



DECRET

Aprovar l'expedient de contractació relatiu al servei de Manteniment i consultoria del model de gestió implantat en el programari de gestió patrimonial (GPA) de les entitats locals de la província de Barcelona (2021/0023717)

Fets

1. El Servei d'Assistència Econòmico-Financera de la Diputació de Barcelona promou la contractació consistent en el **servei de Manteniment i consultoria del model de gestió implantat en el programari de gestió patrimonial (GPA) de les entitats locals de la província de Barcelona**, amb un pressupost base biennal de licitació de 23.940,38 €, IVA inclòs (a raó de 19.785,44 € més 4.154,94 € en concepte de 21% d'IVA).
2. En la memòria de data 1 de juny de 2022, que ha elaborat el Servei d'Assistència Econòmico-Financera de la Diputació de Barcelona es justifica, entre d'altres, la selecció del procediment negociat sense publicitat per raons tècniques de la següent manera:

“.../...

L'Assistència a la Gestió Econòmica Local (per acrònim ASGEL) té per objectiu contribuir a la millora de la gestió econòmica de les entitats locals, per això posa a disposició dels Ajuntaments, Mancomunitats, Consells Comarcals, Consorcis i altres entitats locals amb seu a la província de Barcelona (en endavant, Ens Local) una sèrie de serveis que incideixen especialment en els sistemes d'informació de l'àmbit econòmic i financer.

El vigent protocol regulador del Conveni ASGEL, aprovat en la Junta de Govern de data 28 de gener de 2021, recull al punt 1.4 el suport en el tractament de l'inventari, als ens conveniats, la qual cosa suposa l'assessorament i l'assistència tècnica en aquest àmbit, en la forma d'utilitzar el programari, així com el manteniment i salvaguarda de les dades associades al mateix.

Aquest servei suposa l'assistència tant des del punt de vista d'utilització del programari, com de la gestió administrativa del patrimoni, com de l'encaix dins del model de gestió definit.



L'aplicació informàtica emprada per a la gestió patrimonial és GPA, un producte de propietat exclusiva de l'empresa Aytos Soluciones Informáticas, S.L.U. No obstant, per document de data 3 de gener de 2022, signat entre les empreses Aytos Soluciones Informáticas, S.L.U (NIF B41632332) i Bonser Iniciativas de Gestión, S.L. (NIF B83168427), es certifica la plena vigència de l'acord de col·laboració entre les dues empreses, formalitzat en data 27 d'agost de 2003, pel qual Bonser és l'única empresa que pot assumir les tasques de consultoria i prestació de serveis especialitzats en els projectes de gestió patrimonial que utilitzin com aplicació informàtica GPA. Per tant, en compliment del que estableix l'art. 116.4 a) de la LCSP, el procediment seleccionat ha estat un procediment negociat sense publicitat per raons tècniques, en ser l'empresa BONSER INICIATIVAS DE GESTIÓN, SL (NIF B-83168427) l'única empresa en exclusiva que pot prestar aquest servei i que compleix els requisits establerts a l'article 168.a) 2n de la LCSP.

Per tot el que s'ha exposat convindria doncs, formalitzar un contracte de servei de manteniment i consultoria del model de gestió implantat en el programari de gestió patrimonial (GPA) de les entitats locals de la província de Barcelona, seguint les condicions fixades als Plecs de Prescripcions Tècniques Particulars i als Plecs de Clàusules Administratives Particulars.

Per tant, en compliment del que estableix l'art. 116.4 a) de la LCSP, el procediment seleccionat ha estat un procediment negociat sense publicitat per raons tècniques en ser l'empresa BONSER INICIATIVAS DE GESTIÓN S.L. (NIF B-83168427) l'única empresa en exclusiva que pot prestar aquest servei i que compleix els requisits establerts a l'article 168.a) 2n de la LCSP.

.../..."

3. El Servei d'Assistència Econòmico-Financera de la Diputació de Barcelona ha redactat el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), i el Servei de Contractació el plec de clàusules administratives particulars (PCAP) que ha de regir la contractació de referència.
4. Cal autoritzar la despesa pluriennal de 23.940,38 €, IVA inclòs, derivada d'aquesta contractació, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en els corresponents pressupostos, que es farà efectiva a càrrec de les aplicacions pressupostàries següents:

Exercici	Import	Orgànic	Programa	Econòmic
2022	4.986,78 €	2B000	93101	22790
2023	11.970,19 €	2B000	93101	22790
2024	6.983,41 €	2B000	93101	22790



Fonaments de dret

1. Aquesta contractació, que no està subjecta a regulació harmonitzada ni és susceptible de recurs especial, és procedent tramitar-la de forma ordinària i per procediment negociat per raons tècniques i d'exclusivitat d'acord amb allò que disposen els articles 168 a.2) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
2. D'acord amb l'establert a l'art. 174 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLRHL), es poden adquirir compromisos de despesa de caràcter pluriennal per a exercicis posteriors al que s'autoritza, condicionats a l'existència de consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos.
3. D'acord amb la disposició addicional 3a, apartat 8è de la LCSP, aquest acte requereix informe preceptiu de la Secretaria.
4. La competència per aprovar aquesta resolució correspon a la Presidència delegada de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns, d'acord amb el que preveu l'apartat 4.2.1 de la Refosa 1/2022 sobre nomenaments i delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, aprovada per Decret de la Presidència núm. 1388/22, de 14 de febrer, publicat en el BOPB de 16 de febrer de 2022 i modificada per Decret núm. 4874/2022, de 29 d'abril, publicat al BOPB de 3 de maig de 2022.

En virtut de tot això, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

Primer. APROVAR l'expedient de contractació promogut pel Servei d'Assistència Econòmico-Financera de la Diputació de Barcelona, no subjecte a regulació harmonitzada, relatiu al **Servei de manteniment i consultoria del model de gestió implantat en el programari de gestió patrimonial (GPA) de les entitats locals de la província de Barcelona**, amb un pressupost base biennal de licitació de 23.940,38 €, IVA inclòs (a raó de 19.785,44 € més 4.154,94 € en concepte de 21% d'IVA).

Segon. APROVAR el Plec de prescripcions tècniques particulars i el Plec de clàusules administratives particulars que han de regir aquesta contractació.

Tercer. TRAMITAR aquesta contractació, mitjançant el procediment negociat sense publicitat per raons tècniques i d'exclusivitat, d'acord amb el que disposa l'article 168 a.2) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Quart. AUTORITZAR la despesa pluriennal de 23.940,38 €, IVA inclòs, derivada d'aquesta contractació, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en els corresponents pressupostos, que es farà efectiva a càrrec de les aplicacions pressupostàries següents:

Exercici	Import	Orgànic	Programa	Econòmic
2022	4.986,78 €	2B000	93101	22790
2023	11.970,19 €	2B000	93101	22790
2024	6.983,41 €	2B000	93101	22790

Metadades específiques del document

Núm. Exp. SIGC	2021/0023717
Codi XGL	
Promotor	Ser. Assistència Econòmico-Financera
Tramitador	Ser. Contractació
Codi classificació	D0506SE03 Serveis negociat sense publicitat
Títol	Decret aprovació contractació servei Manteniment i consultoria model gestió implantat en programari gestió patrimonial (GPA) de entitats locals província Barcelona
Objecte	Aprovar la contractació del servei de Manteniment i consultoria del model de gestió implantat en el programari de gestió patrimonial (GPA) de les entitats locals de la província de Barcelona
Destinatari - CIF/DNI	BONSER INICIATIVAS DE GESTION SL - B83168427
Op. Comptable -	2202000221 - 23.940,38€ IVA inclòs
Altres serveis	CIS Presidència, Serv.Inter. i Innovació Ser. Assistència Econòmico-Financera
Ref. Interna	FM/BRV (41552)
Acte de referència	

Resum de signatures i tramitació administrativa

Signatures requerides

Perfil	Signatari	Acte	Data acte
Responsable directiu Servei Promotor	Carles Manel Barnés Garcia (SIG)	Proposa	01/06/2022, 15:57
Intervenció General	Josep Abella Albiñana (SIG)	Informat de conformitat (f.l.p.)	09/06/2022, 18:51
Coordinador/a	Jordi Pericàs Torquet (SIG)	Proposa	09/06/2022, 19:48
President/a delegat/da d'Àrea	Carlos Ruíz Novella (SIG)	Resol	10/06/2022, 09:01
Secretària General	Petra Mahillo Garcia (TCAT)	Es transcriu en el Llibre de Resolucions, als efectes de l'art. 3.2.e) del RD 128/2018	13/06/2022, 08:12

Documents vinculats

Plec de clàusules o condicions(f009356121eec06f35b2)

Perfil	Signatari	Data signatura
Responsable directiu Servei Promotor	Carles Manel Barnés Garcia (SIG)	01/06/2022, 15:57

Plec de clàusules o condicions(92a283432f258b8096b9)

Perfil	Signatari	Data signatura
El Cap del Servei	Josep Casas Serra (SIG)	24/05/2022, 12:50

Informe preceptiu(79cf2a165942f5be042d)

Perfil	Signatari	Data signatura
Secretaria Delegada	Ana Majó Capilla (SIG)	03/06/2022, 15:37

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLES AL
CONTRACTE DE SERVEI DE MANTENIMENT I CONSULTORIA DEL MODEL DE
GESTIÓ IMPLANTAT EN EL PROGRAMARI DE GESTIÓ PATRIMONIAL (GPA) DE
LES ENTITATS LOCALS DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA.**

Exp. núm.2021/0023717

1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ

- 1.1) Definició de l'objecte del contracte
- 1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte
- 1.3) Pressupost base de licitació
- 1.4) Existència de crèdit
- 1.5) Durada del contracte i possibles pròrrogues
- 1.6) Valor estimat
- 1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació
- 1.8) Perfil del contractant
- 1.9) Presentació de proposicions
- 1.10) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments
- 1.11) Aspecte de negociació
- 1.12) Criteris de desempat
- 1.13) Termini per a l'adjudicació
- 1.14) Variants
- 1.15) Ofertes anormalment baixes
- 1.16) Garantia provisional
- 1.17) Garantia definitiva
- 1.18) Presentació de documentació
- 1.19) Formalització del contracte

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

- 2.1) Drets i obligacions de les parts.
- 2.2) Condicions especials d'execució
- 2.3) Modificació del contracte.
- 2.4) Règim de pagament
- 2.5) Revisió de preus
- 2.6) Penalitats
- 2.7) Causes de resolució
- 2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte
- 2.9) Termini de garantia del contracte
- 2.10) Cessió



- 2.11)** Subcontractació
- 2.12)** Confidencialitat de la informació
- 2.13)** Règim jurídic de la contractació
- 2.14)** Notificacions i us de mitjançats electrònics
- 2.15)** Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista
- 2.16)** Assegurances
- 2.17)** Lloc de prestació del servei
- 2.18)** Responsable del contracte
- 2.19)** Protecció de dades de caràcter personal
- 2.20)** Sistema de determinació del preu del contracte
- 2.21)** Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte
- 2.22)** Facultat de la Diputació de Barcelona sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei
- 2.23)** Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial
- 2.24)** Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball
- 2.25)** Propietat dels treballs

ANNEXOS:

Annex 1: Model de declaració responsable

1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ

1.1) Definició de l'objecte del contracte

És objecte del present Plec la contractació promoguda pel Servei d'Assistència Econòmico-Financera del **contracte de servei de manteniment i consultoria del model de gestió implantat en el programari de gestió patrimonial (GPA) de les entitats locals de la província de Barcelona.**

El Codi CPV que correspon és 72266000-7

En aquesta contractació s'han previst:

- consideracions de tipus social com a condicions especials d'execució (clàusula 2.2 del present plec) que tenen per finalitat el compliment de les obligacions laborals.

1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives que cal satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la no divisió en lots, la justificació del procediment i de l'aspecte de negociació estan acreditats en l'expedient.

1.3) Pressupost base de licitació

- a) El **pressupost base** de licitació de la contractació es fixa en la quantitat biennal de 23.940,38 €, IVA inclòs, desglossat d'acord amb el següent detall:

Pressupost (IVA exclòs)	21% IVA
19.785,44 €	4.154,94 €

El licitador haurà d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 la Llei 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 (LCSP) i concordants.



b) Desglossament del pressupost per costos:

En relació al càlcul de costos relatius a la prestació, s'han calculat a partir de la negociació realitzada amb el contractista i tenint en compte els conceptes següents:

Costos Directes (CD): despeses de personal, maquinari i programari dedicat, cost de connectivitat i de facilitació de l'accés remot per efectuar el manteniment de la configuració i model de gestió.	15.930,30 €
Costos Indirectes (CI): Són aquelles despeses generals de funcionament que té una empresa com a conseqüència de l'exercici de la seva activitat i que no es poden assignar de manera directa a cadascun dels serveis objecte de la prestació objecte del contracte.	2.389,56 €
Benefici industrial (BI):	1.465,58 €
IVA (sobre la suma de CD, CI i BI)	4.154,94 €
PBL	23.940,38 €

El contractista ha de tenir present que en relació a les tasques previstes que impliquin una dedicació de personal a la prestació del servei, ha de fixar les retribucions a partir de la base mínima que es determina en la Resolució de 2 d'octubre de 2019 de la Direcció General de Treball de la Consergeria d'Economia i Treball relatiu al registre, dipòsit i publicació del Conveni Col·lectiu del Sector d'Oficines i Despatxos de la Comunitat de Madrid, subscrit per la confederació empresarial de Madrid –CEOE (CEIM) i CCOO i UGT per la representació sindical. El referit conveni no fixa cap desagregació per gènere, motiu pel qual els salaris seran idèntics amb independència de que el treball sigui executat per un home o una dona, existint únicament diferències com a conseqüència de les diferents antiguitats dels treballadors.

1.4) Existència de crèdit

La despesa pluriennal derivada d'aquesta contractació, per import de 23.940,38 €, IVA inclòs, es farà efectiva a càrrec de les següents aplicacions del pressupost dels exercicis 2022/G/2B000/93101/22790 per import de 4.986,78 € (IVA inclòs), 2023/G/2B000/93101/22790 per import de 11.970,19 € (IVA inclòs), i 2024/G/2B000/93101/22790 per import de 6.983,41 € (IVA inclòs), tot d'acord amb el



que estableix l'article 174 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, amb la condició suspensiva que per a l'esmentada despesa existeixi consignació adequada i suficient en els pressupostos esmentats.

1.5) Durada del contracte i possibles pròrroques

El contracte, un cop formalitzat, tindrà una durada de dos anys a comptar des de l'inici de la prestació objecte del contracte, prevista inicialment per l'1 d'agost de 2022.

La data d'inici de la prestació del servei es fixarà en el contracte d'acord amb l'article 35.1.g) LCSP.

El contracte serà prorrogable de forma expressa, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrroques, pugui excedir de quatre anys.

La pròrroga serà obligatòria per al contractista quan aquesta se li hagi comunicat amb una antelació mínima de 2 mesos a la finalització de la durada del contracte.

1.6) Valor estimat

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de 39.570,88 € (IVA exclòs).

El mètode de càlcul per determinar l'import del VEC és el següent:

Pressupost vigència inicial (2 anys)	19.785,44 € IVA exclòs
Possible pròrroga (2 anys)	19.785,44 € IVA exclòs
	39.570,88 € IVA exclòs

1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària i no està subjecte a regulació harmonitzada, es durà a terme mitjançant procediment negociat sense publicitat i per raons tècniques i d'exclusivitat, en virtut d'allò que estableix l'article 168 a.2) del LCSP.

1.8) Perfil de contractant

L'accés al Perfil de contractant es realitzarà a través de l'adreça següent: <https://seuelectronica.diba.cat>

1.9) Presentació de proposicions



El conjunt de tràmits, actuacions i comunicacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte que es licita, entre l'empresa licitadora i contractista i l'administració contractant, es realitzaran per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, i es dirigiran a l'adreça de correu electrònic que l'empresa hagi indicat, d'acord amb les previsions establertes per la disposició addicional quinzena i setzena LCSP i per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per prendre part en aquest procediment negociat sense publicitat l'empresa convidada rebrà un correu electrònic on s'indicarà un enllaç URL que li permetrà accedir al portal "e-licita" i presentar la seva proposta via telemàtica en un fitxer ZIP, el qual haurà de contenir dos arxius amb la següent denominació i amb la documentació que es detalla a continuació, dins el termini que s'estableixi en la invitació corresponent.

En l'adreça següent podeu accedir a la "guia d'ús per a la presentació telemàtica d'ofertes"

<https://www.aoc.cat/knowledge-base/guia-de-presentacion-telematica-dofertes-no-ensobrades/>

La persona que actuï en representació de l'empresa licitadora haurà de presentar l'oferta telemàticament emprant un certificat de nivell 3 emès per una entitat de certificació que estigui classificada pel Consorci Administració Oberta de Catalunya. En el següent enllaç podeu consultar la llista d'entitats classificades:

https://www.aoc.cat/wp-content/uploads/2015/11/llista_entitats_classificades-v14.pdf

Qualsevol dubte en relació a la presentació de la proposta es pot consultar al Servei de Contractació a l'adreça electrònica scon.publicitat@diba.cat.

ARXIU 1

Portarà la menció "Documentació administrativa, nom de l'empresa i número d'expedient" i haurà de contenir la documentació següent:

- Declaració responsable per al compliment de les condicions establertes per contractar amb l'Administració, d'acord amb el model que consta com a Annex 1 al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

ARXIU 2

Portarà la menció " Proposició econòmica, nom de l'empresa i número d'expedient" i haurà de contenir la documentació següent:



- La proposició econòmica, basada en el preu, haurà d'ajustar-se al model següent:

"El Sr./La Sra. amb NIF núm., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de, i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol/ o document, CIF núm., domiciliada a, CP:, carrer, núm., adreça electrònica:, assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa a (consignar objecte del contracte)....., es compromet a portar-la a terme amb subjecció als Plecs de Prescripcions Tècniques Particulars i de Clàusules Administratives Particulars, que accepta íntegrament, per la quantitat biennal de euros (*les quantitats han d'aparèixer en lletres i en números*), IVA exclòs.

L'import de l'IVA, al ... %, és de €.

(Signatura electrònica)"

La persona que actuï en representació de l'empresa licitadora haurà de signar l'oferta emprant un certificat de nivell 3 emès per una entitat de certificació que estigui classificada pel Consorci Administració Oberta de Catalunya. En el següent enllaç podeu consultar la llista d'entitats classificades:

https://www.aoc.cat/wp-content/uploads/2015/11/llista_entitats_classificades-v14.pdf

1.10) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments

El licitador haurà de complir les condicions següents:

- Disposar de la solvència següent:

a) Solvència econòmica i financera:

- Volum anual de negocis del licitador en els tres (3) últims anys finalitzats.

Import mínim: Per un import mínim de 19.785,44 € (IVA exclòs) en algun dels tres (3) exercicis esmentats.

b) Solvència professional o tècnica:

- Relació del principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte, en el curs



de com a màxim, els tres anys, que inclogui l'objecte, import, dates i el destinatari, públic o privat d'aquest, signada pel representant legal de l'empresa.

Mínim: En aquesta relació han de constar serveis de característiques similars a l'objecte del contracte per un import mínim de 13.189,47 € (IVA exclòs) en algun dels tres anys esmentats.

La documentació acreditativa de la solvència no haurà de ser presentada pel licitador proposat com a adjudicatari d'acord amb l'article 92 de la LCSP i l'article 11.5 del Reglament General de la Llei de contractes de les Administracions públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, després de la modificació realitzada pel Reial Decret 773/2015, de 28 d'agost.

- Disposar de l'acreditació d'exclusivitat i/o de les raons tècniques per a la realització de la prestació objecte del contracte.

1.11) Aspecte de negociació

L'únic aspecte de negociació és el preu.

1.12) Criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions

No és procedent.

1.13) Termini per a l'adjudicació

No és procedent.

1.14) Variants

No és procedent.

1.15) Ofertes anormalment baixes

Per determinar que una oferta no pot ser complerta per ser anormalment baixa o desproporcionada, es tindran en compte els supòsits previstos en l'article 85 del

Reglament General de la Llei de contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

1.16) Garantia provisional

No s'exigeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 106 del TRLCSP.

1.17) Garantia definitiva

No s'exigeix la constitució de garantia definitiva, de conformitat amb allò que disposa l'article 107.1 de la LCSP, d'acord amb la justificació que consta a l'expedient.

1.18) Presentació de documentació pel licitador proposat com a adjudicatari

El licitador proposat com a adjudicatari, abans de l'adjudicació i dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció del requeriment que preveu l'article 150.2 de la LCSP, haurà de presentar la documentació justificativa de:

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva (en cas de ser exigida a la clàusula 1.17) o la sol·licitud de retenció en el preu, en el seu cas.
- Presentar els documents següents:
 - a) La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a més del seu DNI, haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució o d'adaptació, si escau, de la societat o entitat i/o aquella en què consti el darrer objecte social vigent, en el que hauran d'estar compreses les prestacions objecte del contracte. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el registre adient quan l'esmentada inscripció els sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el registre oficial corresponent.

Caldrà que la documentació que acrediti la representació i les facultats del licitador sigui validada per l'Assessoria Jurídica de la Secretaria General de la Diputació de Barcelona.

Les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o dels Estats signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu hauran



d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en els termes d'allò que disposen els articles 67 i 84 de la LCSP, mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen en l'annex I del RGLCAP.

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb el que disposen els articles 68 i 84 de la LCSP.

- b) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, llevat que la Diputació disposi d'aquests.
- c) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, així com la documentació que acrediti la disposició dels mitjans adscrits al contracte, en el seu cas en els termes de la clàusula 1.10 del present Plec.
- d) En relació amb l'impost sobre activitats econòmiques (IAE) i segons els supòsits següents:
 - En cas d'estar exempt: 1) el document d'alta relatiu a l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte (llevat que hagi autoritzat a la Diputació de Barcelona per obtenir de forma directa la seva acreditació) i 2) una declaració responsable on consti que està exempt de pagament i no s'ha donat de baixa de la matrícula de l'impost.
 - En cas d'estar subjecte a l'IAE i no estar exempt d'aquest impost, s'haurà de presentar: 1) el document d'alta relatiu a l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte (llevat que hagi autoritzat a la Diputació de Barcelona per obtenir de forma directa la seva acreditació), 2) el rebut de l'impost del present exercici o de l'exercici anterior en el cas que no hagués finalitzat el termini de pagament i 3) una declaració responsable de no haver-se donat de baixa de la matrícula de l'impost.
- e) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.
- f) En cas que l'execució del contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 2.19) del present plec, el proposat adjudicatari haurà de presentar: Declaració signada pel legal representant de l'empresa indicant on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests i estarà obligat a comunicar a la Diputació de Barcelona qualsevol canvi en relació amb la declaració esmentada. Aquesta obligació es considera una condició essencial.



Si l'empresa està inscrita al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat restarà eximides de presentar la documentació referida si consta al Registre de Licitadors.

1.19) Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 de la LCSP.

El representant legal de l'empresa haurà de signar electrònicament el contracte amb qualsevol eina congruent amb l'establert per la Diputació de Barcelona a la seva Política de signatura (https://seuelectronica.diba.cat/fitxers/D10605_2018_Politica%20Signatura.pdf), i al seu Catàleg de formats dels documents electrònics (<https://seuelectronica.diba.cat/fitxers/16.pdf>), com pot ser, entre d'altres, l'aplicació informàtica Adobe Acrobat Reader DC

En tractar-se d'un contracte no susceptible de recurs especial, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu dins el termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent a la remissió de la notificació de l'adjudicació.

Si per causes imputables a l'adjudicatari, el contracte no es formalitza en el termini assenyalat es procedirà a imposar una penalitat equivalent al 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, de conformitat amb el que disposa l'article 153.4 LCSP.

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:

2.1) Drets i obligacions de les parts

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

- El contractista haurà d'estar en possessió de quantes acreditacions/habilitacions legals siguin necessàries per desenvolupar correctament l'objecte del contracte.
- El personal dependent del contractista per al compliment de les prestacions objecte de la present contractació no tindran cap dret ni vinculació davant la Diputació de Barcelona.
- El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb la Diputació de Barcelona, als principis ètics i a les regles de

conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència i, en particular, s'obliga a:

- Facilitar a la Diputació la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
- Comunicar a la Diputació de Barcelona les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.

- No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
- Absternir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.

2.2) Condicions especials d'execució

Les condicions especials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen:

- L'empresa contractista ha de garantir la afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte.
- L'empresa contractista ha de garantir el pagament en temps i forma dels salaris del personal adscrit al contracte.
- L'empresa contractista ha de garantir que el salari de les persones adscrites a l'execució del contracte siguin iguals per a dones i homes en aquelles categories/grups professionals equivalents.
- L'empresa contractista, en tota la documentació, publicitat, imatge o materials necessaris per a l'execució del contracte ha de fer un ús no sexista del llenguatge, evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips



sexistes, i ha de fomentar amb valors d'igualtat la presència equilibrada, la diversitat i la corresponsabilitat.

- L'empresa es sotmet a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació es considera essencial.

En tots els casos i amb efectes de comprovació, el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració on constin les dades que permetin comprovar aquests compliments.

2.3) Modificació del contracte

El contracte només es podrà modificar per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP.

No es preveu la modificació del contracte.

2.4) Règim de pagament

El contractista presentarà les factures corresponents al finalitzar el trimestre natural per l'import dels treballs realitzats dins d'aquell període. Cal tenir en compte però, que si es tracta d'un trimestre que comprèn dos exercicis pressupostaris, cal presentar dues factures, cadascuna de les quals s'ha de referir al període del trimestre comprès en cada exercici.

El pagament es realitzarà per la Diputació de Barcelona, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de la Diputació de Barcelona, depenent de la Intervenció General, que és l'òrgan que té les competències en matèria de comptabilitat, i han d'incloure la identificació del destinatari de la contractació, que és el Servei d'Assistència Econòmico-Financera.

Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses 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* han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent, tot complint els requeriments tècnics detallats en el portal de tràmits del proveïdor de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat>).



En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els següents codis DIR3:

- Oficina comptable: GE0001058 Intervenció General - Registre de Factures
- Òrgan gestor: GE0001058
- Unitat tramitadora: GE0001058

2.5) Revisió de preus

En aquesta contractació no s'admet la revisió de preus en els termes que preveu l'article 103 de la LCSP.

2.6) Penalitats

Cas que la Diputació de Barcelona opti per la no resolució del contracte, s'imposaran al contractista, pel compliment defectuós de la prestació, i/o per l'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució definides al contracte, les penalitats de fins al 10% sobre el preu del contracte, per a cada penalitat, i amb el límit del 50% en el seu conjunt (ambdós IVA exclòs), que hauran de ser proporcionals al grau d'incompliment.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions, i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia l'emissió dels informes pertinents.

Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista, o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir els pagaments esmentats.

En els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós o de demora en l'execució en què no estigui prevista penalitat, o aquesta no cobreixi els danys causats a la Diputació, s'exigirà al contractista la indemnització per danys i perjudicis.

2.7) Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, el fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 de la LCSP.

2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte



No s'estableix termini especial de recepció i regirà el termini general d'un mes a comptar des del lliurament o la realització de l'objecte del contracte, recepció que s'haurà de formalitzar mitjançant el document acreditatiu corresponent.

2.9) Termini de garantia del contracte

Excepcionalment, no es fixa termini de garantia del contracte, donades les característiques i la naturalesa de la present contractació, d'acord amb la justificació que consta a l'expedient.

2.10) Cessió

No s'admet la cessió del contracte, atesa la naturalesa i les condicions de la contractació.

2.11) Subcontractació

No s'admet la subcontractació, atesa la naturalesa i les condicions de la contractació.

2.12) Confidencialitat de la informació

La declaració de confidencialitat del licitador 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 consideri confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.



2.13) Règim jurídic de la contractació

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant 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 la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, pel Plec de Clàusules Administratives Generals de la Diputació de Barcelona publicat en el BOPB de 30 de desembre de 2013 en allò que no contradigui la normativa citada, així com per la resta de normativa legal aplicable.

2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics.

S'efectuaran mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició i l'accés al seu contingut a través del servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació. També es podrà enviar un SMS, en cas que s'hagi facilitat un número de telèfon mòbil.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la Seu electrònica: <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/notificacions/>

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

L'ús de mitjans electrònics en aquest procediment seguirà les instruccions accessibles al Perfil de Contractant.

2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista



El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, amb obligació de complir les condicions salarials dels treballadors conforme el conveni col·lectiu sectorial d'oficines i despatxos que li és d'aplicació, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals d'àmbit nacional i de la Unió Europea, i en matèria mediambiental.

2.16) Assegurances

No és procedent.

2.17) Lloc de prestació del servei

El lloc fixat per a la prestació dels serveis objecte del contracte és a les dependències del contractista.

2.18) Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, al Cap del Servei d'Assistència Econòmico-Financera.

El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastarà les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.

2.19) Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, s'informa a la contractista i al seu personal:

Responsable del tractament	Diputació de Barcelona Rambla Catalunya 126, 08008-Barcelona
---------------------------------------	---



	Dades de contacte de la Delegada de protecció de dades per a consultes, queixes, exercici de drets i comentaris relacionats amb la protecció de dades: <u>dpd@diba.cat</u>
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació els contractes del sector públic dels òrgans i unitats administratives de la Diputació de Barcelona.
Temps de conservació	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de contractació pública i d'arxiu històric.
Legitimació del tractament	Compliment d'obligacions contractuals.
Destinatari de cessions o transferències	No s'han previst cessions més enllà de les previstes per la llei. No s'ha previst cap transferència internacional de dades de les dades subministrades.
Drets de les persones interessades	Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament a través de la Seu electrònica https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp o presencialment a les oficines del Registre https://www.diba.cat/web/registre/ Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, tot interessat tindrà dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control, en particular en l'Estat membre en què tingui la seva residència habitual, lloc de treball o lloc de la suposada infracció, si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix el RGPD. Sent a Catalunya l'APDCAT l'autoritat de referència http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/

Atès que la realització dels treballs relatius a l'objecte del contracte suposa el tractament de dades de caràcter personal, de persones identificades o identificables, per part de l'adjudicatari, es relacionen a continuació els seus deures i obligacions en relació amb el tractament de les dades, tal i com es preveu a la normativa vigent sobre protecció de dades.

1.Objecte de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita la contractista, encarregada del tractament, per tractar per compte de la Diputació de Barcelona, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de manteniment i consultoria del model de gestió implantat en el programari de gestió patrimonial (GPA) de les entitats locals de la província de Barcelona.

El tractament consistirà en: la recollida de les dades de contacte i la consulta de documents.

Concreció dels tractaments a realitzar:



- | | |
|--|---|
| ☐ Acarament | ☐ Interconnexió |
| ☐ Conservació | ☐ Limitació |
| ☐ Consulta | ☒ Modificació |
| ☐ Comunicació | ☐ Organització |
| ☐ Comunicació per transmissió | ☒ Recollida |
| ☐ Destrucció | ☐ Registre |
| ☐ Difusió | ☐ Supressió |
| ☐ Extracció | ☒ Utilització |
| ☐ Altres:..... | |

Aquesta obligació es considera essencial.

2. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, la Diputació de Barcelona, responsable del tractament, permet la recollida per la contractista, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

- Adreça de correu electrònic i la signatura electrònica del representant del Servei d'Assistència Econòmico-Financera,
- Les dades de contacte del tècnic del Servei, nom càrrec i correu electrònic.

Així mateix es permet l'accés remot a través del programari GPA a la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.

3. Durada

Aquest acord té la durada prevista al punt 1.5 d'aquests plecs.

Una vegada finalitzat aquest contracte, l'encarregat del tractament ha de retornar al responsable les dades personals i suprimir qualsevol còpia que estigui en el seu poder.

4. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliga a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament.



Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.

- c) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions d'aquest. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- d) Subcontractació

No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat.

- e) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
- f) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.
- g) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- h) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- i) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
 - 1. Accés, rectificació, supressió i oposició
 - 2. Limitació del tractament



3. Portabilitat de dades

4. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils)

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça dpd@diba.cat. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

j) Dret d'informació

Correspon al responsable facilitar el dret d'informació en el moment de recollir les dades..

k) Notificació de violacions de la seguretat de les dades

L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48h, i a través de dpd@diba.cat, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Cal considerar que:

- La classificació de les incidències, segons la seva repercussió en les dades de caràcter personal, serà la prevista a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en la categoria que determini la Diputació.
- L'empresa contractista haurà de documentar les activitats i modificacions realitzades.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.

3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

- l) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- n) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- o) Implantar les mesures de seguretat que es preveguin al Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema nacional de seguretat en l'àmbit de l'administració Electrònica" (ENS), adoptant totes aquelles mesures i mecanismes per a:
 - a) Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - b) Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - c) Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
 - d) Pseudoanonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

L'adhesió a codis de conducta o la possessió d'una certificació són elements que serveixen per a demostrar el compliment dels requisits indicats anteriorment. En cas de disposar-ne cal facilitar la informació sobre aquestes certificacions.

- p) Si s'escau, tots els dispositius que intervinguin en l'execució d'aquest contracte hauran d'estar configurats per a l'eliminació d'arxius de dades temporals, permetent eliminar els residus del material confidencial que s'originen a l'hora de digitalitzar, imprimir, copiar i enviar correu-e diàriament.



- q) Haurà de seguir les directrius que sobre accés remot als sistemes corporatius i específicament al GPA se li facilitin des de la Diputació.
- r) A petició de la Diputació de Barcelona, l'empresa contractista haurà d'efectuar una autoavaluació de compliment de l'ENS.
- s) Designar un delegat de protecció de dades, o altre persona de contacte per aquestes matèries, i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable.
- t) Destí de les dades

Eliminar totes les dades, en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat, i en els suports on constin dades personals de forma segura. Una vegada destruïdes, l'encarregat n'ha de certificar la destrucció per escrit i ha de lliurar el certificat al responsable del tractament.

No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- a) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi el RGPD.
- b) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.
- c) Autoritzar a l'encarregat del tractament a:
 - tractar les dades dels fitxers en els seus locals, aliens als dels responsables del fitxer.
 - l'execució dels procediments de recuperació de dades que l'encarregat del tractament es vegi en l'obligació d'executar.

6. Incompliments i responsabilitats

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'entitat o empresa encarregada sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades



2.20) Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient, en base a honoraris professionals segons tarifa.

2.21) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte

La Diputació de Barcelona es reserva la realització de comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte, a la seva recepció.

2.22) Facultat de la Diputació de Barcelona sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada, quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, la Diputació de Barcelona n'informarà al contractista, i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

2.23) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial

No és procedent

2.24) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball

No és procedent.

2.25) Propietat dels treballs

No és procedent.



ANNEX 1

Al Plec de clàusules administratives particulars de la contractació de servei de manteniment i consultoria del model de gestió implantat en el programari de gestió patrimonial (GPA) de les entitats locals de la província de Barcelona

(exp. núm. 2021/0023717)

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.. ..), opta a la contractació relativa a (consignar objecte del contracte i lots, si escau) i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil de l'empresa és microempresa, petita o mitjana empresa.
☐ SÍ ☐ NO
- Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 67 a 97 LCSP.
- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 1.10) del PCAP.



- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriuïn a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.
- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

☐ Està subjecte a l'IVA.

☐ Està no subjecte o exempt de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.



- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

☐ Està subjecte a l'IAE.

☐ Està no subjecte o exempt de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Que en el cas que el contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 2.19 del Plec de Clàusules Administratives Particulars indicar la següent informació:

☐ No té previst subcontractar els servidors ni els serveis associats a aquests

☐ Té previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests

En el cas de subcontractació, indicar el nom o perfil empresarial del subcontractista que s'haurà de definir per referència a les condicions de solvència professional o tècnica	
--	--

- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

Persona/es autoritzada/es*	DNI*	Correu electrònic professional*	Mòbil professional

**Camps obligatoris.*

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, a la Diputació de Barcelona per tal de fer la modificació corresponent.

El licitador declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que la Diputació pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 1.18) del PCAP.

(Signatura electrònica)."

Per signar la declaració responsable, la persona que actuï en representació de l'empresa licitadora s'ha d'identificar i signar amb un certificat digital (nivell 3 o superior) de signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica emès per les entitats de certificació del Consorci Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), la Firmaprofesional, la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, la Camerfirma o el DNI Electrònic.

Metadades del document

Núm. expedient	2021/0023717
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PCAP Servei Consultoria programari Gestió Patrimonial
Codi classificació	D0506SE03 - Serveis negociat sense publicitat

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Carles Manel Barnés Garcia (SIG)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	01/06/2022 15:57

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
f009356121eec06f35b2	https://seuelectronica.diba.cat	





Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Rambla de Catalunya, 126 · 08008 Barcelona
Tel. 934 022 262 · Fax 934 022 294
s.assistenciaef@diba.cat · www.diba.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A CONTRACTAR EL SERVEI DE MANTENIMENT I CONSULTORIA DEL MODEL DE GESTIÓ IMPLANTAT EN EL PROGRAMARI DE GESTIÓ PATRIMONIAL (GPA) DE LES ENTITATS LOCALS DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA

PRIMERA. Objecte i abast

L'objecte del contracte és el servei de manteniment i consultoria en matèria de gestió integral del patrimoni al Servei d'Assistència Econòmico-Financera, amb el programa de gestió patrimonial (GPA) del que Diputació de Barcelona disposa de les llicències d'ús.

Les prestacions d'aquest contracte estan perfectament definides en el present plec de prescripcions tècniques, de conformitat amb les previsions de l'article 145.3 g) de la Llei 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 (LCSP).

L'objectiu és que s'atenguin i resolguin tots els dubtes sobre la gestió integral del patrimoni, i es realitzin les actuacions necessàries, dintre de l'assistència contractada, per garantir el correcte funcionament del model de gestió implantat en el programari de gestió patrimonial GPA, abastant l'actuació el que es detalla a continuació:

- ✓ Resoldre els dubtes que sorgeixin en la tramitació d'expedients patrimonials.
- ✓ Resoldre els dubtes que sorgeixin del model de gestió patrimonial, definit juntament amb l'empresa contractista i implantat pel Servei d'Assistència Econòmico-Financera a les entitats locals de la província de Barcelona.
- ✓ Col·laborar en el manteniment del model de gestió definit, informant de les modificacions a realitzar en aquest model derivades de canvis normatius, canvis tecnològics i qualsevol altre que així ho requereixi.
- ✓ Revisar, mantenir i corregir, en cas de ser necessari, la parametrització de l'aplicació informàtica de gestió patrimonial GPA, permetent un funcionament correcte i homogeni del model de gestió implantat a les entitats locals.
- ✓ Analitzar i definir el tractament de noves casuístiques plantejades pel Servei d'Assistència Econòmico-Financera, i establir les operacions, classificacions i resta d'aspectes necessaris per la seva instrumentació, orientant sobre possibles solucions.



Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Rambla de Catalunya, 126 · 08008 Barcelona
Tel. 934 022 262 · Fax 934 022 294
s.assistenciaef@diba.cat · www.diba.cat

- ✓ Resoldre els dubtes que sorgeixin en el correcte funcionament i parametrització de l'aplicació informàtica de gestió patrimonial GPA.
- ✓ Resoldre els dubtes que sorgeixin derivats de treballs de rectificació de l'inventari de béns i drets.
- ✓ Resoldre els dubtes que sorgeixin de la gravació inicial de les dades a GPA.
- ✓ Assessorar en els béns a definir i les operacions a realitzar a partir d'una factura, certificació o expedient
- ✓ Atendre els dubtes que sorgeixin en el tancament de l'exercici, sense incloure la revisió i anàlisi de les dades.

SEGONA. Règim de prestació del servei

La prestació del servei de manteniment i consultoria es realitzarà des de les dependències del contractista.

Les consultes es dirigiran per part del Servei d'Assistència Econòmico-Financera al contractista mitjançant la bústia de correu electrònic que es defineixi per part de l'empresa.

Les consultes s'hauran de tractar per l'empresa contractista en un termini màxim de 48h laborables. En cas que sorgeixi alguna urgència que requereixi un contacte més ràpid, s'utilitzarà la via telefònica, almenys en horari de 8.30 a 14.30 dels dies laborables.

La resposta per part del contractista s'adreçarà al personal del Servei d'Assistència Econòmico-Financera que hagi iniciat la consulta, amb la possibilitat d'incloure altre personal del mateix Servei si ho considera adient.

En cas de ser necessari, els tècnics de l'empresa contractista podran requerir la connexió remota als servidors de Diputació de Barcelona on està instal·lada l'aplicació informàtica de gestió patrimonial GPA, per realitzar les actuacions necessàries.

Les comunicacions iniciades per l'empresa que no siguin producte d'una consulta, s'adreçaran a la bústia o bústies de correu electrònic definides per part del Servei d'Assistència Econòmico-Financera a l'efecte.



Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Rambla de Catalunya, 126 · 08008 Barcelona
Tel. 934 022 262 · Fax 934 022 294
s.assistenciaef@diba.cat · www.diba.cat

TERCERA. Procediment d'implantació de millores.

Qualsevol modificació que afecti al model de gestió o a la implantació d'aquest, a través de l'aplicació de gestió Patrimonial GPA, haurà de seguir el següent procediment:

1. Proposta per part del contractista al Servei d'Assistència Econòmico-Financera de la millora a realitzar.
2. Anàlisi per part del Servei d'Assistència Econòmico-Financera de la proposta. D'aquest anàlisi es pot concloure l'acceptació de la proposta o la necessitat d'incloure modificacions.
3. En cas d'haver-se apreciat per part del Servei d'Assistència Econòmico-Financera la necessitat d'incloure modificacions, es farà un anàlisi posterior per part del contractista d'aquestes modificacions i es comunicarà la proposta amb les modificacions al Servei d'Assistència Econòmico-Financera.
4. El Servei d'Assistència Econòmico-Financera comunicarà l'acceptació o no de la proposta a l'empresa.
5. En cas de ser acceptada per part del Servei d'Assistència Econòmico-Financera, es procedirà a implantar la millora per part de l'empresa contractista.

En cas de que la implantació a realitzar no sigui immediata, el contractista haurà de proporcionar un calendari de les actuacions necessàries per la seva resolució i els intervals de temps necessaris per realitzar-les.

Metadades del document

Núm. expedient	2021/0023717
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de clàusules tècniques de l'expedient de contractació relatiu al servei de manteniment i consultoria del model de gestió GPA.

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Josep Casas Serra (SIG)	El Cap del Servei	Signa	24/05/2022 12:50

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
92a283432f258b8096b9	https://seuelectronica.diba.cat	





Informe previ, preceptiu i no vinculant de la Secretaria

Objecte: Manteniment i consultoria del model de gestió implantat en el programari de gestió patrimonial (GPA) de les entitats locals de la província de Barcelona

Promotor: Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Procediment d'adjudicació: Negociat sense publicitat

Número d'expedient: 2021/0023717

Data proposta: 01/06/2022

Tipus de contracte: Serveis

Fase: Aprovació

Lots contracte: -

L'òrgan de contractació és el competent per a aprovar l'expedient proposat.

L'expedient s'adequa a l'article 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), en contenir la documentació requerida, tot i que es recorda que l'apartat 4t de dit precepte exigeix l'adequada justificació.

El plec de clàusules administratives particulars s'adequa a l'article 122 LCSP en contenir les clàusules requerides.

Resultat

Sobre la base de l'exposat, s'informa favorablement l'expedient i el plec de clàusules administratives particulars que incorpora la proposta de referència, als efectes d'allò que estableix la disposició addicional 3a, apartat 8è, LCSP, tot deixant constància que la tramitació amb un únic aspecte de negociació és excepcional, de conformitat amb el previst a l'article 170.2 en relació amb els articles 169.5 i 145.3 de la LCSP i que els PPT han de ser complerts i complir amb el previst als articles 124 a 126 LCSP.

Ana Majó Capilla
Secretària delegada

Metadades del document

Núm. expedient	2021/0023717
Tipus documental	Informe preceptiu
Títol	Informe preceptiu SD aprovació manteniment i consultoria programari gestió patrimonial GPA
Codi classificació	D0506SE03 - Serveis negociat sense publicitat

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Ana Majó Capilla (SIG)	Secretaria Delegada	Signa	03/06/2022 15:37

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
79cf2a165942f5be042d	https://seuelectronica.diba.cat	

