics o entitats de dret públic en l'exercici de les seves competències.

Per mitjà de la seu electrònica es realitzaran totes les actuacions i tràmits referits a procediments o a serveis que requereixin la identificació i, si és el cas, la signatura electrònica de les persones interessades.

- Tauler d'edictes electrònic: Mitjà per publicar els anuncis, els acords, les resolucions i les comunicacions que emet l'ens local, en exercici de les seves competències, d'acord amb les disposicions legals o reglamentàries que així ho estableixin.
- Transparència: Acció proactiva de l'administració de donar a conèixer la informació relativa als seus àmbits d'actuació i les seves obligacions, amb caràcter permanent i actualitzat, de la manera que resulti més comprensible per a les persones i per mitjà dels instruments de difusió que els permeti un accés ampli i fàcil a les dades i els faciliti la participació en els assumptes públics.
- Videoconferència: Sistema de comunicació immediat que permet mantenir una relació verbal i visual a distància.
- Xarxes socials: Espais de comunicació on l'ens local pot oferir informació i resposta immediata a la ciutadania en els casos que la informació també pugui ser útil a altres persones en una mateixa situació o per facilitar la interacció amb l'ens local.

Article 3. Àmbit d'aplicació subjectiu

1. Aquesta ordenança és d'aplicació:

- a) Als òrgans i unitats administratives de les diferents àrees integrants i que conformen l'ens local.
- b) Als organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, vinculades o dependents de l'ens local.
- c) A les entitats de dret privat vinculades o dependents de l'ens local en allò que específicament s'hi refereixi.
- d) Als servidors públics.
- e) A la ciutadania, entenent com a tal a les persones físiques i jurídiques i, en el seu cas, els grups d'afectats, les unions i entitats sense personalitat jurídica i els patrimonis independents o autònoms, quan utilitzin els mitjans electrònics en les seves relacions amb l'ens local.

2. Les obligacions de transparència establertes en el Títol IV també són aplicables a les següents entitats privades d'acord amb el que, en cada cas, disposa la normativa en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.



Ajuntament d'Alió

- a) Les persones físiques o jurídiques que exerceixen funcions públiques o potestats administratives, que presten serveis públics, que perceben fons públics per a funcionar o per a dur a terme llurs activitats per qualsevol títol jurídic o que duen a terme activitats qualificades legalment com a serveis d'interès general o universal.
- b) Els partits polítics, les associacions i fundacions vinculades, les organitzacions sindicals i empresarials.
- c) Les entitats privades que perceben subvencions o ajuts públics de més de 100.000 € anuals o almenys el quaranta per cent de llurs ingressos anuals procedeixi de subvencions o ajuts públics, sempre que aquesta quantitat sigui de més de 5.000 €.
- d) Les persones físiques o jurídiques adjudicatàries de contractes del sector públic i les persones físiques o jurídiques perceptores de subvencions i ajuts públics d'acord amb el s'estableixi en els plecs i les bases reguladores de la concessió corresponents.

Article 4. Àmbit d'aplicació objectiu

1. Aquesta ordenança regula:

- a) Les relacions entre la ciutadania i l'ens local a través de mitjans electrònics.
- b) La tramitació del procediment administratiu per part dels òrgans de l'entitat local.
- c) Les relacions entre administracions públiques i el seu sector públic per mitjans electrònics.
- d) La transparència i l'accés a la informació pública.
- e) El govern obert i el seu foment a través de la participació i col·laboració ciutadana.
- f) L'ús dels sistemes i les eines d'intel·ligència artificial.

Article 5. Responsables de l'aplicació de l'ordenança

1. Els representants locals i les persones titulars de les unitats encarregades dels àmbits organitzatius d'aquest ens local són els responsables del compliment dels deures i les obligacions establertes en aquesta ordenança.

2. Mitjançant resolució d'Alcaldia s'ha de determinar l'òrgan o les unitats administratives d'aquest ens local responsables del compliment de les diferents obligacions previstes en aquesta ordenança.



Ajuntament d'Alió

CAPÍTOL SEGON. PRINCIPIS GENERALS DE L'ADMINISTRACIÓ DIGITAL

Article 6. Principis de l'administració digital

1. L'actuació de l'ens local a través dels mitjans electrònics se subjecta als principis generals previstos en la normativa vigent, pels principis aplicables a l'administració digital i en concret:

- a) Principi de servei a la ciutadania: L'ens local ha d'impulsar l'accés electrònic a la informació, els tràmits i els procediments administratius, per possibilitar la consecució més eficaç dels principis constitucionals de transparència administrativa, proximitat i servei a la ciutadania.
- b) Principi d'impuls de mitjans electrònics en relació amb les persones no obligades a relacionar-se electrònicament: L'ens local ha d'impulsar l'ús de mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats en les relacions amb les persones que no tinguin l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics.
- c) Principi de neutralitat tecnològica: Per a la realització de les actuacions regulades en aquesta ordenança, l'ens local ha d'oferir opcions tecnològiques que facilitin les relacions de la ciutadania a través de mitjans electrònics. Els sistemes i instruments tecnològics utilitzats seran, en cada moment, els més convenients que s'adaptin al progrés de les tecnologies i sistemes de comunicació electròniques, i no poden ser discriminatòris.

L'ens local ha de promoure l'ús del programari de codi obert, la reutilització de les seves dades i ha de vetllar per l'adequació a l'ús social de la tecnologia.

- d) Principi de proporcionalitat: L'ens local ha de definir mesures de seguretat adequades a la naturalesa i les circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions administratives sense dificultar l'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics.
- e) Principi de traçabilitat: L'ens local ha de vetllar en el disseny i l'adopció de sistemes i aplicacions per la traçabilitat de les actuacions efectuades per l'administració i la ciutadania en les relacions administratives per mitjans electrònics, d'acord amb les especificacions de l'Esquema Nacional de Seguretat.
- f) Principi de simplificació administrativa: La incorporació de mitjans electrònics a l'ens local ha de reduir els tràmits i els terminis necessaris dels procediments administratius, i disminuir la càrrega documental.
- g) Principi de la qualitat de la informació i els serveis electrònics: L'ens local ha de garantir la disposició d'informació completa, actualitzada, ben organitzada, clara, comprensible i disponible per a la ciutadania.

L'aplicació de les tècniques de gestió documental ha de permetre conservar els documents i garantir-ne la integritat i la interoperabilitat, així com la traçabilitat de les actuacions i l'autenticació de l'exercici de la competència.

L'entitat local ha d'impulsar mecanismes per garantir la qualitat de la informació i els serveis.



Ajuntament d'Alió

- h) Principi de cooperació i col·laboració interadministrativa: Amb l'objectiu de millorar el servei a la ciutadania i l'eficiència en la gestió dels recursos públics, s'ha de promoure la signatura de convenis i acords amb la resta de les administracions públiques a fi de desenvolupar les previsions incloses en aquesta ordenança, en particular, i entre altres els que tinguin per objecte la fixació d'estàndards tècnics i l'establiment de mecanismes per a intercanviar i compartir informació, dades, processos i aplicacions, sempre de manera interoperable.
- i) Principi d'interoperabilitat: Les aplicacions i sistemes d'informació de les administracions han de permetre l'intercanvi de dades i d'informació entre elles. Per a la consecució d'aquest principi, l'ens local ha d'adoptar els estàndards d'interoperabilitat i ha de vetllar pels criteris de seguretat, adequació tècnica i econòmica de mitjans perquè els sistemes d'informació utilitzats siguin compatibles i es reconeixin amb els de la ciutadania i els d'altres administracions.
- j) Principi de responsabilitat: L'ens local és responsable de la integritat, veracitat i autenticitat de la informació pública difosa i de la qualitat dels serveis oferts a través de mitjans electrònics d'acord amb la normativa vigent.
- k) Principi de personalització i proactivitat: L'ens local ha de situar la ciutadania en el centre del disseny dels procediments i dels serveis que es presten a través de mitjans electrònics.

D'acord amb la informació i les dades què disposa, l'ens local pot promoure la prestació predictiva i automatitzada de serveis adaptats a les necessitats de cada persona usuària i anticipar-se a les possibles necessitats.

L'ús de la intel·ligència artificial en aquests casos ha de respondre a les necessitats de les persones i respectar els seus drets. L'ens local ha vetllar perquè aquest ús sigui adequat a la seva finalitat, i que sigui proporcional i transparent.

- l) Principi d'orientació a la dada: L'ens local ha d'utilitzar les dades per prendre decisions basades en l'evidència, automatitzar i simplificar la tramitació administrativa, rendir comptes a la ciutadania i prestar serveis de qualitat, personalitzats i proactius i es dota d'una governança de dades per garantir la disponibilitat, l'accessibilitat, la qualitat, la interoperabilitat, la usabilitat i l'equitat de les dades i l'ètica en el seu ús.

CAPÍTOL TERCER. DRETS I DE DEURES DE LA CIUTADANIA

Article 7. Drets de la ciutadania en l'àmbit de l'administració digital

1. En el marc de l'accés i la utilització de l'administració digital es reconeixen a la ciutadania els drets enunciats per la normativa vigent.
2. En especial, aquesta ordenança garanteix els drets següents:
 - a) Dret a accedir i utilitzar els serveis de l'administració digital amb independència de les eines tecnològiques emprades, en condicions de seguretat tècnica i jurídica.



Ajuntament d'Alió

- b) Dret a rebre una informació pública de qualitat, pertinent, accessible, actualitzada i comprensible per mitjans electrònics.
- c) Dret a ser assistits en l'ús de mitjans electrònics en les seves relacions amb les administracions públiques.
- d) Dret a rebre informació i assessorament sobre els aspectes tècnics i jurídics sobre l'ús de mitjans electrònics i les condicions de funcionament, accés i reutilització de la informació i els serveis electrònics.
- e) Dret a accedir a la seva informació i a conèixer l'ús que n'ha fet el personal municipal que hi ha accedit en els termes que preveu la normativa sobre transparència i protecció de dades.
- f) Dret a no aportar cap document que s'hagi presentat prèviament a l'ens local, hagi estat emès per una altra administració pública o ja s'hagi presentat prèviament a una altra administració pública, en funció del desenvolupament del marc d'interoperabilitat que hagi dut a terme l'administració emissora o dipositària, i sempre que els documents no s'hagin eliminat d'acord amb els criteris de conservació de la documentació pública.
- g) Dret d'accés la informació pública i a rebre tota la informació necessària per poder exercir-lo.
- h) Dret a conèixer les modalitats, suports o formats en què la informació està disponible o el format en què es conserva la informació.
- i) Dret a fer propostes d'actuació o millora i suggeriments, i a participar en l'elaboració d'iniciatives normatives i en el disseny i l'avaluació de les polítiques públiques a través dels canals electrònics que l'entitat local posa a disposició de la ciutadania.

Article 8. Deures de la ciutadania en l'àmbit de l'administració digital

1. En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seves relacions amb l'ens local, i per garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de l'administració digital, l'actuació de la ciutadania ha d'estar presidida pels següents deures:

- a) Deure d'accedir a la informació i d'utilitzar els serveis i procediments de l'administració digital de bona fe, evitant l'abús en l'accés a la informació i en l'ús dels serveis i procediments.
- b) Deure de facilitar informació veraç, completa i actualitzada, acurada, adequada a les finalitats per les quals se sol·licita, així com de responsabilitzar-se de la veracitat dels documents que porti.
- c) Deure d'identificar-se per mitjans electrònics en les relacions administratives amb l'ens local quan s'estigui obligat o bé, en cas de no estar obligat, si s'ha optat per aquest mitjà.



Ajuntament d'Alió

- d) Deure de relacionar-se electrònicament amb l'ens local per part de totes les persones obligades a relacionar-se electrònicament en els termes previstos en aquesta Ordenança, així com qualsevol altra normativa aplicable que ho estableixi.
- e) Deure de custodiar els elements identificadors personals i intransferibles emprats en les relacions administratives per mitjans electrònics.
- f) Deure de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta dels drets en matèria de protecció de dades.
- g) Deure de garantir la veracitat de les dades d'identificació i la seva actualització, sense perjudici de les condicions d'ús que s'estableixin.
- h) Deure de respectar les condicions d'ús de la informació difosa.

2. L'ens local ha de vetllar pel compliment d'aquests deures en el marc d'allò que preveu la normativa aplicable i les previsions d'aquesta ordenança.

Article 9. Sistema de garantia dels drets i deures

1. L'ens local ha d'incloure en els portals i aplicacions un avís legal que sigui fàcilment comprensible on es comuniquin les condicions de funcionament.

L'avís legal ha d'informar a les persones usuàries sobre la disponibilitat de la informació i els serveis; la seva qualitat; la declaració d'accessibilitat; la política de privacitat, la política de protecció de les dades personals; la política de galetes (*cookies*); i el règim de propietat intel·lectual aplicable.

2. L'ens local també ha d'informar sobre els criteris generals per a l'admissió dels sistemes d'identificació i signatura per mitjans electrònics previstos a la política de signatura i ha d'estar redactat en un llenguatge fàcilment intel·ligible per les persones usuàries.

3. L'ens local pot aprovar una carta de serveis electrònics on es recullin els estàndards mínims de qualitat relatius a l'ús dels mitjans electrònics en les relacions entre l'administració local i la ciutadania.

4. L'ens local ha de promoure la personalització i prestació proactiva dels serveis sempre que sigui possible per les característiques del servei i la qualitat de les dades disponibles i garantir que les persones interessades reben informació sobre els serveis personalitzats i proactius i els tractaments de dades personals que es realitzin.

5. L'ens local ha de vetllar perquè els sistemes d'intel·ligència artificial que utilitzi es basin en un enfocament centrat en l'ésser humà i en els principis ètics reconeguts a nivell europeu pel disseny i l'ús de la intel·ligència artificial, així com ha de facilitar informació a la ciutadania sobre els sistemes, el seu funcionament i les dades utilitzades i ha d'establir una supervisió humana de les decisions automatitzades proporcional als riscos per a la salut, la seguretat o als drets fonamentals que puguin generar, i realitzar l'avaluació d'impacte d'aquests sistemes en els casos que siguin necessaris.



Ajuntament d'Alió

5. L'ens local ha de facilitar a la ciutadania l'exercici, de manera senzilla, dels drets reconeguts a la legislació vigent en relació amb les seves dades personals i, en particular, l'accés a la informació sobre els tractaments a què es destinen les dades i les Administracions públiques a les que, en el seu cas, s'hagin comunicat i el dret a oposar-se a rebre serveis personalitzats o proactius a través dels tràmits corresponents accessibles mitjançant un espai específic a la seu electrònica.

6. L'ens local ha d'aprovar el catàleg de serveis i tràmits on es recullen els serveis, tràmits i procediments administratius adreçats a la ciutadania.

7. Les persones usuàries dels portals i aplicacions electròniques es poden adreçar a l'oficina d'assistència en matèria de registres per traslladar els seus suggeriments i queixes en relació al seu funcionament.

TÍTOL II - INSTRUMENTS PER A L'ACCÉS ELECTRÒNIC

Article 10. Atenció a la ciutadania

1. L'ens local posa a disposició de la ciutadania els següents canals d'accés als serveis electrònics:

- a) El portal d'internet.
- b) La seu electrònica.
- c) L'atenció presencial.
- d) L'atenció telefònica.
- e) El correu electrònic.
- f) Qualsevol altre canal mitjançant el qual es pugui identificar la ciutadania i permeti una relació bidireccional amb el personal d'atenció ciutadana de l'ens local.

2. El sistema d'atenció multicanal permet l'accés:

- a) A la informació de procediments i tràmits municipals.
- b) Als mitjans per a la tramitació electrònica.
- c) A l'assistència en la utilització d'aquests mitjans i en la tramitació dels procediments.

Article 11. Punt d'accés general electrònic

1. El punt d'accés general electrònic de l'ens local ha de disposar d'un accés directe:

- a) A la seu electrònica.
- b) Al portal de la transparència.



Ajuntament d'Alió

- c) Al portal de dades obertes.
- d) A la plataforma de serveis de contractació pública (PSCP).
- e) A la finestra única empresarial (FUE).
- f) Al sistema intern d'alertes (SIA) amb accés als canals intern i extern d'alertes.
- g) A d'altres plataformes que pugui disposar l'ens local en aplicació de la normativa aplicable.

2. La informació pública que es difon a través del punt d'accés general electrònic de l'ens local ha de ser actualitzada, objectiva, útil i accessible i ha d'identificar l'òrgan responsable de la difusió d'informació que ha de vetllar perquè es compleixi el que estableix aquest article.

Article 12. La seu electrònica

1. La seu electrònica de l'ens local està disponible a la següent adreça web ... (*indicar adreça de la seu electrònica de l'ens local*), i també és accessible des del punt d'accés general.

2. La seu electrònica conté la següent informació:

- a) Identificació de la seu electrònica.
- b) Identificació de l'òrgan titular i de l'òrgan competent de la gestió i administració de la informació que conté.
- c) L'acte o la disposició de creació de la seu electrònica.
- d) La normativa reguladora del registre electrònic general.
- e) La relació dels sistemes d'identificació i signatura electrònica que poden ser admesos o utilitzar-se a través de seu electrònica.
- f) La relació actualitzada dels serveis, procediments i tràmits disponibles.
- g) La relació actualitzada de les actuacions administratives automatitzades vinculades als serveis, procediments i tràmits disponibles.
- h) La data i hora oficial.
- i) La informació sobre l'avís legal.
- j) La informació de política de privacitat.
- k) La informació sobre qualsevol incidència tècnica en la seu electrònica.
- l) La restant informació que pugui incorporar l'ens local en aplicació de la normativa aplicable.



Ajuntament d'Alió

3. La seu electrònica facilita els següents serveis:

- a) Accés al catàleg de serveis, procediments i tràmits disponibles en la seu electrònica amb indicació dels terminis màxims de durada dels procediments (excloent les possibles ampliacions o suspensions que, si s'escau, pugui acordar l'òrgan competent), el sentit del silenci i les modalitats disponibles.
- b) Accés als models normalitzats de presentació de sol·licituds.
- c) La formulació de suggeriments, queixes i propostes.
- d) La notificació per compareixença en la seu electrònica.
- e) Accés a la carpeta ciutadana.
- f) Accés al servei de validesa i veracitat de la informació d'un document electrònic identificat a través del Codi Segur de Verificació (CSV) o del Codi de Verificació Electrònic (CVE).
- g) Els mecanismes de comunicació i procediment de reclamació respecte als requisits d'accessibilitat als llocs web i aplicacions mòbils de l'ens local.
- h) Sistema de verificació dels certificats de la seu electrònica.
- i) Sistema de verificació dels documents electrònics generats per l'ens local.
- j) Accés a la bústia de factures electròniques.
- k) Accés al tauler d'edictes electrònic.
- l) Accés a la plataforma de serveis de contractació pública.
- m) Accés a la Finestreta Única Empresarial.
- n) Accés al portal de transparència.
- o) Accés als espais de participació ciutadana.
- p) Accés a l'espai de dades obertes.
- m) Accés al Catàleg de dades i documents interoperables.
- n) Llistat de codis d'identificació dels òrgans, centres o unitats administratives on les persones interessades poden adreçar les sol·licituds.
- o) Relació de segells electrònics emprats per l'ens local.
- p) Adreça de contacte de les oficines d'assistència en matèria de registres.
- q) La resta de serveis que pugui prestar l'ens local en aplicació de la normativa aplicable.



Ajuntament d'Alió

4. La seu electrònica de l'ens local ha d'utilitzar, per identificar-se i garantir una comunicació segura a través de xarxes de comunicacions electròniques, sistemes d'identificació i de signatura electrònica basats en certificats de dispositiu segur.

5. La seu electrònica ha d'estar disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia.

La seu electrònica permet l'accés al calendari laboral oficial amb indicació dels dies que es consideren inhàbils a efectes del còmput de terminis aplicables a l'ens local.

6. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica no ha d'estar operativa l'ens local ho ha d'anunciar amb el màxim d'antelació possible a la pròpia seu i pels canals alternatius de consulta existents.

Quan una incidència tècnica impossibiliti el funcionament ordinari de la seu electrònica, l'òrgan competent pot acordar l'ampliació dels terminis no vençuts.

7. L'ens local ha de publicar en la seu electrònica tant la incidència tècnica com l'ampliació que s'hagi determinat i, en el seu cas, els sistemes alternatius que es puguin utilitzar. La impressió del missatge que visualitzi pot ser aportada com a constància documental de la incidència que, si escau, ha de ser confirmada pels serveis tècnics de l'ens local.

8. La seu electrònica és un servei proveït pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya i disposa del contingut i serveis mínims establerts per la normativa vigent.

Article 13. Registre electrònic

1. El registre electrònic general de l'ens local ha d'anotar l'assentament de qualsevol document (sol·licituds, escrits i comunicacions) presentat o rebut per part de les persones interessades, per qualsevol òrgan, organisme o entitat vinculada o dependent de l'ens local. El registre electrònic general també es pot anotar la sortida dels documents oficials dirigits a altres òrgans o persones interessades.

2. El registre electrònic general ha de garantir la constància, en cada assentament que es practiqui, d'un número, epígraf expressiu de la seva naturalesa, data i hora de presentació, identificació de l'interessat, òrgan administratiu remitent, si escau, i persona o òrgan administratiu al qual s'envia, i, si s'escau, referència al contingut del document que es registra.

S'emetrà un rebut consistent en una còpia autenticada del document de què es tracti, incloent la data i hora de presentació i el número d'entrada de registre, així com un rebut acreditatiu d'altres documents que, si s'escau, l'acompanyin, que garanteixi la seva integritat i no-repudiació.

La no emissió del rebut o, si s'escau, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència en la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.

3. La documentació presentada presencialment a l'oficina d'assistència en matèria de registres per les persones interessades no obligades a utilitzar els mitjans electrònics poden generar una entrada al registre electrònic general de l'ens local.



Ajuntament d'Alió

La documentació presentada per les persones interessades a través de mitjans electrònics ha respectar l'estàndard i el format establert per l'ens local.

Els documents annexos a les sol·licituds, escrits i comunicacions han de ser en format pdf i no poden excedir de la capacitat admesa pel sistema. En cap cas es poden annexar arxius que pel seu format estan comprimits (a títol enunciatiu tipus 7z, ZIP, CAB, RAR, ARJ, GZIP, BZip2, Z, TAR, CPIO, RPM i DEB).

Si s'incompleixen els estàndards i els formats establerts per l'ens local es requerirà a la persona interessada per tal que esmeni el defecte en termini previst legalment, tot advertint-lo que de no fer-ho se'l tindrà per desistit del procediment.

4. Quan la grandària dels documents que es volen presentar excedeixi la capacitat del sistema, caldrà aportar-los d'acord a les condicions que concreti per cada cas l'ens local.

5. Quan, per raons tècniques, es pugui preveure que el registre no pot estar operatiu, s'ha d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible i mentre duri aquesta situació, podent-se, en qualsevol moment previ al seu venciment, ampliar el termini per a la presentació d'escrits i documents de forma expressa. En tot cas, en la seu electrònica corresponent s'ha d'informar sobre la suspensió temporal del servei, la previsió de durada de la mateixa i, si s'escau, de l'adopció de mesures correctives de la situació d'acord amb l'article 12 apartats 6 i 7.

6. El Consorci d'Administració Oberta de Catalunya subministra el registre electrònic general de l'ens local i està integrat a la plataforma de serveis digitals que ofereix la Diputació de Tarragona. Aquest servei compta amb els requisits mínims establerts per la normativa vigent.

Article 14. L'atenció ciutadana a l'oficina d'assistència en matèria de registres

1. L'atenció presencial i telefònica es presta a l'oficina d'assistència en matèria de registres en els horaris habilitats a l'efecte.

2. L'oficina d'assistència en matèria de registres és l'encarregada de:

- a) Gestionar el registre general electrònic de l'ens local.
- b) Atendre les consultes o peticions d'informació presencials, així com les que es rebin per altres canals i, si és el cas, adreçar-les a les àrees o unitats de l'ens o bé a les administracions que corresponguin.
- c) Oferir la informació necessària dels tràmits i serveis de l'ens local disponibles en el catàleg de serveis, procediments i tràmits.
- d) Garantir amb els recursos disponibles un punt d'accés digital per la ciutadania per fomentar el dret de relacionar-se electrònicament amb l'administració pública.

L'ens local disposa d'un punt físic d'accés digital, on les persones interessades poden relacionar-se amb les administracions per mitjans electrònics i poden tramitar electrònicament amb qualsevol administració pública.



Ajuntament d'Alió

Aquest punt permet la presentació de sol·licituds, escrits, i comunicacions i els seus documents annexos, així com l'accés a l'espai personal de qualsevol administració, a la notificació per compareixença a la seu electrònica i als portals d'internet i seus electròniques de qualsevol administració pública.

Per realitzar les actuacions i tràmits referits a procediments o a serveis cal disposar d'identificació electrònica i de signatura electrònica, si és el cas.

e) Oferir suport i assistència personalitzada a les persones interessades que no tinguin l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics:

- i. En l'ús del punt d'accés digital quan la persona interessada disposi de mitjans d'identificació i signatura electrònica, per tal que pugui tramitar electrònicament amb qualsevol administració pública a través d'aquest punt.
- ii. En la presentació de sol·licituds, tràmits o serveis adreçats a l'ens local, quan la persona interessada no disposi de mitjans d'identificació i signatura electrònica.
- iii. En la identificació i signatura electrònica per mitjà de funcionari públic habilitat.
- iv. Digitalitzar els documents presentats de manera presencial en suport paper o en un altre suport no electrònic susceptible de digitalització que cal annexar a les sol·licituds, escrits o comunicacions que es presentin per incorporar-los a l'expedient administratiu electrònic.
- v. Retornar els documents digitalitzats a la persona interessada. Si no es poden retornar seran conservats durant sis mesos per tal que, en aquest període, la persona interessada els pugui recollir.

Transcorregut aquest termini es procedirà a la destrucció dels documents d'acord amb els criteris d'avaluació vigents.

No es procedirà a la devolució dels documents presentats en suport paper o en un altre suport no electrònic susceptible de digitalització que cal annexar quan una norma determini la custòdia per l'Administració o resulti obligatòria la presentació d'objectes o de documents en un suport específic no susceptible de digitalització.

- vi. Emetre còpies electròniques i còpies electròniques autèntiques de conformitat amb el que estableix la llei vigent i l'article 32 d'aquesta ordenança.
- f) Realitzar notificacions per compareixença espontània de la persona interessada o del seu representant quan es personi a l'oficina d'assistència en matèria de registres i sol·liciti la comunicació i/o la notificació personal en aquest moment.



Ajuntament d'Alió

3. Les competències i funcions relatives a la identificació i signatura electrònica per mitjà de funcionari públic habilitat i l'emissió de còpies electròniques autèntiques seran desenvolupades per part del personal funcionari públic habilitat designat.

A tal efecte, per mitjà de resolució d'Alcaldia es crearà i es regularà el Registre de funcionaris públics habilitats i es designaran el personal funcionari habilitat per assistir a la ciutadania en l'ús dels mitjans electrònics i/o per expedir còpies autèntiques.

Article 15. Catàleg de serveis, procediments i tràmits

1. El catàleg de serveis, procediments i tràmits ofereix informació útil del procediment per a la ciutadania així com la documentació necessària per efectuar un tràmit o sol·licitar servei, bé sigui per mitjans electrònics a través de la seu electrònica, bé sigui presencial per mitjà l'oficina d'assistència.

2. Els serveis, procediments i tràmits inclosos al catàleg de serveis, procediments i tràmits s'aproven per mitjà de resolució d'Alcaldia, o òrgan en qui delegui, que s'incorpora en la seu electrònica.

3. Els serveis, procediments i tràmits continguts en el catàleg de serveis, procediments i tràmits estan classificats d'acord amb el model de Quadre de Classificació per a l'Administració Local (QdCAL), aprovat per la Generalitat de Catalunya.

4. Per resolució d'Alcaldia, o òrgan en qui delegui, s'aprova l'adhesió al model de Quadre de Classificació per a l'Administració Local (QdCAL).

Article 16. Carpeta ciutadana

1. La carpeta ciutadana dona accés a la persona interessada als seus expedients tramitats o en curs amb l'ens local.

L'accés és a través de la seu electrònica i requereix la identificació electrònica de la persona interessada.

2. L'ens local té habilitat l'espai de relació amb altres administracions públiques mitjançant la carpeta ciutadana d'altres administracions des d'on la persona interessada pot consultar els expedients tramitats o en curs amb una altra administració pública.

Article 17. Tauler d'edictes electrònic

1. A través del tauler d'edictes electrònic l'ens local publica els anuncis, acords, resolucions i comunicacions emeses en l'exercici de les seves competències i d'acord amb les disposicions legals o reglamentaries que així ho estableixin.

2. La publicació en el tauler d'edictes electrònic té la consideració d'oficial i autèntica i és complementària a la publicació de les notificacions en el tauler edictal únic del Butlletí Oficial de l'Estat. Així mateix, prèviament i amb caràcter facultatiu, les administracions poden publicar un anunci al butlletí oficial de la comunitat autònoma o de la província, al tauler d'edictes de l'Ajuntament de l'últim domicili de l'interessat o del consolat o secció consular de l'ambaixada corresponent.



Ajuntament d'Alió

3. L'accés al tauler d'edictes electrònic serà des de la seu electrònica i des de l'oficina d'assistència en matèria de registres i no requereix cap sistema d'identificació de la ciutadania.

4. El servei de tauler d'edictes electrònic és proveït pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya i compta amb els requisits mínims establerts per la normativa vigent.

TÍTOL III – TRAMITACIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

CAPÍTOL PRIMER - IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA ELECTRÒNICA

Article 18. Política d'identificació i signatura

1. Correspon a l'ens local l'aprovació i publicació d'una política d'identificació i signatura que estableixi els criteris generals per a l'admissió dels sistemes d'identificació i signatura per mitjans electrònics, tant de la ciutadania com del personal al servei de l'administració municipal.

Així mateix, correspon a l'ens local la creació del sistema de segell electrònic i que són utilitzats en l'actuació administrativa automatitzada.

2. D'acord amb els criteris generals que estableix la política d'identificació i signatura, s'han de determinar els mecanismes de signatura que han d'utilitzar els serveis administratius, la ciutadania i els sistemes en cada cas concret.

Així mateix, la política d'identificació i signatura ha de recollir els criteris generals per a la generació, la validació, el segellat de temps i la conservació de les signatures electròniques.

3. La política d'identificació i signatura s'ha d'aprovar mitjançant resolució d'Alcaldia i s'ha de publicar en la seu electrònica.

Article 19. Mecanismes d'identificació de la ciutadania

1. La política d'identificació i signatura determina els mitjans electrònics necessaris per a la identificació de la ciutadania, segons l'anàlisi de riscos i l'acompliment de requeriments que aquesta determini. Es poden admetre els següents sistemes:

- a) Sistemes basats en certificats electrònics qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos a la "Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació".
- b) Sistemes basats en certificats electrònics qualificats de segell electrònic expedits per prestadors inclosos en la "Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació".
- c) Sistemes d'identificació no criptogràfics. L'ús d'aquests sistemes estarà condicionat a l'existència d'un registre previ, de forma presencial o amb d'altres sistemes, que garanteixin la identificació.



Ajuntament d'Alió

- d) Sistemes d'identificació en mobilitat. Cas que s'habiliti l'ús d'aquests sistemes, s'ha d'informar suficientment al públic sobre els requeriments d'identificació prèvia, així com les funcions habilitades en els diferents sistemes, plataformes o aplicacions.
- e) En tot cas, l'ús de la cartera europea d'identitat digital de les persones interessades que resideixen a d'altres Estats de la Unió Europea, conforme al Reglament (UE) n° 910/2014, de 23 de juliol de 2014.

2. En cas que s'admetin sistemes no criptogràfics per a la identificació de la ciutadania, l'ens local ha d'admetre en tot cas els sistemes de certificació digital classificats per l'organisme de supervisió de l'Administració General de l'Estat o que constin a la seva Llista de confiança. Així mateix, s'han admetre altres sistemes d'identificació, admesos per l'Administració General de l'Estat.

Article 20. Mecanismes de signatura de la ciutadania

1. La política d'identificació i signatura ha de determinar els mitjans electrònics necessaris per a la signatura de la ciutadania, segons l'anàlisi de riscos i l'acompliment de requeriments que aquesta determini, sempre i quan permetin acreditar l'autenticitat de l'expressió de la seva voluntat i consentiment, així com la integritat i inalterabilitat dels documents. Es poden admetre els següents sistemes:

- a) Sistemes de signatura electrònica qualificada i avançada basats en certificats electrònics qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos a la "Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació".
- b) Sistemes de signatura biomètrica en els casos previstos a la política d'identificació i de signatura per l'enregistrament, prèvia identificació davant del personal al servei de l'ens local autoritzat, de dades biomètriques generades per la persona interessada en el procés de signatura manuscrita sobre un dispositiu electrònic.

2. Els sistemes d'identificació previstos en aquesta Ordenança es poden admetre com a sistemes de signatura per a l'acreditació de l'autenticitat de l'expressió de la voluntat i consentiment de les persones interessades en un determinat tràmit, sempre i quan així ho estableixi la normativa específica vigent.

Article 21. Mecanismes d'identificació i signatura per a l'autenticació de la competència i la signatura de l'Administració

1. L'actuació del personal al servei de l'ens local i el funcionament dels sistemes informàtics ha d'autenticar l'exercici de la competència, mitjançant l'ús dels següents sistemes:

- a) Segell electrònic basat en un certificat electrònic qualificat que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.
- b) Codi segur de verificació vinculat a l'ens local.
- c) Signatura electrònica del titular de l'òrgan o personal públic al servei de l'ens local.



Ajuntament d'Alió

- d) Sistemes de signatura biomètrica en els casos previstos a la política d'identificació i signatura.
- e) Certificats de representant de persona jurídica, amb caràcter restrictiu i excepcional, per aquelles actuacions administratives en que es requereix la identificació i signatura de l'Administració municipal com a persona jurídica, en l'àmbit de la implementació i desenvolupament de serveis digitals.

2. L'actuació administrativa automatitzada permet l'autenticació de la competència mitjançant l'ús de certificats digitals de segell electrònic que identifiquin l'òrgan actuant, sempre i quan es pugui garantir la validació dels certificats. L'ens local ha de publicar en la seu electrònica una relació dels segells electrònics emprats.

Article 22. Mitjans per a l'acreditació de la representació

1. La ciutadania pot actuar per mitjà de representant, bé per a realitzar determinats tràmits especificats en el poder, bé mitjançant un poder per a què l'apoderat pugui actuar en nom del poderdant en qualsevol actuació administrativa davant l'ens local.

2. L'acreditació de relacions de representació es pot realitzar a través dels següents mecanismes:

- a) Certificat digital qualificat de representant que inclogui la relació de representació que hagi estat classificat per l'organisme de supervisió de l'Administració General de l'Estat o consti a la Llista de confiança.
- b) Inscripció en el Registre electrònic d'apoderaments de l'ens local o d'una altra Administració.
- c) Apoderament *apud acta* mitjançant compareixença personal davant l'oficina d'assistència en matèria de registres o electrònica a través del servei d'atorgament de representacions que utilitzi l'ens local, respectivament, amb un sistema d'identificació admès per l'Administració a aquests efectes i d'acord amb la política d'identificació i signatura.
- d) Altres sistemes que l'administració posi a disposició de la ciutadania.

3. L'ens local pot comprovar la veracitat de la relació de representació mitjançant la consulta a d'altres registres o en pot sol·licitar la presentació de documents que l'acreditin a les persones interessades.

4. L'ens local pot utilitzar el registre d'apoderaments electrònic que facilita el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

Article 23. Registre electrònic d'apoderaments

1. L'ens local pot disposar d'un registre electrònic d'apoderaments on hi consten els apoderaments generals *apud acta* realitzats per la persona interessada de forma electrònica o presencial i on s'hi registra la validació de poders.

2. Els assentaments inscrits han de fer constar els noms i cognoms o raó social i



Ajuntament d'Alió

document d'identitat de la persona que atorga el poder i de la que és nomenada apoderada, així com la data de la inscripció, el període de temps pel que s'atorga i el tipus de poder segons el poder atorgat.

3. Es poden conferir els següents poders:

- a) El poder general per tal d'actuar davant de qualsevol administració o organisme i en qualsevol tipus d'actuació administrativa.
- b) Un poder per tal d'actuar davant d'una administració o organisme concret.
- c) Un poder per la realització de determinats tràmits especificats al poder.

4. En el registre electrònic d'apoderaments de l'ens local s'han d'inscriure tots els poders, llevat dels poders que habilitin per la realització d'una única actuació o tràmit que no cal la inscripció al registre electrònic d'apoderaments.

5. L'apoderament *apud acta* es pot atorgar mitjançant compareixença a la seu electrònica o mitjançant compareixença personal a l'oficina d'assistència en matèria de registres.

6. Les sol·licituds de renovació, revocació o pròrroga o denúncia es poden adreçar a qualsevol registre i han de constar inscrites en el registre electrònic d'apoderaments de l'Administració davant de la qual té efectes el poder sortint efectes des de la data en què es produeixi la seva inscripció.

7. Les característiques tècniques del Registre electrònic d'apoderaments són les que defineix el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya en la prestació del seu servei.

CAPÍTOL SEGON – GESTIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Article 24. Simplificació i interoperabilitat en el procediment administratiu

1. L'ens local ha de vetllar per la màxima simplificació possible i l'increment constant de la qualitat en la prestació dels serveis.

2. La ciutadania només ha d'aportar la documentació que es detalli en el tràmit específic del catàleg de serveis i tràmits.

L'ens local no ha d'exigir a les persones interessades la presentació de documents quan es puguin consultar les dades i/o documents mitjançant el servei que proveeixi la interoperabilitat de les dades i documents.

La consulta o l'obtenció d'informació es considera lícita, sempre que la persona interessada no s'hi oposi o bé, hagi donat el seu consentiment explícit quan es tracti de categories especials de dades personals, o una llei especial aplicable requereixi el seu consentiment exprés.

No escau l'oposició quan l'aportació del document s'exigeixi en el marc de l'exercici de potestats sancionadores o d'inspecció.



Ajuntament d'Alió

3. Amb el mateix objectiu de reducció de càrregues a la ciutadania, l'ens local ha de donar preferència a l'ús de declaracions responsables i comunicacions prèvies, sempre i quan la normativa ho estableixi.

Article 25. Obligació de relacionar-se electrònicament amb l'ens local

1. Estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'ens local i per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu els següents subjectes:

- a) Les persones jurídiques.
- b) Les entitats sense personalitat jurídica.
- c) Qui exerceixi una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb l'ens local en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
- d) Els qui representin una persona interessada que estigui obligada a relacionar-se electrònicament amb l'ens local.
- e) Els personal al servei de l'ens local per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic. L'ens local ha de garantir l'accés efectiu a les notificacions electròniques al personal públic de la corporació especialment quan no disposin de mitjans electrònics en el seu lloc de treball.
- f) Els càrrecs electes de la Corporació i els grups polítics municipals.
- g) Les persones que sol·licitin participar en qualsevol procés selectiu o qualsevol convocatòria de provisió de llocs de personal funcionari de carrera i interí i laboral fix i temporal convocats per l'ens local.
- h) Les persones en règim d'autònoms.
- i) Les persones que actuïn en representació de les organitzacions sindicals presents a l'ens local, les que participin en els òrgans de representació, Junta de Personal, Comitè d'Empresa així com també els delegats i les delegades de personal i de prevenció de riscos laborals.
- j) Les persones adjudicatàries de contractes públics i privats.
- k) Qualsevol altra persona quan així ho disposi la normativa aplicable.

2. Les persones físiques que no estiguin obligades a usar els mitjans electrònics d'acord amb el que disposa l'apartat 1 han de tenir garantit l'accés a aquests mitjans i poden consentir-ne l'ús exclusiu en un determinat àmbit d'acció o per a tota la gestió municipal.



Ajuntament d'Alió

Article 26. Notificació electrònica

1. La notificació s'ha de practicar preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan la persona interessada estigui obligada a rebre-la per aquesta via.
2. L'òrgan que dicti les resolucions i actes administratius els notifica a la persona interessada, preferentment de manera electrònica, mitjançant el sistema electrònic de posada a disposició de la notificació en la seu electrònica.
3. La posada a disposició d'una notificació en la seu electrònica es farà per mitjà d'un avís al dispositiu electrònic o a l'adreça de correu electrònic que hagi comunicat voluntàriament a tal efecte la persona interessada. La falta de pràctica d'aquest avís no impedeix que es consideri plenament vàlida la notificació.
4. La notificació per mitjans electrònics es practica per mitjà de la compareixença en la seu electrònica de l'ens local o a través de l'adreça electrònica habilitada única i/o mitjançant tots dos sistemes.
5. L'ens local utilitza, per la posada a disposició de les notificacions a la seu electrònica, el servei proveït pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya integrat a la plataforma de serveis digitals de la Diputació de Tarragona.

Article 27. Comunicacions electròniques

1. Les comunicacions electròniques que l'ens local adreci a la ciutadania s'han de remetre al dispositiu electrònic o a l'adreça de correu electrònic que la persona hagi comunicat voluntàriament a l'efecte. Altrament, les comunicacions electròniques s'han de realitzar d'acord amb el que disposa l'article anterior.
2. Les comunicacions electròniques que l'ens local adreci a altres administracions públiques es canalitzen a través de les plataformes EACAT o SIR, en funció de l'administració pública destinatària de la comunicació.

Article 28. Actuació administrativa automatitzada

1. Mitjançant resolució d'Alcaldia es determinen les actuacions que l'ens local duu a terme de manera automatitzada, es defineixen les especificacions tècniques, la programació del sistema, el manteniment, la supervisió i l'auditoria i s'expressen els recursos que procedeixin contra l'actuació, l'òrgan davant qui s'hagi d'interposar i el termini per fer-ho, s'estableixen les mesures adequades per a salvaguardar els drets i les llibertats i els interessos legítims de les persones interessades i es determinen els sistemes de signatura electrònica.
2. L'ens local ha de difondre en la seu electrònica la relació actualitzada d'actuacions administratives automatitzades amb una descripció dels paràmetres, regles i instruccions que defineixen el seu disseny i funcionament, els mecanismes de rendició de comptes i de transparència, les dades utilitzades en la seva configuració i aprenentatge i els recursos que procedeixin contra l'actuació.
3. L'ens local ha d'informar a les persones interessades que l'actuació ha estat realitzada de manera automatitzada i indicar l'espai de la seu electrònica previst en l'apartat anterior.



Ajuntament d'Alió

4. L'ens local pot automatitzar l'actuació administrativa a través de sistemes basats en regles i/o sistemes d'intel·ligència artificial, entesa en el sentit disposat al Reglament d'Intel·ligència Artificial.

CAPÍTOL TERCER – DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 29. Documents electrònics

1. L'ens local emet els documents administratius per escrit, a través de mitjans electrònics, llevat que la seva naturalesa exigeixi una altra forma més adequada d'expressió i constància.

2. Els documents electrònics han d'incorporar les metadades establertes en les Normes Tècniques d'Interoperabilitat i d'altres necessàries per facilitar-ne la gestió i tractament al llarg del seu cicle de vida, i garantir-ne la integritat i l'autenticitat i que no han estat manipulats.

3. Els documents administratius electrònics han de tenir garantides l'autenticitat i la integritat dels continguts, i també la conservació de l'aparença i la funcionalitat originals i, quan escaigui, llur confidencialitat, durant el termini establert per la normativa vigent en matèria d'arxius i documents.

4. Els documents administratius electrònics han de portar associada una marca de temps excepte en aquells casos en què es disposi la utilització d'un segell electrònic qualificat de temps.

5. L'ens local ha d'assegurar la possibilitat de transformar els documents per raons tecnològiques, per a adaptar-ne el format i la sintaxi informàtica a les necessitats de gestió i preservació establertes per la normativa. El document resultant de la transformació és signat electrònicament per l'òrgan competent per a transformar-lo.

6. Els documents electrònics emesos poden incorporar, si escau, a més de la signatura electrònica necessària per a l'autenticació de l'exercici de la competència, un codi segur de verificació que ha de permetre la seva consulta a través de la seu electrònica. L'ens local ha de vetllar per l'ús de tecnologia que impedeixi l'accés a tercers no legítims per a la seva consulta.

7. L'ens local pot substituir la tramesa d'un document administratiu electrònic pel lliurament de les dades necessàries per al seu accés per mitjans electrònics.

8. La signatura electrònica i la gestió documental dels entorns tancats de comunicacions han de garantir la seguretat de les dades, el seu origen i l'autenticació de l'exercici de la competència mitjançant el sistema de signatura que es determini en cada moment, mitjançant conveni o les condicions de prestació del servei en qüestió.

9. Els certificats administratius que s'estenguin i la transmissió de dades que es realitzin s'han de dur a terme de manera que aconsegueixin les garanties establertes a l'apartat 1 del present article i la legislació vigent.



Ajuntament d'Alió

10. Els documents administratius electrònics s'elaboren i generen a través de la plataforma de serveis digitals de la Diputació de Tarragona. Aquesta plataforma compta amb els requisits tècnics i legals mínims establerts per la normativa vigent.

Article 30. Expedient electrònic

1. L'expedient administratiu és integrat pel conjunt ordenat de documents i actuacions corresponents a un procediment administratiu, qualsevol que siguin el suport i el tipus d'informació que continguin. Els documents i actuacions es configuren amb un catàleg de dades que configuren els procediments i tràmits que donen lloc a l'expedient. Un mateix document pot formar part d'expedients electrònics diferents.

2. Quan sigui necessari remetre l'expedient electrònic, s'ha de foliar per garantir la vinculació dels documents electrònics que conformen l'expedient mitjançant la incorporació d'un índex electrònic autènticat, entès com la relació de documents electrònics d'un expedient electrònic, signat per l'administració, òrgan o entitat actuant que ha de garantir la integritat de l'expedient electrònic i permetre la seva recuperació sempre que sigui precís.

3. Els expedients han d'incorporar metadades per facilitar la seva classificació, ordenació, descripció, indexació, consulta i difusió.

4. L'ens local garanteix el dret de les persones interessades a accedir a l'expedient electrònic mitjançant la seva posada a disposició en la seu electrònica. A aquests efectes, l'ens local ha de remetre a la persona interessada l'expedient a través de la carpeta ciutadana o espai personalitzat de relacions amb el sector públic o ha de facilitar l'adreça electrònica o el localitzador que doni accés a l'expedient electrònic posat a disposició.

5. L'expedient administratiu electrònic s'impulsa d'ofici, en tots els seus tràmits, a través de mitjans electrònics amb la plataforma de serveis digitals de la Diputació de Tarragona. Aquesta plataforma compta amb els requisits tècnics i legals mínims establerts per la normativa vigent.

Article 31. Digitalització i còpia electrònica

1. Els documents digitalitzats se signen de conformitat amb els criteris establerts a la política de signatura. En tot cas, la digitalització de documents ha de permetre la conservació dels documents.

2. Les còpies electròniques de documents en suport paper s'han de realitzar per funcionari públic o mitjançant actuació administrativa automatitzada, en el marc d'un expedient administratiu de l'ens local. Les còpies electròniques han d'incorporar les metadades que acreditin el seu caràcter de còpia i que es visualitzin al consultar el document i el sistema de signatura que autèntiqui l'exercici de la competència.

Article 32. Sistema de gestió documental

1. L'ens local disposa d'un sistema únic de gestió documental que ha de facilitar, entre altres finalitats, la transparència de la seva organització i el tractament correcte de la informació i la documentació en les fases activa i semiactiva, així com la seva conservació i disponibilitat en la fase inactiva.



Ajuntament d'Alió

2. El sistema de gestió documental ha de permetre l'accés fàcil a la informació i la seva localització i la recuperació de qualsevol document o informació indicant per a cada document el seu règim d'accés i publicitat.
3. Entre les mesures, instruments o tècniques a adoptar s'han d'incloure les següents:
 - a) La definició d'una política de gestió de la informació corporativa.
 - b) La identificació única de tots els documents i/o expedients per mitjà de convencions adequades i que facilitin la seva recuperació.
 - c) La consignació d'unes metadades mínimes obligatòries i, si és necessari de complementàries, als documents i expedients per facilitar-ne la seva gestió i tractament al llarg del seu cicle de vida.
 - d) La classificació dels expedients i documents segons el quadre de classificació documental aprovat per l'ens local.
 - e) La definició de la disposició, estableix el període de conservació i eliminació dels documents d'acord amb el que estableixi la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD) i es garanteix de les obligacions de transparència previstes a la legislació vigent.
 - f) L'adopció de les mesures per garantir la conservació dels documents electrònics al llarg del seu cicle de vida.
 - g) El vocabulari de metadades.
 - h) El catàleg de tipologies documentals.
 - i) El catàleg de serveis, procediments i tràmits.
 - j) El catàleg de dades i documents interoperables.
4. L'ens local disposa d'un sistema únic de gestió documental subministrat a través de la plataforma de serveis digitals de la Diputació de Tarragona. Aquesta plataforma compta amb els requisits tècnics i legals mínims establerts per la normativa vigent.

Article 33. Arxiu electrònic

1. L'ens local disposa d'un arxiu electrònic únic dels documents que formin part de procediments finalitzats.
2. Els repositoris o suports en què s'emmagatzemin els documents en aquest arxiu han de comptar amb les mesures de seguretat, d'acord amb el que preveu l'Esquema Nacional de Seguretat, que garanteixin la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats. En particular, han d'assegurar la identificació dels usuaris i el control d'accessos, el compliment de les garanties previstes en la legislació de protecció de dades, així com la recuperació i conservació a llarg termini dels documents electrònics produïts per l'ens local que així ho requereixin, d'acord amb les especificacions sobre el cicle de vida dels serveis i



Ajuntament d'Alió

sistemes utilitzats.

3. Els documents electrònics que formin part de l'expedient d'un procediment es conservaran durant el temps previst en la normativa vigent en matèria d'arxius i documents i en les disposicions adoptades en la seva aplicació.

Article 34. Llibres d'actes i llibres de decrets

1. Els llibres d'actes i els llibres de decrets es creen en suport digital, a la plataforma de serveis digitals de la Diputació de Tarragona, per mitjà d'una actuació administrativa automatitzada consistent amb la transcripció dels acords i de les resolucions als respectius llibres de forma numerada i ordena cronològicament.

2. Les còpies digitalitzades o els documents electrònics incorporats en els respectius llibres incorporen un codi segur d'identificació que permet, si escau, l'accés a la còpia autèntica mitjançant la seu electrònica. La política d'identificació i signatura ha de donar compte dels mecanismes de signatura a emprar. El sistema de signatura ha de permetre la seva conservació al llarg del temps.

CAPÍTOL QUART - L'ÚS DE MITJANS ELECTRÒNICS DELS ÒRGANS MUNICIPALS COL·LEGIATS I SISTEMA INTERN DE COMUNICACIONS DELS CÀRRECS ELECTES

Article 35. Funcionament electrònic dels òrgans de govern col·legiats

1. Tots els òrgans de govern col·legiats de l'ens local han d'utilitzar els mitjans electrònics per convocar les seves sessions i remetre les actes, excepte que les normes pròpies de funcionament estableixin excepcionalment el contrari.

A través de la plataforma de serveis digitals de la Diputació de Tarragona es dona compliment a l'establert en l'anterior apartat.

2. Els òrgans de govern col·legiats poden celebrar les seves sessions i adoptar els acords a distància a través de mitjans electrònics en els termes i supòsits previstos a llei aplicable.

En cas que concorri algun dels supòsits establerts per la llei vigent, les sessions que es celebrin a distància a través de mitjans electrònics, s'ha d'assegurar: la identitat dels membres i de les persones que els supleixen, el contingut de les seves manifestacions i el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió.

Els mitjans electrònics emprats han de garantir que no es produeixin interferències externes, la seguretat de les persones que hi participen, el manteniment del quòrum de constitució, la llibertat en la participació en els debats i deliberacions, i el secret d'aquestes deliberacions.

La secretaria de l'òrgan col·legiat ha de vetllar perquè tots els seus membres disposin dels mitjans necessaris per poder participar activament en les sessions de l'òrgan col·legiat a través de mitjans electrònics.



Ajuntament d'Alió

Article 36. Caràcter públic de les sessions del Ple. La videoacta

1. Les sessions del Ple són públiques excepte en el supòsit previst en la normativa de règim local.

2. Als efectes de garantir el caràcter públic de les sessions, l'ens local pot promoure l'enregistrament, la difusió i la publicació posterior de les sessions plenàries en plataformes accessibles per a la ciutadania, amb independència de la possible validació o certificació com a acta o fins i tot la difusió en temps real a través d'internet, donant compliment a la normativa de protecció de dades personals.

L'enregistrament i la difusió pública de les sessions del Ple per iniciativa de la l'ens local no impedeix que s'enregistrin per iniciativa particular. Sempre i quan no impliquin una alteració de l'ordre que impedeixi el desenvolupament de la sessió. I la iniciativa particular es fa responsable del tractament de les dades personals.

3. L'enregistrament, la difusió, la publicació de sessions plenàries i el règim jurídic de la videoacta requeriran d'un desenvolupament normatiu específic.

Article 37. Sistema intern de comunicació dels càrrecs electes

1. Els càrrecs electes de la Corporació i els grups polítics municipals tenen el dret i el deure de relacionar-se electrònicament amb l'ens local.

2. L'ens local utilitza la plataforma de serveis digitals de la Diputació de Tarragona per fer efectiva l'administració digital a l'entitat.

Els càrrecs electes hi poden accedir prèvia autenticació i identificació electrònica i tenen accés a tota la documentació dels assumptes que s'inclouen en l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats, des del mateix moment de la convocatòria.

3. Els càrrecs electes disposen d'un compte de correu electrònic corporatiu d'ús obligatori per totes les actuacions i relacions amb i per compte de l'ens local.

Aquest compte de correu electrònic corporatiu serà l'utilitzat per part de l'ens local per enviar els avisos de posada a disposició d'una notificació o comunicació.

TÍTOL IV – LA TRANSPARÈNCIA I LA INFORMACIÓ PÚBLICA

CAPÍTOL PRIMER – DISPOSICIONS GENERALS EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA

Article 38. Transparència pública

1. L'ens local ha de facilitar la informació pública rellevant per garantir la transparència de la seva activitat i funcionament, el retiment de comptes i l'avaluació permanent de la gestió administrativa i els processos participatius conforme als principis de veracitat, exactitud, actualització, qualitat, neutralitat, interoperabilitat i accessibilitat, en formats oberts, d'ús lliure i gratuït i, addicionalment, en formats d'ús generalitzat, sense perjudici dels límits establerts en la legislació vigent.

2. La informació de l'ens local ha de ser fàcil de trobar, accessible, interoperable i reutilitzable.



Ajuntament d'Alió

3. L'ens local ha d'informar sobre les característiques i les condicions de la informació difosa, l'exercici del dret d'accés, els límits a aquest accés, el procediment a seguir per a l'obtenció d'informació, si escau, el pagament de taxes o preus públics per a la realització de còpies i la reutilització de la informació.

Article 39. Qualitat de la informació

1. La informació pública ha de ser de qualitat, i ha de respectar la normativa de protecció de dades.

2. La informació pública ha de ser comprensible. Quan el seu contingut tingui un caràcter eminentment tècnic, s'ha de vetllar per la difusió d'informació en termes abastables per al públic en general.

3. La informació pública s'ha de difondre en format electrònic utilitzant estàndards oberts. Quan no sigui tècnicament possible, s'ha de fer constar expressament, indicant els motius que ho impedeixen.

4. L'ens local ha de garantir les condicions de seguretat de les comunicacions amb la ciutadania, així com la seva confidencialitat, de forma proporcional al caràcter de les dades objecte de comunicació, de conformitat amb la legislació de protecció de dades personals i la normativa vigent en matèria de seguretat.

5. L'ens local ha de garantir la integritat i l'autenticitat de les dades i la seva conservació així com, en cas necessari, la seva identificació.

Article 40. Unitat d'Informació

1. L'ens local ha de designar mitjançant resolució d'Alcaldia qui assumeix les funcions de la Unitat d'Informació d'acord a la normativa de transparència i d'accés a la informació pública.

2. La Unitat d'Informació té les següents funcions:

- a) Coordinar, donar suport i assessorar als òrgans i les unitats de l'ens local en matèria de publicitat activa i accés a la informació pública.
- b) Donar suport i assessorament a la ciutadania en matèria de publicitat activa i accés a la informació pública.
- c) Tramitar i gestionar les sol·licituds d'accés a la informació.
- d) Vetllar per la correcta aplicació d'aquesta Ordenança en matèria de transparència i accés a la informació.
- e) Determinar la difusió de la informació que sigui objecte de sol·licituds reiterades o quan tingui una especial rellevància jurídica.
- f) Impulsar l'actualització i el manteniment de la informació difosa pel portal de transparència.



Ajuntament d'Alió

- g) Fomentar la reutilització de la informació pública difosa a través del portal de transparència.

Article 41. Avaluació del compliment de les obligacions de transparència

1. L'avaluació del compliment de les obligacions de transparència es realitza mitjançant un informe que elabora anualment l'ens local i/o per l'avaluació que anualment fa la Sindicatura de Greuges, d'acord a la normativa en matèria de transparència.

2. Els indicadors d'avaluació s'han de difondre a través del portal de la transparència.

CAPÍTOL SEGON. PUBLICITAT ACTIVA

Article 42. Transparència en l'activitat pública

1. L'ens local ha de difondre a través del seu portal de transparència com a mínim la informació establerta en la normativa en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 43. Portal de la transparència

1. El portal de la transparència és l'espai a Internet on l'ens local difon la informació pública d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

2. La informació del portal de la transparència s'organitza, s'ordena i es difon mitjançant eines i instruments que permetin la cerca intuïtiva i eficaç, l'accés fàcil, àgil, ràpid i gratuït i la seva comprensió.

3. Les entitats del sector públic vinculades o dependents de l'ens local han de difondre la informació prevista a la legislació de transparència a través del seu portal de transparència. En el cas que no en disposin, la informació es difon en el portal de la transparència de l'ens local.

4. El portal de la transparència de l'ens local s'ha d'interconnectar amb el portal de transparència de la Generalitat de Catalunya.

Article 44. Obligacions de publicitat activa

1. La informació publicada per l'ens local s'actualitza de forma periòdica. El portal de la transparència ha d'indicar la data en què s'ha actualitzat per darrera vegada i la data en què s'ha de tornar a actualitzar la informació o el termini màxim d'actualització que no pot ser superior a l'any si la naturalesa de la informació ho permet. En el cas que la informació no es pugui actualitzar, el portal de la transparència ha d'informar dels motius que ho impedeixen i, si escau, la data en què s'actualitzarà.

2. La informació s'ha de mantenir al portal de la transparència durant el temps necessari per a què la informació compleixi amb la seva funció i mentre mantingui la seva vigència, com a mínim durant cinc anys.



Ajuntament d'Alió

CAPÍTOL TERCER. ACCÉS A LA INFORMACIÓ

Article 45. Procediment relatiu al dret d'accés a la informació pública

1. Les sol·licituds d'accés a la informació pública es poden presentar per qualsevol mitjà, presencialment a l'oficina d'assistència en matèria de registres o electrònicament a través del tràmit accessible des del portal de la transparència i la seu electrònica de l'ens local.
2. L'exercici del dret d'accés no queda condicionat a la concurrència d'un interès personal, ni resta subjecte a motivació, ni requereix la invocació de cap norma.
3. Les sol·licituds d'accés a la informació pública s'han de tramitar d'acord amb el que disposa la normativa vigent.
4. L'accés a la informació pública és gratuït i s'ha de facilitar a través del mitjà expressat per la persona sol·licitant en el moment de la seva petició.
5. Les ordenances fiscals poden fixar la contraprestació econòmica a què, en el seu cas, pot restar subjecta l'expedició de còpies i la transposició a formats diferents de l'original.
6. A les notificacions i comunicacions que s'emetin en matèria d'accés a la informació s'ha de fer constar expressament la possibilitat d'interposar contra la resolució potestativament recurs de reposició o reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, o recurs contenciós-administratiu.
7. L'òrgan competent per resoldre l'estimació, la desestimació o la inadmissió de les sol·licituds d'accés és l'Alcaldia o la Regidoria delegada.

Article 46. Límits a l'accés i accés parcial

1. Els límits al dret d'accés a la informació s'han de basar en alguna de les causes previstes en la legislació sobre transparència i accés a la informació, o en una altra norma amb rang de llei.
2. Els límits han de ser aplicats d'acord amb el principi de proporcionalitat i de forma adequada a la seva finalitat, tenint en compte les circumstàncies del cas concret i s'han d'aplicar restrictivament, sense que es puguin ampliar per analogia. En qualsevol cas, i en relació a l'exercici del dret d'accés l'aplicació d'aquests límits ha de ser motivada de forma expressa. En cas que es consideri necessari informar-ne al públic s'ha de procedir d'acord amb l'apartat següent.
3. Quan algun dels límits d'accés afecti només a una part de la documentació s'ha de facilitar l'accés a la informació que no estigui afectada pel límit. En aquest cas, si la restricció parcial dificulta la comprensió de la informació, l'interessat pot demanar audiència.
4. L'ens local ha de difondre les resolucions que es dictin en aplicació dels límits del dret d'accés a la informació pública establerts a la legislació vigent, prèvia dissociació de les dades personals i una vegada s'hagi notificat als interessats.



Ajuntament d'Alió

TÍTOL V – GOVERN OBERT

Article 47. Obertura de dades

1. L'ens local fomentarà la reutilització de la informació pública, d'acord amb la normativa bàsica, amb l'objectiu que la ciutadania pugui fer-ne ús.
2. L'ens local adoptarà les mesures necessàries per a una efectiva obertura de les dades públiques que estiguin en el seu poder, per tal que aquestes siguin reutilitzables, amb plena subjecció a la normativa en matèria de protecció de dades i als límits establerts a la normativa en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 48. Reutilització de la informació

1. La informació difosa per l'ens local pot ser reutilitzada amb qualsevol objectiu lícit excepte que explícitament s'indiqui el contrari.
2. L'ens local ha de difondre la informació pública en formats reutilitzables, oberts i estandaritzats. Quan la publicació es produeixi en lots, la informació ha de ser susceptible de tractament i se n'ha de mostrar la freqüència d'actualització així com la data de la darrera actualització.
3. La reutilització de la informació no està subjecta a l'obtenció d'autorització prèvia o pagament de taxes o preus públics.
4. L'ens local ha de fomentar l'ús de llicències amb les mínimes restriccions possibles sobre la reutilització de la informació. Com a regla general, la reutilització de la informació queda subjecta a la Llicència oberta d'ús d'informació-Catalunya o a les llicències de Creative Commons que compleixin les condicions següents:
 - a) No alterar el contingut de la informació, incloses les metadades.
 - b) No desnaturalitzar el sentit de la informació.
 - c) Citar la font de la informació.
 - d) Informar de la darrera data d'actualització de la informació.
 - e) Quan la informació contingui dades de caràcter personal, la finalitat o les finalitats concretes per a les quals és possible la reutilització futura de les dades.
 - f) Quan la informació s'hagi facilitat de manera anonimitzada o pseudonimitzada, ha d'incloure la prohibició de dur a terme activitats tendents a revertir el procés de dissociació mitjançant l'addició de noves dades obtingudes d'altres fonts.
5. La reutilització de la informació s'efectua sota la responsabilitat exclusiva de la persona reutilitzadora.
6. En tot cas, cal tenir en compte la normativa aplicable en matèria de reutilització de les dades vigent en cada moment.



Ajuntament d'Alió

Article 49. Portal de dades obertes

1. L'ens local difon el conjunt de dades obertes disponibles mitjançant el portal de dades obertes. La informació d'aquest portal pot estar enllaçada amb la informació difosa en el portal de la transparència.
2. L'ens local ha de difondre la informació pública en formats reutilitzables tal com disposa l'article anterior.

Article 50. Dades d'alt valor i dades dinàmiques

1. L'ens local pot adherir-se a les plataformes de dades de caràcter supramunicipal o autonòmic per tal de difondre de manera gratuïta, en formats llegibles per màquina mitjançant una interfície de programació d'aplicacions (API) i, quan procedeixi, de forma de descàrrega massiva, els conjunts de dades d'alt valor establerts a nivell europeu i estatal que estiguin en el seu poder i altres dades la reutilització de les quals pugui generar un alt potencial socioeconòmic, beneficis mediambientals o serveis innovadors.
2. L'ens local pot adherir-se a les plataformes de dades de caràcter supramunicipal o autonòmic de difondre les dades dinàmiques, que siguin objecte d'actualitzacions freqüents o en temps real, que estiguin a la seva disposició immediatament després de la seva recopilació a través d'interfícies de programació d'aplicacions (API) i, quan procedeixi, de forma de descàrrega massiva quan no suposi un esforç desproporcionat. En aquest cas, l'ens local ha de difondre les dades en un termini o amb unes restriccions tècniques temporals que no perjudiquin indegudament el seu potencial econòmic i social.

Article 51. Espai municipal de dades

1. L'ens local pot adherir-se a les plataformes de dades de caràcter supramunicipal o autonòmic per impulsar la col·laboració públicoprivada en l'accés, intercanvi i explotació de les dades que generin els serveis de ciutat intel·ligent de manera sobirana, fiable, eficient i segura.
2. L'ens local ha de fomentar la cessió altruista de dades i la col·laboració de la comunitat local a partir de la confiança, seguretat, responsabilitat i interoperabilitat en l'intercanvi de dades en favor de l'interès general.
3. L'ens local pot adherir-se a les plataformes de dades de caràcter supramunicipal o autonòmic per tal de dissenyar l'espai municipal de dades d'acord amb els estàndards vigents per les ciutats intel·ligents i comptar amb la participació activa del teixit empresarial i social del municipi.
4. L'ens local pot facilitar l'ús de les dades de l'espai municipal de dades pel disseny i experimentació de projectes en entorns reals, controlats i segurs de proves per fomentar la innovació en els serveis i la generació de valor d'acord amb el que disposi el reglament que s'aprovi.



Ajuntament d'Alió

TÍTOL VI – LA PARTICIPACIÓ I LA COL·LABORACIÓ CIUTADANA PER MITJANS ELECTRÒNICS

Article 52. Foment del govern obert per mitjans electrònics

1. L'ens local ha de fomentar la participació i la col·laboració ciutadana per mitjans electrònics.
2. La ciutadania pot fer arribar a l'ens local propostes, suggeriments i opinions sobre qualsevol assumpte en què aquest sigui competent preferentment a través de mitjans electrònics. L'ens local té l'obligació de donar-los una resposta motivada.
3. L'ens local ha de crear espais que facilitin el diàleg permanent dels diferents actors socials i la ciutadania amb l'administració municipal a través de mitjans electrònics. L'ens local ha de promoure la plena participació dels col·lectius socials i l'assoliment d'objectius d'interès comú.
4. L'ens local ha de facilitar la participació ciutadana a través de mitjans electrònics en la definició de les polítiques públiques i en l'avaluació de la seva aplicació. A aquests efectes, ha de subministrar la informació adequada i suficient perquè els ciutadans puguin participar activament. L'ens local ha de tenir en compte les necessitats i les preferències manifestades per la ciutadania en la presa de decisions públiques. L'ens local ha d'informar la ciutadania que ha participat sobre les decisions adoptades i els motius que les justifiquen.
5. L'ens local ha de fomentar la creació de comunitats virtuals amb tecnologies web i de xarxa social, entre d'altres, que es posin a disposició de la ciutadania, amb l'objecte de promocionar espais de trobada entre la ciutadania i els agents presents en la vida política, econòmica, social i cultural del municipi.
6. La realització de tràmits d'exposició, d'informació pública i la publicació relativa a l'elaboració de disposicions generals s'ha de fer per mitjans electrònics. Això no obstant, l'ens local ha de facilitar que les persones que no es relacionin amb ell a través de mitjans electrònics puguin participar activament en aquests tràmits.
7. L'ens local ha de crear un espai al portal de la transparència a través del qual consultar periòdicament i de manera regular a les persones usuàries dels serveis públics sobre el seu grau de satisfacció i sobre les activitats gestionades per l'ens local.
8. L'ens local, com a resultat d'una anàlisi de riscos de seguretat i d'acord amb el principi de proporcionalitat, ha de vetllar per garantir la seguretat dels mecanismes previstos en aquest article. En els casos en què sigui necessari, l'ens local ha d'adoptar les mesures adequades per garantir la identitat de cada participant, la integritat i el secret de la seva participació, el compliment dels requeriments establerts per poder participar o la participació singular d'una mateixa persona.
9. L'ens local ha de rendir comptes a través dels mitjans electrònics de les decisions adoptades i del grau d'assoliment dels compromisos i de l'avaluació de les polítiques públiques.
10. Les mesures previstes en aquest article resten excloses en relació a les actuacions



Ajuntament d'Alió

que es tramiten o s'aproven amb caràcter d'urgència; les que tenen com a únic objectiu la seguretat pública i les que poden donar lloc a l'aplicació dels límits d'accés a la informació pública.

TÍTOL VII – L'ÚS DE SISTEMES I EINES D'INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL

Article 53. Avaluació de l'impacte dels sistemes d'intel·ligència artificial

1. La incorporació de sistemes d'intel·ligència artificial a l'ens local ha de tenir en compte els criteris següents:

- a) L'impacte de l'ús del sistema d'intel·ligència artificial en els principis generals previstos en l'article 6.
- b) El grau d'automatització en la presa de decisió i la incidència del sistema d'intel·ligència artificial en l'emissió de l'acte administratiu.
- c) La incidència del sistema d'intel·ligència artificial en els drets de la ciutadania en les seves relacions amb l'ens local i en la simplificació de l'actuació administrativa.
- d) El nivell de fiabilitat, robustesa i de seguretat del sistema d'intel·ligència artificial i, si escau, la seva acreditació externa.
- e) La informació disponible sobre el disseny i funcionament dels algorismes i, si escau, les dades emprades en la configuració i aprenentatge dels sistemes d'intel·ligència artificial.
- f) La capacitat d'explicar de manera comprensible la forma com s'ha pres la decisió.
- g) La capacitat de l'ens local de garantir la supervisió humana efectiva, l'auditoria del sistema d'intel·ligència artificial i el control per una persona de la decisió automatitzada.
- h) Els costos i, en particular, els costos mediambientals del sistema d'intel·ligència artificial i la possibilitat de reutilitzar-lo.

2. Quan l'ens local utilitzi un sistema d'intel·ligència artificial d'alt risc ha d'incorporar la valoració prevista en l'apartat anterior en l'avaluació de l'impacte que la utilització d'aquest sistema pot tenir en els drets fonamentals d'acord amb el que disposa el Reglament d'Intel·ligència Artificial.

Article 54. Registre municipal de sistemes d'intel·ligència artificial

1. L'ens local haurà de disposar d'un Registre municipal de sistemes d'intel·ligència artificial on inscriurà la informació sobre els sistemes d'intel·ligència artificial emprats en l'actuació administrativa automatitzada i en la prestació dels serveis municipals. L'ens local es pot adherir als serveis o instruments que s'ofereixen en aquest àmbit per part d'administracions supramunicipals i autonòmiques.

2. L'ens local ha de difondre a través del portal de transparència la relació de sistemes



Ajuntament d'Alió

d'intel·ligència artificial inscrits al Registre municipal de sistemes d'intel·ligència artificial i una descripció en llenguatge comprensible del seu disseny, lògica i funcionament i de les dades utilitzades en el seu disseny, aprenentatge i ús.

Article 55. Ús d'eines d'intel·ligència artificial

1. L'ens local ha de:

- a) Determinar els usos de les eines d'intel·ligència artificial per part del personal al seu servei.
- b) Vetllar perquè les eines d'intel·ligència artificial autoritzades compleixin amb la normativa vigent.
- c) Vetllar perquè les eines d'intel·ligència artificial tinguin el menor impacte medi-ambiental possible.
- d) Vetllar per la formació del personal que faci ús de les eines d'intel·ligència artificial.

2. En cap cas el personal de l'ens local no pot emprar eines d'intel·ligència artificial que no tinguin l'autorització dels serveis corporatius.

3. El personal al servei de l'ens local pot usar eines d'intel·ligència artificial únicament com a suport al desenvolupament de les seves tasques i responsabilitats mai per reemplaçar la seva activitat, sempre i quan siguin facilitades per part de l'ens local.

4. El personal al servei de la corporació local quan usa una eina d'intel·ligència artificial ha de:

- a) Tenir cura que el seu ús hagi estat autoritzat per l'ens local.
- b) Usar-la de manera que els resultats siguin precisos i no estiguin esbiaixats.
- c) Supervisar, revisar de manera crítica i contrastar la precisió i la qualitat dels resultats obtinguts amb altres fonts.
- d) Ésser responsable de l'ús que faci dels resultats obtinguts.
- e) Informar sobre el seu ús i indicar de manera precisa quina informació ha estat elaborada amb aquesta eina.
- f) Valorar objectivament quan l'ús d'aquesta eina pot millorar la realització de les tasques encomanades.
- g) Usar únicament informació que siguin pública d'acord amb la normativa de transparència, i, en particular, no es poden utilitzar dades personals o documents que estiguin protegits per la normativa de protecció de dades i de la propietat intel·lectual.
- h) Tenir els coneixements i les competències necessàries per poder fer un ús adequat de l'eina.



Ajuntament d'Alió

- i) Utilitzar-la d'acord amb el que disposa aquesta ordenança i la normativa vigent.
- j) Utilitzar-la únicament en dispositius proveïts per l'ens local.
- k) Ser conscient de les limitacions i els riscos del seu ús.
- l) Adoptar les mesures de seguretat necessàries d'acord amb el que estableix l'Esquema Nacional de Seguretat i, si escau, el que disposi la política de seguretat de l'ens local.
- m) Informar immediatament a l'ens local de qualsevol incidència en l'ús o funcionament de l'eina.

6. L'ens local ha d'aprovar mitjançant resolució d'Alcaldia la relació d'eines d'intel·ligència artificial que pot usar el personal al seu servei.

7. L'ens local ha d'actualitzar anualment la relació d'eines d'intel·ligència artificial generativa.

8. En cas que l'ens local utilitzi algorismes en eines de intel·ligència artificial, hauran de publicar-se en el portal de transparència de l'ens.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Adhesió a plataformes i serveis d'altres administracions

Mitjançant resolució d'Alcaldia, l'ens local es pot adherir a serveis i plataformes de l'Administració General de l'Estat, la Generalitat de Catalunya, les entitats de caràcter supramunicipal o d'altres administracions locals, per a l'intercanvi d'informació, la creació de seus electròniques, el perfil del contractant, portals de transparència o dades obertes, tauler d'edictes, serveis d'arxiu, de contractació, i per a l'emissió i recepció de factures electròniques, així com a qualsevol servei, plataforma o sistema que permeti el compliment de la present ordenança.

Segona. Formació i difusió

- 1. L'ens local ha de realitzar accions de formació, directament o a través d'entitats supramunicipals, pel personal al seu servei a l'efecte de donar plena efectivitat a les obligacions de la present ordenança.
- 2. Els continguts de la present ordenança han de ser objecte de difusió i accions de sensibilització per al conjunt de la ciutadania i les entitats del municipi.

Tercera. Habilitació competencial

La present ordenança habilita a l'alcaldia per aprovar totes les disposicions de desenvolupament d'aquesta, per a la seva millor aplicació, i pel que fa a les següents matèries seguretat de la informació, accés, identificació i signatura electrònica, gestió de la informació i qualsevol altre àmbit que afecti a aquesta ordenança.



Ajuntament d'Alió

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Única. Aplicació progressiva segons disponibilitat

Aquesta ordenança s'aplica progressivament en funció de les disponibilitats tècniques, els recursos i els mitjans materials necessaris per a la seva correcta implantació.

DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

Única. Derogació normativa

Amb l'entrada en vigor d'aquesta ordenança queden derogades totes les normes d'igual o inferior rang en allò que contradigui o s'oposi a la present disposició.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Adaptació de la normativa municipal

L'ens local es compromet a adequar l'organització i funcionament municipal a les previsions d'aquesta Ordenança i desplegarà les instruccions internes necessàries per la implantació de l'administració digital.

Segona. Publicació i entrada en vigor

1. La present ordenança s'ha de publicar íntegrament al BOP de Tarragona i a la seu electrònica de l'ens local. Es publicarà la referència de la publicació al DOGC.
2. La present Ordenança entra en vigor un cop s'hagi publicat completament el text i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.