

**PLEC DE CONDICIONS ECONÒMICO-ADMINISTRATIVES APLICABLE A  
L'EXPEDIENT PATRIMONIAL RELATIU A L'ARRENDAMENT D'ESPais DESTINATS  
A ÚS ADMINISTRATIU PER UBICAR DIVERSOS SERVEIS DE LA DIPUTACIÓ DE  
BARCELONA**

---

Expedient núm.: 2022/0023219

**Índex**

|                 |                                                                       |    |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Primera.        | Definició de l'objecte .....                                          | 1  |
| Segona.         | Característiques dels espais objecte d'arrendament .....              | 1  |
| Tercera.        | Necessitat i idoneïtat de l'arrendament .....                         | 6  |
| Quarta.         | Règim jurídic de la contractació i procediment d'adjudicació .....    | 7  |
| Cinquena.       | Participació en el concurs públic.....                                | 7  |
| Sisena.         | Preu unitari màxim de licitació i import de la renda mensual .....    | 8  |
| Setena.         | Aplicacions pressupostàries .....                                     | 9  |
| Vuitena.        | Durada del contracte i possibles pròrrogues .....                     | 10 |
| Novena.         | Perfil de contractant .....                                           | 10 |
| Desena.         | Documentació a presentar, forma i contingut de les proposicions ..... | 11 |
| Onzena.         | Criteris a tenir en compte en l'adjudicació .....                     | 14 |
| Dotzena.        | Mesa de Contractació.....                                             | 17 |
| Tretzena.       | Acceptació del licitador .....                                        | 17 |
| Catorzena.      | Fiança .....                                                          | 18 |
| Quinzena.       | Formalització del contracte .....                                     | 18 |
| Setzena .       | Drets i obligacions de les parts .....                                | 19 |
| Dissetena.      | Penalitats .....                                                      | 21 |
| Divuitena.      | Règim de pagament .....                                               | 23 |
| Dinovenena.     | Revisió de preus.....                                                 | 23 |
| Vintena.        | Dret de tempteig i retracte .....                                     | 24 |
| Vint-i-u-nena.  | Limitacions .....                                                     | 24 |
| Vint-i-dosena.  | Causas de resolució .....                                             | 24 |
| Vint-i-tresena. | Assegurança .....                                                     | 25 |

|                                                                                                                                                                                          |                                                 |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----|
| Vint-i-quatrena.                                                                                                                                                                         | Notificacions i ús de mitjans electrònics ..... | 25 |
| Vint-i-cinquena.                                                                                                                                                                         | Protecció de dades de caràcter personal .....   | 26 |
| ANNEX 1 .....                                                                                                                                                                            |                                                 | 34 |
| CRITERIS D'OCUPACIÓ DELS IMMOBLES D'ÚS ADMINISTRATIU DE LA<br>DIPUTACIÓ DE BARCELONA EN EL MARC DE LES MESURES ADREÇADES A<br>ADOPTAR UN NOU MODEL D'ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS DE TREBALL |                                                 |    |
| ANNEX 2 .....                                                                                                                                                                            |                                                 | 39 |
| PROGRAMA FUNCIONAL                                                                                                                                                                       |                                                 |    |
| ANNEX 3 .....                                                                                                                                                                            |                                                 | 42 |
| SERVEIS INCLOSOS EN L'ARRENDAMENT                                                                                                                                                        |                                                 |    |
| ANNEX 4 .....                                                                                                                                                                            |                                                 | 51 |
| MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE                                                                                                                                                          |                                                 |    |
| ANNEX 5 .....                                                                                                                                                                            |                                                 | 53 |
| MODEL DE RESUM DE SUPERFÍCIES PER JUSTIFICAR EL COMPLIMENT DEL<br>PROGRAMA FUNCIONAL                                                                                                     |                                                 |    |
| ANNEX 6 .....                                                                                                                                                                            |                                                 | 55 |
| MODEL DE PROPOSICIÓ RELATIVA ALS CRITERIS AVALUABLES DE FORMA<br>AUTOMÀTICA                                                                                                              |                                                 |    |

**PLEC DE CONDICIONS ECONÒMICO-ADMINISTRATIVES APLICABLE A  
L'EXPEDIENT PATRIMONIAL RELATIU A L'ARRENDAMENT D'ESPAIS DESTINATS  
A ÚS ADMINISTRATIU PER UBICAR DIVERSOS SERVEIS DE LA DIPUTACIÓ DE  
BARCELONA**

---

Expedient núm.: 2022/0023219

**Primera. Definició de l'objecte**

És objecte del present Plec l'arrendament, mitjançant concurs públic, promogut per la Subdirecció de Logística, d'espais en un immoble (o part d'ell) destinats a oficines per a ús administratiu per ubicar diversos serveis de la Diputació de Barcelona.

L'arrendament d'aquests espais serà del tipus "claus en mà", amb totes les especificacions tècniques, llicències, subministraments i serveis en marxa i altres serveis addicionals que es descriuen al present PCEA per procedir al trasllat i ús de la Diputació de Barcelona en el menor temps possible des de l'inici del contracte.

**Segona. Característiques dels espais objecte d'arrendament**

Les característiques dels espais objecte d'arrendament han de complir amb els requeriments mínims que es desenvolupen en aquesta clàusula.

**En cas que fos necessari dur a terme algun tipus d'adequació per donar compliment a qualsevol dels requeriments que es detallen al present plec, aquesta s'haurà de dur a terme per la part arrendadora i s'haurà d'executar i finalitzar en el termini màxim de 6 mesos des de la signatura del contracte.**

**1. Emplaçament:**

- Ubicat a la ciutat de Barcelona, dins un radi màxim de 5 km mesurat en línia recta des de la seu central de la Diputació de Barcelona (Rambla Catalunya 126).
- La xarxa principal de transport públic (FGC/Metro/Rodalies/Tram) ha de trobar-se dins un radi màxim de 650 m mesurat en línia recta des de l'immoble amb els espais objecte d'arrendament.

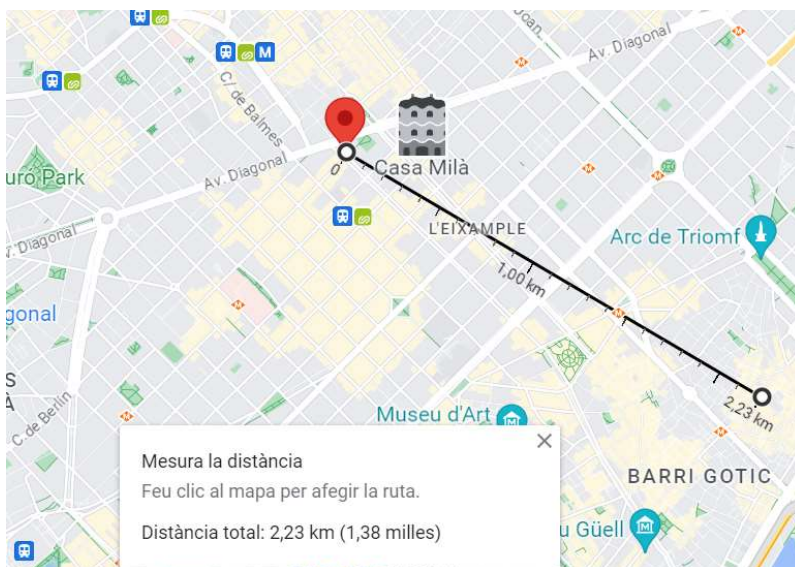
Les distàncies seran calculades amb l'opció "Mesura la distància" de la pàgina web [www.google.es/maps](http://www.google.es/maps).

Per facilitar l'accés a l'eina, aquestes són les indicacions de Google Maps per a l'ordinador:

Per mesurar la distància entre dos punts:

1. Obriu [Google Maps](#) a l'ordinador.
2. Feu clic amb el botó dret al punt de partida.
3. Seleccioneu **Mesura la distància**.
4. Per crear un camí que vulgueu mesurar, feu clic en qualsevol lloc del mapa. Feu clic al mapa per afegir-hi més punts.
  - A la part inferior podeu veure la distància total en milles (mi) i quilòmetres (km).
  - **Consell:** per desplaçar un punt o un camí, feu-hi clic i arrossegueu-lo. Per suprimir un punt, feu-hi clic.
5. En acabat, feu clic a Tanca ✕, a la targeta que hi ha a la part inferior.

Un exemple:



## 2. Requeriments bàsics i compliment de la normativa aplicable:

- L'immoble o la seva part llogada s'ha de poder condicionar com a espai d'ús administratiu de diferents serveis i oficines de la Diputació de Barcelona, i per tant, no ha de tenir incompatibilitats urbanístiques, ni hi ha d'haver impediments per a la seva ocupació, segons la normativa vigent.
- L'aparcament haurà de complir la normativa urbanística i tècnica aplicable i d'obligat compliment i disposar de la llicència d'activitat corresponent en la data límit de presentació d'ofertes.

- L'immoble on es situen els espais arrendats i les seves instal·lacions han de complir en tot moment amb tota la normativa vigent que els sigui aplicable (en matèria urbanística i també pel que fa a les ordenances d'edificació; Codi Tècnic de l'Edificació CTE en tots els seus Documents Bàsics; Llei d'accessibilitat de Catalunya; normes contra incendis; normes de seguretat i salut laboral; el Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball; etc.).
- En el moment de la formalització, l'immoble haurà de disposar de certificació energètica (mínim classe A) i d'una certificació ambiental homologada (LEED, BREEAM, VERDE o equivalent).

### 3. Superfícies

Totes les superfícies recollides en aquest plec s'entendran com a superfícies construïdes. Aquest concepte es referirà a la superfície inclosa dins de la línia exterior dels paràmetres perimetrals d'una edificació i, si és el cas, dels eixos de les mitgeries, deduïda la superfície dels celoberts. Els balcons, terrasses, porxos i altres elements anàlegs, que estiguin coberts es computaran al 50 per 100 de la seva superfície, tret que estiguin tancats per tres de les seves quatre orientacions, i en aquest cas es computaran al 100 per 100 (definició recollida a la NORMA 11 del Reial Decret 1020/1993, de 25 de juny, pel qual s'aproven les normes tècniques de valoració i el quadre marc de valors de terra i de les construccions per determinar el valor cadastral dels béns immobles de naturalesa urbana).

### 4. Ocupació i ús

La Diputació de Barcelona destinarà els espais objecte del present arrendament per emplaçar temporalment serveis administratius i permetre les reformes necessàries en els seus edificis corporatius per a la implementació del Pla d'Optimització i millora dels Centres de Treball de la Diputació de Barcelona (POMCeT).

L'horari d'obertura de l'edifici haurà de ser ininterromput com a mínim des de les 6:30 a les 21:00 hores dies laborables (de dilluns a divendres no festius a la ciutat de Barcelona) tots els mesos de l'any. Tanmateix haurà d'haver personal de seguretat o de recepció per permetre l'accés puntual a l'edifici la resta de dies de l'any. Per als dies festius locals, s'utilitzarà el calendari de festius locals de la ciutat de Barcelona.

El programa funcional orientatiu que ha de poder acollir l'immoble arrendat es troba detallat a l'annex 2 d'aquest plec.

En base a aquest programa funcional:

- L'espai arrendat ha de disposar obligatòriament d'un mínim de 375 llocs de treball individual en espais diàfans. La resta d'espais que es defineixen han de formar part de la proposta de distribució de l'arrendador, adequada a les necessitats de la Diputació de Barcelona.
- No s'admetran espais a llogar inferiors a 6.120 m<sup>2</sup> de superfície construïda.

En el cas que l'oferta sigui inferior a 6.120 m<sup>2</sup> de superfície construïda, l'oferta quedarà exclosa de la licitació.

Es poden presentar espais superiors a 6.120 m<sup>2</sup> però com a màxim es pagarà renda per una superfície de 6.900 m<sup>2</sup>. Tota oferta amb espais que superin els 6.900 m<sup>2</sup>, podran ser objecte de valoració en els criteris d'adjudicació 2 i 3 de la clàusula 1.11. En cap cas es podrà superar la despesa prevista a la clàusula setena de plec.

Per al còmput de la superfície no es tindrà en compte la superfície de les places d'aparcament.

- En edificis amb més d'una planta, l'immoble disposarà de, com a mínim, dos ascensors que arribin a totes les plantes llogades (amb amplada que permeti l'entrada de cadires de rodes).
- La distribució ha de ser diàfana i permetre la versatilitat de l'espai per treure el màxim partit en la implantació de l'oficina, així com admetre canvis de distribució futurs.
- A banda dels espais descrits, l'oferta ha d'incloure aparcament al propi immoble o en un immoble proper (dins un radi màxim de 150 m mesurat en línia recta des de l'immoble amb l'opció "Mesura la distància" de la pàgina web [www.google.es/maps](http://www.google.es/maps)) amb places exclusives disponibles per a ús de la Diputació de Barcelona (mínim 20 places). D'aquestes, un mínim de 5 places han de disposar de punt de càrrega per a vehicles elèctrics.
- En cas que l'arrendament no sigui d'un edifici sencer, l'àmbit dels espais de treball ha de ser independitzable de la resta de l'edifici, sense compartir espais de treball amb altres arrendataris de l'immoble. En aquest cas, els espais complementaris (descrits en el punt 2 de l'Annex 2) sí podrien ser compartits amb altres arrendataris.
- L'immoble haurà de disposar d'una zona específica i independitzable, on poder ubicar l'arxiu per la custòdia de tota la documentació administrativa.
- L'immoble haurà de disposar de zones de descans amb llum natural.

#### 5. Requeriments tècnics:

- Les divisòries interiors hauran de ser amb sistemes de mampares que permetin la redistribució futura i garanteixin l'aïllament acústic dels espais. Les divisòries entre zones administratives i sales tancades han de ser transparents.
- El paviment de les zones destinades a espais administratius, despatxos i sales de reunió/treball col·laboratiu serà registrable tipus terra tècnic, per permetre el pas de les xarxes de cablejat elèctric i de dades.
- Les instal·lacions compliran amb tota la normativa vigent d'aplicació en el moment de presentació de l'oferta (CTE en tots els seus Documents Bàsics, RITE i normativa associada). Totes les instal·lacions hauran de ser lliurades amb la seva posta en marxa realitzada.
- En el cas que l'immoble disposi d'instal·lacions centralitzades, serà necessari disposar de comptadors independitzats que permetin el mesurament del consum corresponent a l'espai arrendat.
- L'immoble ha de disposar dels següents sistemes de seguretat: circuit tancat de televisió, sistema d'anti-intrusió de grau 2 connectat a central receptora d'alarmes i control d'accés de persones, d'acord amb les previsions del punt e de l'Annex 3
- Les xarxes d'electricitat, enllumenat, veu i dades, han d'incloure un número mínim de punts de xarxa que garanteixin la correcta distribució i dotació de les taules així com una possible recol·locació d'aquestes, tenint en compte les dades d'ocupació del programa funcional. Veure annex 2.
- La xarxa informàtica està composta per la xarxa cablejada i la xarxa sense fils.
  - La xarxa cablejada tindrà als rack o armari de connexió els commutadors necessaris per a connectar tots els dispositius connectats a la xarxa. S'estendrà connectant els commutadors entre si per cables d'apilament (d'stack) o per cables de fibra òptica. Els commutadors L'electrònica de xarxa ha de complir les següents característiques:
    - Ports de RJ45 10/100/1000BASE-T amb interfície RJ-45, non-blocking i full-duplex
    - ports SFP+ per a la connexió entre els commutadors a 10Gbps
    - ports PoE per la connexió dels APs i l'equipament de seguretat (apartat "e" dels Serveis inclosos en l'arrendament de l'annex 3)
    - un 20% de ports disponibles de cada tipus
    - Gestió remota per SSH i per web

- Configuració de protocols de nivell 2: vlans, access-list, integració amb NAC i polítiques de control
  - S'haurà d'integrar en la plataforma de gestió de la Diputació de Barcelona XiQ d'Extreme Networks
  - Haurà un 30% de l'espai disponible a cada rack per poder instal·lar altre equipament de la Diputació de Barcelona
- La xarxa sense fils tindrà les antenes o AP distribuïdes pel sostre per donar cobertura als dispositius mòbils. Donarà una cobertura mínima de -60dbM a cada dispositiu. Els AP estarà instal·lat al sostre, s'evitarà ubicar-los sobre les taules de treball i una distància màxima de 250 metres entre les antenes. Addicionalment s'instal·larà un AP per cada sala de reunions. Els AP han de complir les següents característiques:
    - Protocol per la connexió: 802.11a/b/g/n/ac/ax
    - Treballar amb les bandes de freqüències: 2.4 GHz – 5 GHz
    - Almenys doble antena per cada freqüència
    - Alimentació per PoE /PoE+ o PoE++
    - Han de permetre el roaming dels usuaris al canviar de la connexió entre els punts d'accés, funcionalitat de “mobility domain”
    - Integració amb NAC i polítiques de control
    - Les antenes s'hauran d'integrar a les plataformes de la Diputació de Barcelona, a la controladora centralitzada de gestió de la xarxa sense fils i a l'eina de gestió XiQ d'Extreme Networks

#### 6. Serveis inclosos en l'arrendament

Els serveis integrats en l'arrendament, i per tant, inclosos dins del preu del lloguer són:

- a) Neteja
- b) Recollida de residus sanitaris femenins i desinfecció de contenidors higiènics
- c) Recollida selectiva
- d) Desinsectació, desratització i desinfecció (DDD)
- e) Seguretat
- f) Manteniment

Els requisits que hauran de complir aquests serveis es troben recollits a l'annex 3 d'aquest plec.

#### **Tercera. Necessitat i idoneïtat de l'arrendament**

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte, la justificació de l'arrendament i del procediment d'arrendament estan acreditats a l'acte d'inici i a la memòria, que consten en l'expedient.

**Quarta. Règim jurídic de la contractació i procediment d'adjudicació**

En tant que es tracta d'un procediment exclòs de l'àmbit d'aplicació 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 (en endavant LCSP), d'acord amb l'establert a l'art 9.2; s'aplicaran de manera supletòria, les normes no bàsiques de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques (en endavant LPAP) i les seves disposicions de desplegament, així com les normes de dret privat; aplicant-se els principis de la LCSP per resoldre els dubtes i buits legals que poguessin sorgir (art. 4 LCSP).

En tractar-se d'un arrendament patrimonial de caràcter privat, el seu règim jurídic és el següent:

- a. Pel que fa a la preparació i adjudicació: pel Plec de Condicions Econòmic-Administratives; per la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques; pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament del Patrimoni dels Ens Locals, pels principis de la LCSP i per la resta de normativa legal aplicable.
- b. Pel que fa als efectes i extinció: s'aplicaran els esmentats plecs; la Llei 33/2003, de 3 de novembre, de Patrimoni de les Administracions Públiques; la Llei 29/1994, de 25 de novembre, d'Arrendaments Urbans; i supletòriament els articles 1452 i següents del Codi Civil; així com la resta de normes de dret privat.

En aplicació de la normativa patrimonial, en el present cas s'utilitza el procediment de concurs previst en l'art. 124 de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, de Patrimoni de les Administracions, atenent als criteris d'adjudicació previstos a la clàusula 11a del present plec.

**Cinquena. Participació en el concurs públic**

Podran prendre part en la licitació totes aquelles persones físiques o jurídiques interessades que tinguin la disposició plena o per representació de l'immoble objecte de l'arrendament que compleixin els requisits previstos en aquest plec de condicions.

Poden presentar-se al concurs públic, per elles mateixes o mitjançant un representant legal, les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat jurídica i d'obrar i per contractar d'acord amb les normes del Codi civil i, en

particular, pel contracte d'arrendament de béns immobles, o estiguin assistides pels mitjans legals per completar-la, i no incorrin en alguna de les prohibicions i/o restriccions per contractar amb l'administració d'acord amb la legislació vigent.

La capacitat jurídica i d'obrar dels licitadors que siguin persones jurídiques s'ha d'acreditar de conformitat amb el que preveu la legislació aplicable.

No poden participar en aquesta licitació les persones que en el moment de la finalització del termini de presentació d'ofertes hagin sol·licitat o estiguin declarades en concurs de creditors, hagin estat declarades insolvents en qualsevol procediment, estiguin subjectes a intervenció judicial o hagin estat inhabilitades de conformitat amb el Reial decret legislatiu 1/2020, de 5 de maig, pel qual s'aprova el text refós de la Llei concursal, així com les que incorren en els supòsits que preveu la normativa sobre incompatibilitats o en alguna de les prohibicions per contractar que estableix l'art. 71 de la LCSP.

La capacitat d'obrar de les persones físiques o jurídiques no espanyoles d'estats membres de la Unió Europea s'ha de justificar d'acord amb el que preveu la normativa reguladora de contractes del sector públic i han d'acreditar-la, per concórrer a la licitació, d'acord amb el que preveu la normativa esmentada. De manera particular, si es tracta de persones jurídiques, s'ha d'acreditar mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acta fundacional, degudament inscrits, si escau, al registre públic que correspongui.

Les altres persones jurídiques estrangeres han d'acreditar la seva capacitat d'obrar amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'estat corresponent o de l'Oficina consular de l'àmbit territorial on radiqui el seu domicili.

No poden participar en la licitació les persones físiques o jurídiques que han intervingut en el disseny, actuacions prèvies o actes preparatoris del procediment de licitació, en especial, elaboració dels plecs, estudis del mercat immobiliari o altres supòsits, quan els sigui d'aplicació.

La participació en el procediment comporta que el licitador coneix i accepta expressament i de manera incondicionada la totalitat de les clàusules i condicions dels plecs.

#### **Sisena. Preu unitari màxim de licitació i import de la renda mensual**

##### Preu unitari màxim de licitació

El preu unitari màxim de licitació es fixa d'acord amb el següent detall:

| Preu màxim (IVA exclòs) | IVA (21%) | Preu màxim (IVA inclòs) |
|-------------------------|-----------|-------------------------|
| 32 €/m²/mes             | 6,72 €    | 38,72 €/m²/mes          |

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta l'esmentat preu unitari i hauran d'indicar l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

El preu unitari màxim inclou tots els conceptes que vagin a càrrec de la part arrendatària, com ara l'Impost sobre Béns Immobles (IBI), la taxa d'escombraries i guals, si és el cas, i els serveis interns d'obligada contractació per a l'arrendador (recollits a la clàusula segona i l'annex 3 d'aquest plec). El preu de la renda inclou també el lloguer de 20 places d'aparcament. No inclou la despesa ocasionada pels consums dels subministraments continus dels espais llogats, que es pagarà independentment de la renda.

S'exclourà el licitador l'oferta del qual ultrapassi el preu unitari màxim de licitació.

#### L'import de la renda mensual

L'import de la renda mensual que haurà de pagar la Diputació es calcularà multiplicant el preu metre quadrat ofert per l'arrendador pel nombre de metres de què disposen els espais que es llogaran.

Com a mínim es pagarà per una superfície de 6.120 m<sup>2</sup> i com a màxim 6.900 m<sup>2</sup>.

Per al còmput de la superfície no es tindrà en compte la superfície de les places d'aparcament.

#### **Setena. Aplicacions pressupostàries**

La despesa pluriennal màxima de 19.236.096,00 € (IVA inclòs) derivada d'aquesta contractació, es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària G/20310/92020/20200 dels pressupostos dels exercicis 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029 i 2030 de la Subdirecció de Logística de la Diputació de Barcelona, d'acord amb el desglossament següent:

Per la renda:

| Exercici | Import          | Orgànic | Programa | Econòmic |
|----------|-----------------|---------|----------|----------|
| 2024     | 1.603.008,00 €  | 20310   | 92020    | 20200    |
| 2025     | 3.206.016,00 €  | 20310   | 92020    | 20200    |
| 2026     | 3.206.016,00 €  | 20310   | 92020    | 20200    |
| 2027     | 3.206.016,00 €  | 20310   | 92020    | 20200    |
| 2028     | 3.206.016,00 €  | 20310   | 92020    | 20200    |
| 2029     | 3.206.016,00 €  | 20310   | 92020    | 20200    |
| 2030     | 1.603.008,00 €  | 20310   | 92020    | 20200    |
|          | 19.236.096,00 € |         |          |          |

Amb la condició suspensiva que per a l'esmentada despesa existeixi consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos.

Per calcular aquest import, s'ha pres com a referència el preu unitari màxim mensual per m<sup>2</sup> i els 6.900 m<sup>2</sup> de superfície màxima que es pagarà en concepte d'arrendament fixada a la clàusula segona.

**Vuitena. Durada del contracte i possibles pròrroques**

**Quant a la durada:**

El contracte, un cop formalitzat, tindrà una durada inicial de 6 anys obligatòria per ambdues parts.

La data d'inici de l'arrendament, serà el dia 1 del mes següent en què s'hagi fet la recepció dels espais

En el cas que fos necessari realitzar algun tipus d'adequació, aquestes actuacions s'hauran de realitzar en el termini màxim de 6 mesos des de la signatura del contracte. Mentre es realitzi l'adequació dels espais no es pagarà renda.

**Quant a la pròrroga:**

El contracte serà prorrogable de forma expressa, any a any sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrroques, pugui excedir de dotze (12) anys.

La pròrroga serà obligatòria per al contractista.

La Diputació podrà desistir del contracte d'arrendament durant les pròrroques, mitjançant un preavís de tres mesos per escrit a l'arrendador, sense que aquest desistiment doni lloc a l'abonament a l'arrendador de cap import pels mesos que restin fins a la finalització de la vigència del contracte.

**Novena. Perfil de contractant**

Per a consultar el plec i la resta de documents relacionats amb el present arrendament, així com la composició de la Mesa de Contractació, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent:

<https://seuelectronica.diba.cat>

### Informació als interessats

Així mateix, en consonància amb el període regulat a l'article 138.3 de la LCSP, es pot proporcionar als interessats en el procediment de licitació que ho sol·licitin informació addicional sobre el plec i altra documentació complementària a tot tardar 4 dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, a condició que l'hagin demanat almenys 8 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions o de les sol·licituds de participació.

Per altra banda, es convocarà una sessió informativa prèvia per facilitar la presentació d'ofertes que es publicarà al perfil del contractant de la Diputació.

### **Desena. Documentació a presentar, forma i contingut de les proposicions**

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina **Sobre Digital, integrada a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible** en el perfil de contractant de la Diputació, indicat en la clàusula desena del present plec.

Tota la informació relativa al Sobre Digital es pot consultar en el document "**Instruccions sobre l'ús de mitjans electrònics en els procediments de contractació**" publicat en el perfil de contractant de la Diputació de Barcelona.

Qualsevol dubte en relació a la presentació d'ofertes es pot consultar al Servei de Contractació a l'adreça electrònica [scon.publicitat@diba.cat](mailto:scon.publicitat@diba.cat).

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, **signada electrònicament, en dos sobres**, en els termes següents:

#### **SOBRE A**

Relatiu a la "**Documentació administrativa i tècnica per a l'arrendament d'espais destinats a ús administratiu per ubicar diversos serveis de la Diputació de Barcelona**" i haurà de contenir la documentació següent:

#### **1. Documentació administrativa**

- **La documentació que acrediti la personalitat** del licitador, 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 de la compravenda.

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.

- Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per prendre part en la licitació, d'acord amb el model que consta com a **Annex 4 del present Plec de condicions econòmico-administratives**.

Les condicions establertes legalment per prendre part en el concurs públic han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de perfecció de l'arrendament, en consonància amb l'establert a l'article 140.4 LCSP.

## **2. Documentació tècnica**

Contindrà la documentació tècnica, signada electrònicament, relativa als criteris d'adjudicació subjectes a judici de valor, descrits a la clàusula dotzena del present Plec de condicions econòmico-administratives.

Els licitadors hauran de presentar una Memòria Tècnica que descrigui els espais oferts amb detall de les característiques de la qualitat dels materials, dels acabats i de les instal·lacions que tindrà l'immoble un cop fetes les obres d'adaptació a les necessitats requerides pel present plec, si fossin necessàries, així com totes aquelles característiques que permetin avaluar la proposta que s'ofereix, per tal de puntuar-la d'acord amb el que preveu el present plec. Per a la realització d'aquesta memòria, el licitador tindrà en compte la normativa vigent que li sigui d'aplicació en el moment de la presentació de l'oferta.

Els documents que, com a mínim, definiran la proposta tant a nivell escrit com gràfic, i que ha de contenir la Memòria Tècnica són:

Documentació escrita (Màxim 15 fulls A4 sense comptar caràtula i índex, a una cara i Lletre Arial 10):

- Informació general de l'immoble on es situen els espais a arrendar i del local aparcament: antiguitat, reformes importants que s'hi hagin realitzat, espais comuns de l'immoble (aclarint si el seu ús forma part o no del contracte), etc.
- Memòria descriptiva de l'estat actual dels espais a arrendar justificant la seva adequació al programa funcional i les modificacions necessàries a executar per part de l'arrendador, en cas que calgui, per fer-ho.
- Memòria descriptiva dels materials constructius, acabats i instal·lacions.

- Memòria explicativa del compliment de la normativa vigent d'aplicació en el moment de l'oferta i compatibilitat urbanística amb l'ús administratiu que s'hi ha de desenvolupar.
- Quadre resum de superfícies per justificar el compliment del programa funcional segons l'Annex 5 pel present plec.

Documentació gràfica (Màxim 15 fulls A3 a una cara sense comptar caràtula i índex):

- Plànol d'emplaçament.
- Plànol justificatiu de compliment de situació en un radi màxim de 5 km en línia recta des de la seu central de la Diputació de Barcelona (Rambla Catalunya 126).
- Plànol justificatiu de distàncies a la xarxa principal de transport públic (FGC/Metro/Rodalies/Tram) dins un radi màxim de 650 m mesurat en línia recta des de l'immoble. Indicació de la resta de xarxa de transport públic propera.
- Fotografies de l'exterior i l'entorn proper de l'immoble.
- Plànol de totes les plantes de l'immoble objecte d'arrendament amb la distribució per donar compliment al programa funcional.  
Es representaran sobre plànol les principals instal·lacions (il·luminació, aire condicionat, enllumenat d'emergència, detectors d'incendis.....) amb la corresponent llegenda identificativa, així com el recorregut d'evacuació dels ocupants en cas d'incendi.  
S'especificarà en la documentació gràfica: superfícies útils, inclòs en zones comunes, superfícies construïdes totals, alçada lliure, superfícies d'il·luminació i ventilació i altres paràmetres generals que es considerin necessaris.
- Plànol de la planta d'accés i de les plantes que continguin elements comuns d'ús de tots els arrendataris.
- Plànol de la planta d'aparcament amb indicació de les places objecte d'arrendament.
- Fotografies dels espais objecte d'arrendament.

En els plànols s'indicarà l'escala gràfica. Es recomana treballar en escales convencionals (1/2000; 1/1000; 1/500; 1/200; 1/100; 1/50;...). S'hi inclouran les cotes necessàries per a la comprensió arquitectònica de l'oferta.

No es tindran en compte els fulls que superin el màxim demanat.

Aquesta documentació es lliurarà en suport digital .pdf. Per a valorar correctament les ofertes, la Diputació de Barcelona podrà requerir a les empreses licitadores la informació gràfica en format .dwg. En aquest cas, les empreses licitadores l'hauran de facilitar en un termini màxim de 48h.

La Diputació de Barcelona es reserva el dret de visitar l'immoble per comprovar que es compleixen els requeriments mínims previstos en el plec. Si el propietari no ho permet serà motiu d'exclusió.

## **SOBRE B**

Relatiu a la “**Proposta avaluable de forma automàtica per a l’arrendament d’espais destinats a ús administratiu per ubicar diversos serveis de la Diputació de Barcelona**” i haurà de contenir la documentació següent:

- Proposició amb els criteris avaluables de forma automàtica segons l’**Annex 6 del present Plec de condicions econòmic-administratives**.

### **Onzena. Criteris a tenir en compte en l’adjudicació**

Els criteris a tenir en compte a l’hora de considerar quina és la millor proposició relació qualitat-preu seran, de forma decreixent, els que tot seguit s’indiquen:

#### **Criteris que depenen d’un judici de valor (Fins a 50 punts)**

Es valorarà la proposta presentada en base als següents criteris:

- Criteri 1: Emplaçament de l’edifici proposat, proximitat al transport públic i serveis de l’entorn de l’edifici.....*fins a 15 punts*

Es valorarà especialment:

- La localització de l’immoble per proximitat a la seu institucional de la Diputació de Barcelona (Can Serra) ubicada a Rambla Catalunya 126.
- La xarxa de transport públic propera a l’immoble. Nombre de xarxes de transport públic properes i qualitat de la connectivitat amb la resta de recintes i edificis de la corporació.
- Els serveis de l’entorn de l’immoble. Oferta de serveis públics propers (educatius, sanitaris o culturals) i entorn amb oferta comercial i de restauració.
- Disposar d’aparcament controlat de bicicletes i de vestidors/serveis que li donin suport.

- Criteri 2: Proposta de distribució dels espais que seran objecte d’arrendament segons el programa funcional de la Diputació de Barcelona .....*fins a 15 punts*

Al programa funcional descrit a l’annex 2 del present plec es defineixen els nombres de llocs de treball mínims i les superfícies mínimes dels diferents espais objectes d’arrendament.

Es valorarà especialment:

- Grau d’adequació als requeriments funcionals i al programa orientatiu de l’annex 2.

- Les característiques generals de l'immoble, la distribució dels seus espais i les instal·lacions tècniques que, a excepció dels metres quadrats per lloc de treball, s'adaptin a l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona de data 24 de novembre de 2022 pel qual s'aproven els Criteris d'ocupació dels immobles d'ús administratiu de la Diputació de Barcelona en el marc de les mesures adreçades a adoptar un nou model d'organització dels espais de treball. Aquest document s'adjunta com a Annex 1 al present PCEA.
  - La funcionalitat i la flexibilitat. Possibilitat de canvis de distribució i agrupar espais en cas de necessitat, com ara despatxos i/o sales de reunions.
  - Criteri 3: *Qualitat ambiental dels espais*.....fins a 10 punts
- Es valorarà especialment:
- La qualitat de l'espai interior per generar un espai de treball confortable amb il·luminació i ventilació natural als espais de treball i zones comuns.
  - Disposar d'espais exteriors tipus terrasses, patis i/o jardins al propi immoble per a les persones usuàries.
  - Disposar d'un certificat ambiental amb la màxima categoria (LEED Platinum, BREEAM Excepcional i/o VERDE 5 hojas o equivalent).
  - Disposar de certificat WELL.
- Criteri 4: *Qualitats constructives generals de l'immoble*.....fins a 10 punts
- Es valorarà especialment:
- Disposar d'un sistema de tecnologies aplicades al control i automatització intel·ligent (immòtica).
  - La qualitat dels materials de l'immoble, especialment dels acabats interiors dels espais de treball i zones comuns.
  - La qualitat de l'envolupant de l'immoble i dels sistemes de protecció solar.

### **Criteris avaluable de forma automàtica (Fins a 50 punts)**

Criteri 5: Oferta econòmica.....fins a 25 punts

Es puntuarà d'acord amb la fórmula següent:

S'assignaran 0 punts a les ofertes iguals al tipus màxim de licitació (32 €/m<sup>2</sup>/mes), la màxima puntuació a l'oferta més baixa i la resta d'ofertes de forma proporcional en funció de les baixes.

Criteri 6: Serveis addicionals inclosos al preu de l'arrendament.....fins a 25 punts

| <b>Serveis addicionals als mínims definits a l'apartat 6 del PCEA inclosos al preu de l'arrendament</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Puntuació atorgada</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Servei de restauració</b><br><br><i>Inclou com a mínim:</i><br><i>Servei de bar/cafeteria amb oferta de begudes fredes i calentes, cafeteria, brioixeria, entrepans freds i calents i amanides.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5 punts                   |
| <b>Servei de sales de formació/esdeveniments</b><br><br><i>Inclou com a mínim de:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 sales per a 40 persones per realitzar activitats formatives i de reunió per a ús propi o compartit. En cas que es tracti d'ús compartit haurà de disposar d'un servei de reserva de sales.</li> <li>• 1 sala per a 80 persones per realitzar activitats de reunió i/o petits esdeveniments per a ús propi o compartit. En cas que es tracti d'ús compartit haurà de disposar d'un servei de reserva de sales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      | 5 punts                   |
| <b>Servei de recollida i tractament de la documentació confidencial</b><br><i>Inclou com a mínim:</i><br><i>La instal·lació dels contenidors metàl·lics per a l'emmagatzematge del paper a destruir que estaran dotats amb claus de seguretat perquè garanteixi que un cop introduïts els papers no es puguin treure. La documentació confidencial serà objecte d'una destrucció ajustada, com a mínim, a la protecció de nivell de classe 2, nivell P-4 de la norma DIN 66399. Es lliurarà el corresponent certificat de destrucció emès pel gestor corresponent on haurà de constar la data de recollida, nom del centre de procedència, quantitat d'elements recollits, pes dels residus per tipus, nivell de destrucció o lloc i data de la destrucció</i> | 5 punts                   |
| <b>Servei de vènding</b><br><i>Inclou com a mínim:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instal·lació, manteniment i servei de reposició (tot inclòs) d'una màquina de vènding de snacks i begudes fredes, una màquina de cafè i begudes calentes i una font d'aigua a l'espai d'office <u>de cada planta amb zones de treball i/o aules de formació.</u></li> <li>- Instal·lació, manteniment i servei de reposició (tot inclòs) d'una màquina de vènding de snacks i begudes fredes, una màquina de cafè i begudes calentes i una font d'aigua a la <u>zona de descans comuna.</u></li> </ul>                                                                                                                                                         | 5 punts                   |
| <b>Servei de distribució logística</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5 punts                   |

|                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <i>Inclou com a mínim:<br/>Instal·lació, manteniment i servei de gestió (tot inclòs) d'armari de<br/>paqueteria tipus "locker" amb mòduls de diferents dimensions (mínim<br/>25 "lockers")</i> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### **Dotzena. Mesa de Contractació**

L'òrgan de contractació del present concurs públic serà degudament assistit per la Mesa de Contractació de Serveis Generals i Sector Públic aprovada mitjançant decret de Presidència número 9918/23 de 31 de juliol de 2023 (BOPB 2/08/23), modificat posteriorment per Decret de Presidència 10051/23 de 4 d'agost de 2023 (BOPB 7/08/23) que es reunirà per dur a terme, l'obertura de la documentació administrativa (Sobre A), els dies que s'estableixin a l'anunci de publicació de la present licitació. L'obertura del (Sobre B) serà en acte públic.

#### **Tretzena. Acceptació del licitador**

La presentació de la proposició per part del licitador comporta l'acceptació incondicional de la totalitat del contingut del present Plec de condicions.

El licitador proposat com a adjudicatari, abans de l'adjudicació i dins del termini de 30 dies naturals comptadors des de l'endemà de la recepció del requeriment, haurà de presentar la documentació justificativa de:

- 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 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 qual 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 la inscripció esmentada 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.
  - b) Certificació de domini i càrregues del registre de la propietat corresponent, actualitzada, que acrediti el dret que ostenta el licitador sobre l'objecte ofert en arrendament. Cas que hi constin càrregues, s'haurà d'aportar també, una

declaració del titular del dret del que es deriva aquesta càrrega, formalitzada davant notari, on manifesti que les càrregues existents no n'impedeixen la possessió pacífica de la Diputació de Barcelona, en el cas que es formalitzi el contracte d'arrendament. En el supòsit que d'aquestes càrregues es desprengui la necessitat d'autorització d'un tercer per tal de formalitzar el contracte d'arrendament, s'hi ha d'afegir aquesta autorització.

- c) Rebut de l'impost sobre béns immobles de l'objecte d'arrendament del darrer període impositiu (original o fotocòpia legalitzada per notari o per compulsa administrativa).
- d) En el cas que l'immoble objecte d'arrendament formi part d'un immoble dividit en règim de propietat horitzontal caldrà aportar document o estatus de la comunitat acreditatius de l'ús permès en dits locals
- e) Documentació justificativa llicència d'activitat corresponent per a l'ús d'oficines.
- f) Justificants dels certificats de l'eficiència energètica i de les etiquetes ambientals.

#### **Catorzena. Fiança**

La Diputació de Barcelona queda exempta de l'obligació de la prestació de fiança conforme al que disposa l'art. 36.6 de la Llei 29/1994 de 24 de novembre, d'Arrendaments urbans.

#### **Quinzena. Formalització del contracte**

La perfecció del contracte d'arrendament es produirà en el moment de la seva formalització, mitjançant document administratiu.

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

El representant legal de l'empresa haurà de signar electrònicament el contracte amb qualsevol eina gratuïta de signatura de documents avalada per l'Administració Oberta de Catalunya (AOC), com pot ser el programa Adobe Acrobat Reader DC.

En el cas que el contracte no s'arribi a formalitzar per causa imputable a l'arrendador, es deixarà sense efecte l'adjudicació i es repetirà el mateix procés de la clàusula tretzena proposant com a adjudicatari al licitador que ha restat en segon lloc. I així successivament.

En cas que s'hagin de fer obres d'adequació, la Diputació de Barcelona podrà visitar els espais llogats, un cop que s'hagi formalitzat el contracte, i demanar informació al respecte, durant el temps que durin aquestes obres.

#### **Setzena .     Drets i obligacions de les parts**

Els drets i les obligacions de les parts seran aquells que resultin del present Plec de condicions i de la normativa aplicable i, en particular, són els següents:

- 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'imparcialitat i d'integritat 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 l'esmentat 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.
- Abstenir-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.
- Pel que fa a l'objecte de l'arrendament:

- L'arrendador s'obliga a realitzar les reparacions que fossin necessàries a l'immoble per conservar-lo en condicions per a l'ús convingut, exceptuant les derivades de la negligència o culpa o degudes al desgast ocasionat per l'ús ordinari de l'immoble per part de l'arrendatari.
- Durant el termini d'arrendament, l'arrendatari (Diputació de Barcelona) podrà fer petites obres de millora i adequació interior dels espais en funció de requeriments futurs que puguin esdevenir. En aquest cas, aquestes obres serien a cost de l'arrendatari, sense la necessitat de retornar aquests espais al seu estat original. En qualsevol cas, aquestes actuacions es limitarien a distribucions interiors dels espais arrendats i, en cap cas afectarien espais comuns i/o compartits amb altres arrendataris o elements estructurals, de tancaments o d'instal·lacions generals de l'immoble.
- L'arrendatari es compromet a fer ús de l'immoble a la destinació acordada per les parts exclusivament com a oficina per al desenvolupament de la seva activitat professional. Queda totalment prohibit un ús de l'immoble diferent a l'esmentat.
- L'arrendatari podrà contractar serveis auxiliars no compresos al preu d'arrendament quan aquests no siguin prestats per l'arrendador.
- Pel que fa al servei de manteniment recollit a l'annex 3:
  - Obligacions específiques de l'arrendador:
    - Actuar en interès de la Diputació de Barcelona davant de qualsevol organisme públic, als efectes de l'obtenció o renovació de les corresponents llicències, permisos o altres requisits de caràcter administratiu que resultin necessaris en el manteniment d'equips i sistemes de manteniment.
    - Haver donat d'alta i legalitzat totes les instal·lacions de l'immoble sotmeses a reglaments específics de seguretat industrial.
    - Estar donada d'alta per a les diferents instal·lacions sotmeses a reglaments de seguretat industrial o subscriure contractes de manteniment per a instal·lacions específiques amb empreses autoritzades per a mantenir-les.
    - Presentar la còpia de les actes favorables emeses per una EIC o OCA de les inspeccions que segons els reglaments de seguretat industrial sigui obligatòria passar. En cas que hi hagi defectes s'hauran esmenar.
    - Fer la prestació dels serveis objecte de contracte amb plena observança dels reglaments, normatives generals i específiques, ordres, protocols, reials decrets i especificacions dels fabricants, que estiguin vigents durant la duració del contracte i les seves pròrrogues
    - Informar a la Diputació de Barcelona i sol·licitar en el seu nom totes les proves, inspeccions i certificacions obligatòries referents a instal·lacions i equipaments, lliurant els certificats de manera immediata a la Diputació de Barcelona un cop

obtinguts. L'adjudicatari proposarà les empreses i organismes homologats, que siguin adients per la realització de les mateixes.

- Executar els treballs de manteniment prenent les precaucions necessàries per que el funcionament normal de les instal·lacions no pateixi cap alteració. En el supòsit de que es detectés qualsevol risc, prèviament a l'execució, s'haurà d'informar per escrit a la Diputació de Barcelona.

- La falta d'aquesta comunicació, esdevindrà a l'arrendador en responsable de qualsevol perjudici que, com a conseqüència de la intervenció, es pogués ocasionar a la Diputació de Barcelona, el seus treballadors i/o a tercers.

- Lliurar, a l'inici del contracte, les instal·lacions, materials i equipament, objecte de contractació, en un correcte estat de manteniment i funcionament, reflectint aquesta situació en un informe tècnic que es presentarà abans de la data efectiva de posada en marxa del contracte. La Diputació de Barcelona en cas d'estar en desacord, podrà demanar a un tercer, degudament qualificat, la ratificació o elaboració d'un nou informe de situació, previ a l'inici del contracte.

- Procedir, amb caràcter previ a l'inici del contracte al desmuntatge i retirada de qualsevol equipament que sigui de la seva propietat i que estigui a les instal·lacions llogades per part de la Diputació de Barcelona, tret que la Diputació de Barcelona autoritzi per escrit el contrari.

- Drets específics de l'arrendador:

- Desenvolupar una auditoria tècnica anual de les instal·lacions per tal de garantir que l'estat de les instal·lacions, materials i equipaments a disposició dels usuaris, objecte del contracte, es troben en un correcte estat de funcionament i no han estat malmesos per un mal ús per part dels usuaris abans de la seva recepció al final del contracte.

## **Dissetena. Penalitats**

En el cas d'incompliment per part de l'arrendador, i en el supòsit que la Diputació de Barcelona opti per la no-resolució del contracte, es podran imposar penalitats, prèvia audiència.

La comptabilització de les penalitats es realitzarà mensualment, amb efectes a la facturació del mes següent.

La quantia màxima de cadascuna de les penalitats no podrà ser superior al 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni el total de les mateixes podrà superar el 50% del preu del contracte.

Aquestes penalitats són:

- a) Incompliment en el termini de lliurament de l'objecte d'arrendament per causes no imputables a la Diputació de Barcelona:

- Superior a 15 dies naturals i inferior a 30 dies naturals: 200 € diaris a abonar per l'arrendador per no lliurament de l'edifici en termini.
- Superior a 30 dies i inferior a 60 dies: 300 € diaris a abonar per l'arrendador per no lliurament de l'edifici en termini.

En el cas que l'endarreriment fos igual o superior a 60 dies naturals, la Diputació de Barcelona podrà resoldre el contracte d'arrendament, sense cap indemnització a la part arrendadora.

b) L'incompliment de l'acord de nivells de servei (SLA) requerits dins del manteniment recollit a l'annex 3, podrà comportar l'aplicació de les penalitzacions que s'especifiquen en aquest apartat:

- Per l'incompliment mensual d'algun temps de resposta o resolució per sota del 90% i superior al 80%, es podrà aplicar una penalització de l'1% sobre la facturació mensual.
- Per l'incompliment mensual d'algun temps de resposta o resolució per sota del 80% i superior al 60%, es podrà aplicar una penalització de l'3% sobre la facturació mensual.
- Per l'incompliment mensual d'algun temps de resposta o resolució per sota del 60% es podrà aplicar una penalització del 5% sobre la facturació mensual
- Per l'incompliment mensual del lliurament del informes, es podrà aplicar una penalització de l'3% sobre la facturació mensual.
- Per l'incompliment reiterat dos cops en un període inferior a sis mesos, la penalització aplicable per successius incompliments es podrà incrementar en un 3% sobre les penalitzacions habituals sobre la facturació mensual.
- En cas de haver de resoldre una incidència amb recursos propis, la penalització que s'aplicarà serà de 3 cops el cost econòmic de la mateixa a descomptar sobre la facturació mensual.
- La resolució del contracte en cas d'incórrer en sis infraccions en un període de dotze mesos.

c) Pel compliment defectuós de la prestació de la resta de serveis recollits a l'annex 3 s'imposaran penalitats en els termes següents:

- En cas d'incórrer en un o dos incompliments mensuals s'imposarà una penalitat, per cadascun d'ells, del 0,1% sobre la facturació mensual.
- En cas d'incórrer en tres incompliments mensuals s'imposarà una penalitat del 0,5% sobre la facturació mensual.
- En cas d'incórrer en quatre incompliments mensuals s'imposarà una penalitat del 0,75% sobre la facturació mensual.
- En cas d'incórrer en cinc incompliments mensuals s'imposarà una penalitat de l' 1% sobre la facturació mensual.

- En cas d'incórrer en sis incompliments mensuals s'imposarà una penalitat del 2% sobre la facturació mensual.
- La resolució del contracte en cas d'incórrer en més de sis incompliments mensuals o de superar la suma dels imports de les penalitats imposades el 10% de la facturació mensual (IVA exclòs) en un període de dotze mesos.

#### **Divuitena. Règim de pagament**

L'arrendador presentarà factures mensuals abans del dia 15 del mes anterior al que pertorqui efectuar el pagament, desglossant l'IVA com a partida independent, amb la descripció del concepte i mes, el número de metres quadrats i el preu unitari ofertat.

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: 20310 Subdirecció de Logística.

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 codis DIR3 següents:

|                     |                                                        |
|---------------------|--------------------------------------------------------|
| Oficina comptable:  | GE0001058 - Intervenció General - Registre de Factures |
| Òrgan gestor:       | GE0001050 - 20310 Subdirecció de Logística             |
| Unitat tramitadora: | GE0001050 - 20310 Subdirecció de Logística             |

#### **Dinovena. Revisió de preus**

Les parts contractants convenen que la renda total que en cada moment satisfarà l'arrendatari, durant la vigència del contracte o de les seves pròrrogues, s'acomodarà cada any a la variació percentual experimentada per l'Índex General Nacional del Sistema d'Índex de Preu de Consum que fixi l'Institut Nacional d'Estadística (o Organisme que el substitueixi) amb un màxim del 4%, aplicant sobre aquella renda el percentatge que, representi la diferència existent entre els índex que corresponguin al període de revisió. Per a l'aplicació de la primera actualització es considerarà com a mes

de referència l'últim publicat, i per les successives, el que correspongui a l'últim mes aplicat.

La renda actualitzada serà exigible a l'arrendatari a partir del mes següent a aquell en que la part interessada ho notifiqui a l'altra part per escrit, expressant el percentatge d'alteració aplicat. En cap cas, la demora en aplicar la revisió suposarà la seva renúncia o caducitat.

En cas de que l'IPC fos negatiu, es mantindria vigent el mateix import de la renda. En cas que sigui positiu, el límit del 4% suposa que no es podrà incrementar més del 4% anualment, independentment de la inflació.

Per a l'aplicació de la primera actualització (al venciment del primer any de vigència del contracte i posteriorment cada anualitat vençuda) es prendrà com a mes de referència el d'entrada en vigor del present contracte d'arrendament i l'últim IPC publicat.

#### **Vintena. Dret de tempteig i retracte**

En cas de venda de l'edifici objecte d'aquest arrendament, l'arrendatari no tindrà dret de tempteig ni de retracte, per la qual cosa no serà d'aplicació l'article 31 de la Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans, renunciant-hi expressament.

#### **Vint-i-u-nena. Limitacions**

La Diputació de Barcelona no podrà cedir, traspassar o subarrendar total o parcialment l'edifici arrendat objecte del present plec.

#### **Vint-i-dosena. Causes de resolució**

Són causes de resolució, a més de les previstes en la normativa general i en la Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'Arrendaments Urbans, les següents:

- El fet d'incórrer l'arrendador en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública que estipula la normativa de contractes del sector públic o aquest plec durant l'execució del contracte, quan a criteri de la Diputació de Barcelona puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.
- En el cas que l'endarreriment en el lliurament dels espais fos igual o superior a 60 dies naturals, la Diputació de Barcelona podrà resoldre el contracte d'arrendament, sense cap indemnització a la part arrendadora. En aquest cas,

la Diputació podrà acudir a la resta de licitadors (en ordre de puntuació) repetint el mateix procés de la clàusula tretzena.

- En el cas que un cop s'hagin acabat les obres d'adequació, es lliurin els espais sense complir els requeriments mínims d'aquest plec, o les millores o serveis addicionals ofertats. En aquest cas, la Diputació podrà resoldre el contracte i acudir a la resta de licitadors (en ordre de puntuació) repetint el mateix procés de la clàusula tretzena.
- L'incompliment de les obligacions contractuals quan aquestes facin perdre la utilitat dels espais llogats.
- L'acumulació de penalitats imposades segons la clàusula dissetena.

**Vint-i-tresena.      Assegurança**

La Diputació de Barcelona incorporarà l'edifici objecte del present arrendament a les situacions de risc de les pòlisses corporatives, que respondran per la Diputació com a arrendatària de l'immoble.

**Vint-i-quatrena.      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 deu (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.

#### **Vint-i-cinquena. 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 pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i resta de normativa estatal o autonòmica que la desenvolupi, s'informa al contractista i al seu personal:

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsable del tractament</b>                | Diputació de Barcelona<br>Rambla Catalunya 126, 08008-Barcelona                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                  | Dades de contacte del Delegat de protecció de dades per a consultes, queixes, exercicis de drets, i comentaris relacionats amb la protecció de dades: <a href="mailto:dpd@diba.cat">dpd@diba.cat</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalitat del tractament</b>                  | Gestió i tramitació dels contractes del sector públic dels òrgans i unitats administratives de la Diputació de Barcelona.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Temps de conservació</b>                      | Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Legitimació del tractament</b>                | Compliment d'obligacions contractuals.<br>Les dades personals sol·licitades són d'obligat lliurament per tal de garantir la correcta identificació de l'equip professional que prestarà el servei i que hi accedirà a les instal·lacions i sistemes corporatius.<br>Així mateix, les imatges dels treballadors del contractista durant l'execució del contracte seran tractades per al control de les obligacions de seguretat de les dependències i edificis de la Diputació.<br>En cas de no facilitar aquestes dades identificatives no es permetrà l'accés a les instal·lacions. |
| <b>Destinataris de cessions o transferències</b> | Les dades identificatives de qui subscriu el contracte poden ser publicades a la Plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat de Catalunya, que és on es troba el perfil del contractant de la Diputació. No s'han previst altres cessions més enllà de les previstes per la llei.<br>No s'ha previst cap transferència internacional de dades de les dades subministrades.                                                                                                                                                                                       |
| <b>Drets de les persones interessades</b>        | 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 <a href="https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp">https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp</a> o presencialment o per correu postal a les oficines del Registre a rambla Catalunya, 126, 08008 Barcelona                                                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>Sent a Catalunya l'APDCAT l'autoritat de referència <a href="http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/">http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/</a></p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**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.Finalitat de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita el contractista, encarregat 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 l'arrendament d'espais destinats a ús administratiu per ubicar diversos serveis de la Diputació de Barcelona

**El tractament consistirà en:** la captació i control d'imatges pel sistema de videovigilància, el control de matrícules dels vehicles que accedeixen, el control de les persones que accedeixen a les instal·lacions així com, en cas necessari, la posterior comunicació als cossos de seguretat.

|                          |                             |                          |               |
|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------|
| X                        | Acarament                   | <input type="checkbox"/> | Interconnexió |
| X                        | Conservació                 | <input type="checkbox"/> | Limitació     |
| X                        | Consulta                    | X                        | Modificació   |
| X                        | Comunicació                 | <input type="checkbox"/> | Organització  |
| <input type="checkbox"/> | Comunicació per transmissió | X                        | Recollida     |
| <input type="checkbox"/> | Destrucció                  | X                        | Registre      |
| <input type="checkbox"/> | Difusió                     | X                        | Supressió     |
| X                        | Extracció                   | X                        | Utilització   |
| <input type="checkbox"/> | 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 pel contractista, encarregat del tractament, la informació que es descriu a continuació:

- Dades de contacte del personal de la Diputació de Barcelona: nom i cognoms, càrrec, orgànic, ubicació i telèfon professional
- Imatges captades a través del sistema de videovigilància.
- Dades de les persones visitants: dades identificatives (informació del DNI o imatge parcial escanejada del document d'identitat), motiu o persona a la que es visita
- Matrícula i altres dades dels vehicles, i dades d'identificació dels conductors dels vehicles autoritzats.

### **3. Durada**

Aquest acord té la durada prevista a la condició vuitena del present plec.

Una vegada finalitzat aquest contracte, l'encarregat del tractament ha de suprimir 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) Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui:
  1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o dels encarregats i de cada responsable per compte del qual actua l'encarregat i, si escau, del representant del responsable o de l'encarregat i del delegat de protecció de dades.
  2. Les categories de tractaments efectuats per compte de cada responsable.
  3. Si escau, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació d'aquest país o aquesta organització internacional, i en el cas de les transferències indicades a l'article 49, apartat 1, paràgraf segon de l'RGPD, la documentació de garanties adequades.

4. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:

- La pseudonimització i el xifrat de dades personals.
- La capacitat de garantir la confidencialitat, la integritat, la disponibilitat i la resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
- El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives que garanteixen l'eficàcia del tractament.

d) 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.

e) Subcontractació

Si cal subcontractar algun tractament, aquest fet s'ha de comunicar prèviament i per escrit al responsable, amb una antelació de 15 dies. Cal indicar els tractaments que es pretén subcontractar (específicament els servidors o el serveis associats als mateixos) i identificar de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista (nom o el perfil empresarial) i les seves dades de contacte, així com on es troben els seus servidors o els serveis associats als mateixos. La subcontractació es pot dur a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini establert.

El subcontractista, que també té la condició d'encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'encarregat del tractament i les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació, de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, pel que fa al tractament

adequat de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. Si el subencarregat ho incompleix, l'encarregat inicial continua sent plenament responsable davant la responsable pel que fa al compliment de les obligacions.

- f) 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.
- g) 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.
- h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
  - 1. Accés, rectificació, supressió i oposició
  - 2. Limitació del tractament

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació del tractament, davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça [dpd@diba.cat](mailto: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.

- k) Dret d'informació/ informació i consentiment

L'encarregat del tractament ha de facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.

- l) Notificació de violacions de la seguretat de les dades

L'encarregada 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 del responsable del contracte, 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.

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.

- m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- o) 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.
- p) Implantar les mesures de seguretat que es prevegin 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) Pseudonimitzar 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. Cal facilitar la informació sobre aquestes certificacions.

- q) Designar un delegat de protecció de dades i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable, si escau.
- r) Destí de les dades

Destruir les dades, una vegada complerta la prestació. 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) Lliurar a l'encarregat/permeter la recollida de les dades a les quals es refereix el punt 2 d'aquesta clàusula.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat, tan sols en el cas que pertoqui.
- c) Fer les consultes prèvies que correspongui, tan sols en el cas que pertoqui.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi el RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.

- f) Autoritzar a l'encarregat del tractament a:
- i) dur a terme el tractament de les dades de caràcter personal en dispositius portàtils de tractament de dades únicament pels usuaris o perfils d'usuaris assignats a la prestació de serveis contractada.
  - ii) dur a terme el tractament fora dels locals del responsable del tractament únicament pels usuaris o perfils d'usuaris assignats a la prestació de serveis contractada, sempre que els servidors es trobin en territori de la UE.
  - iii) l'entrada i sortida dels suports i documents que continguin dades de caràcter personal, inclosos els compresos i/o annexes a un correu electrònic, fora dels locals sota el control del responsable del tractament.
  - iv) l'execució dels procediments de recuperació de dades que l'encarregat del tractament es vegi en l'obligació d'executar.
  - v) tractar les dades en els seus locals, aliens als dels responsables del tractament.

#### **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

## **ANNEX 1**

### **AL PLEC DE CONDICIONS ECONÒMICO-ADMINISTRATIVES APLICABLE A L'EXPEDIENT PATRIMONIAL RELATIU A L'ARRENDAMENT D'ESPais DESTINATS A ÚS ADMINISTRATIU PER UBICAR DIVERSOS SERVEIS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA**

Expedient núm.: 2022/0023219

### **CRITERIS D'OCUPACIÓ DELS IMMOBLES D'ÚS ADMINISTRATIU DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA EN EL MARC DE LES MESURES ADREÇADES A ADOPTAR UN NOU MODEL D'ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS DE TREBALL**

#### **1 Àmbit d'aplicació**

Els "Criteris d'ocupació dels immobles d'ús administratiu de la Diputació de Barcelona" s'apliquen als immobles d'ús administratiu de la Diputació de Barcelona, i als dels seus Organismes dependents. En els immobles d'ús administratiu, on es destina una part de l'espai a serveis finalistes, els criteris d'ocupació s'han d'aplicar únicament a l'espai destinat a l'ús d'oficina.

En els immobles amb una superfície construïda sobre rasant inferior a 500 m<sup>2</sup>, que no formin part d'un recinte, i en els immobles a l'estranger, no són aplicables els criteris establerts en els apartats de distribució, utilització, planificació, disseny i condicionament dels espais. Igualment, aquests criteris no són aplicables en centres de treball d'ús administratiu de caràcter temporal, amb una durada igual o inferior a un any.

#### **2 Eines i solucions TIC**

S'estableix que l'equipament estàndard informàtic per als empleats i empleades de la corporació consistirà en:

Llocs de treball presencials:

Estació de treball de sobretaula o portàtil i perifèrics necessaris: pantalla, teclat, ratolí, auriculars. En cas de proveir estació de treball portàtil s'acompanyarà d'una docking station<sup>1</sup> per facilitar les connexions. En cas de proveir estació de sobretaula, la pantalla s'acompanyarà d'una càmera web.

Conjunt d'eines ofimàtiques de productivitat al núvol que facilitin el treball col·laboratiu en un entorn segur i fiable.

---

<sup>1</sup> Docking station: és un dispositiu perifèric d'ordinador, dissenyat per poder utilitzar un portàtil de manera similar a una estació de treball de sobretaula, incloent les connexions necessàries per a poder connectar els perifèrics més comuns, facilitant la connexió ràpida i alimentació del portàtil.

Dispositiu telefònic mòbil d'acord amb els models i sistemes operatius disponibles en el contracte vigent en cada moment de serveis de telecomunicacions, i dispositiu fix si el lloc de treball ho requereix.

Equips multifunció (escaneig i impressió) de planta

Llocs de treball presencials mixtes i teletreballables:

Estació de treball portàtil per ús tant a les dependències corporatives com a fora d'aquestes (domicili habitual o treball al territori).

Perifèrics a les dependències corporatives: pantalla, teclat, ratolí, auriculars i docking station.

Conjunt d'eines ofimàtiques de productivitat al núvol que facilitin el treball col·laboratiu en un entorn segur i fiable.

Perifèrics opcionals al domicili: pantalla, teclat sense fils, ratolí sense fils i auriculars.

Dispositiu telefònic mòbil d'acord amb els models i sistemes operatius disponibles en el contracte de serveis de telecomunicacions vigent en cada moment.

Equips multifunció (escaneig i impressió) de planta a les dependències corporatives.

La corporació facilitarà les adaptacions dels llocs de treball que afectin els equips informàtics, als empleats i empleades que les requereixin, d'acord amb les prescripcions del servei de vigilància de la salut. També es facilitaran les adaptacions necessàries per a aquells llocs que per motius tècnics requereixin d'una estació de treball o equipament perifèric no estàndard, fet que serà degudament motivat pel màxim comandament corresponent i sotmès a valoració tècnica de la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius.

Es procedirà a retirar l'equipament preexistent no contemplat en aquest estàndard per tal d'assolir la màxima eficiència econòmica i funcional.

La posada a disposició dels empleats i de les empleades d'aquests mitjans tecnològics serà progressiu i s'anirà duent a terme d'acord amb la disponibilitat del nou material en cada moment, i a mesura que es puguin anar renovant els contractes de serveis preexistents (telecomunicacions, impressió, etc).

### **3 Distribució dels espais**

Per optimitzar l'ocupació dels immobles, els espais de treball individual es distribuiran, generalment, en planta oberta i diàfana i sense assignació personal, per possibilitar la seva ocupació amb caràcter rotatori de lliure ocupació.

Només s'assignaran despatxos individuals al personal d'alta direcció, de nivell 30. També tindrà dret a despatx el personal amb comandament de cap de servei; en aquest cas, però, l'espai tindrà la consideració de no assignat, per al seu ús prioritari els dies

que treballi presencialment, i per a ús col·lectiu els dies que no treballi presencialment. En qualsevol cas la distribució dels espais de treball individual es realitzarà prioritant la seva il·luminació natural.

Només s'assignaran espais de treball individual en planta oberta a aquells empleats o empleades que precisin adaptacions personalitzades, tinguin requeriments tecnològics específics o bé quan calgui definir ubicacions determinades per afavorir la integració de persones amb capacitats diverses, assignacions que sempre han d'estar avalades per l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals (OPRL). Excepcionalment, i de forma justificada, els directors/es o gerents/es corresponents podran definir espais per a persones concretes que, per la naturalesa de les seves funcions o per necessitats del servei, així ho requereixin.

El nombre d'espais de treball individual ha de ser com a màxim del 70% del nombre total de persones empleades (enteses com a posicions de caràcter tècnic o administratiu de la gerència, direcció de serveis o unitat orgànica corresponent), amb un marge del +/- 10% en funció de la tipologia i estructura de l'edifici. Del còmput resultant s'exclouen el nombre de persones empleades amb dret a despatx i el personal que desenvolupa funcions classificades com a presencials (recepció, dispensari i personal d'oficis).

El nombre d'espais de treball col·lectiu ha de ser com a mínim del 50% del nombre d'espais de treball individual, amb un marge del +/- 10% en funció de la tipologia i estructura de l'edifici. Per donar resposta a les noves necessitats derivades del teletreball i als formats diversos que poden adoptar les activitats professionals (com poden ser reunions, grups de treball, entre d'altres), s'habilitaran diferents tipus d'espais col·lectius:

- ☐ Cabines: espais aïllats acústicament per realitzar trucades o videoconferències, de caràcter individual.
- ☐ Espais de col·laboració formal: sales de reunió tancades, despatxos no assignats.
- ☐ Espais de col·laboració informal: aules per a la realització d'activitats formatives, tallers i seminaris.
- ☐ Espais de col·laboració oberts: espais en planta oberta per a reunions puntuals i esporàdiques, no programades.

En el cas de recintes que acullin diversos centres de treball de la corporació o, quan tot i no formar part d'un mateix recinte, la distància entre els edificis sigui aproximadament d'uns 10 minuts a peu, el còmput total d'espais de lloc de treball individual i la relació entre llocs de treball individuals i col·lectius, ja siguin espais de col·laboració formal o informal, es realitzarà de forma conjunta per a tot el recinte o conjunt d'edificis.

Per garantir la confortabilitat en l'ocupació dels espais, la superfície repercutida per a cada espai de treball individual complirà la ràtio mínima de 14 m<sup>2</sup>, essent aquesta ràtio el resultat de la divisió entre la superfície funcional (superfície construïda destinada a usos d'oficina, circulacions i serveis) i el nombre d'espais de treball individual. Per garantir una ocupació eficient dels immobles la referida ràtio assolirà els valors màxims

següents, en funció de les condicions de cada immoble:

- ☐ En immobles de nova ocupació/construcció: ràtio de 17 m<sup>2</sup> per lloc de treball individual.
- ☐ En edificis existents, ràtio de 19 m<sup>2</sup> per lloc de treball individual.
- ☐ En immobles amb murs de càrrega la referida ràtio podrà tenir un valor màxim de 25 m<sup>2</sup> per lloc de treball individual.

Per possibilitar l'aplicació del criteri de "taules netes", facilitant també la seva neteja i desinfecció, es disposarà d'un nombre d'armariets individuals destinats a guardar-hi estris personals i de treball que sigui equivalent al nombre de persones empleades de l'immoble. Aquests armariets estaran equipats amb tancament de seguretat.

Conseqüentment, amb la progressiva reducció de la documentació en paper i per contribuir a l'assoliment d'espais de treball en planta lliure i diàfana es reduirà també el nombre d'armaris, habilitant-se només mobles baixos per a la documentació administrativa que es trobi en tràmit. La documentació administrativa en paper es custodiarà als arxius específicament habilitats a l'efecte i en format digital en els servidors corresponents.

#### **4 Utilització dels espais**

L'ocupació dels espais de treball individual (tant en espais oberts com en despatxos individuals sense assignació), i dels espais de treball col·lectius (espais de col·laboració formal i informal), s'efectuarà prèvia reserva, a través del sistema que s'habiliti a l'efecte, si escau, i com a màxim amb un termini de caràcter setmanal, llevat d'aules i sales d'actes que es podran reservar amb tres mesos d'antelació. Per facilitar la reserva dels espais de treball individuals i col·lectius, tant els espais com les taules de treball individuals, cadascun dels espais disposaran d'un codi identificatiu.

Els empleats i empleades hauran de garantir que, un cop marxin de les oficines, la taula o despatx que hagin ocupat, quedi sense papers ni estris personals ni de treball, que es guardaran als armaris i armariets personals habilitats a l'efecte. Aquests últims estaran numerats i equipats amb clau. La corporació disposarà d'una clau mestra que només podrà ser utilitzada en cas de necessitat justificada amb la presència d'un representant dels empleats o un delegat de prevenció.

Per contribuir a la reducció progressiva de l'ús del paper es facilitarà la digitalització dels documents.

La recollida selectiva de residus s'efectuarà als punts de reciclatge habilitats a l'efecte a cada planta dels immobles d'ús administratiu. Anàlogament es disposarà de punts de recollida de documentació confidencial per a la seva destrucció.

La custòdia de tots els expedients administratius s'efectuarà a les dependències de l'Arxiu General. El mobiliari d'arxiu que s'habiliti als espais de treball serà d'ús exclusiu

per a la documentació administrativa en paper que es trobi en tràmit.

### **5 Planificació, disseny i condicionament dels espais**

La corporació elaborarà el Pla d'Optimització i Millora dels Centres de Treball, POMCeT, on es desenvoluparan els corresponents plans directors, que establiran criteris de planificació i de distribució de les ocupacions dels immobles dels diferents recintes i edificis de la corporació. La seva redacció, així com la dels preceptius estudis tècnics i projectes arquitectònics relatius a la creació de nous immobles, a la seva reforma integral o bé a la modificació de la seva ocupació, seran redactats per part de la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística (DSEL), qui vetllarà també per a la seva gestió i manteniment.

La Direcció de Serveis d'Edificació i Logística, unitat orgànica corresponent, redactarà els documents i plànols necessaris per a la planificació, disseny i execució dels canvis de distribució i nova ocupació dels espais i coordinarà les actuacions de condicionament precises amb els àmbits de la corporació implicats.

## ANNEX 2

### AL PLEC DE CONDICIONS ECONÒMICO-ADMINISTRATIVES APLICABLE A L'EXPEDIENT PATRIMONIAL RELATIU A L'ARRENDAMENT D'ESPAIS DESTINATS A ÚS ADMINISTRATIU PER UBICAR DIVERSOS SERVEIS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

Expedient núm.: 2022/0023219

## PROGRAMA FUNCIONAL

### 1. ESPAIS DE TREBALL

(les superfícies inclouen la repercussió d'espais de suport, circulacions i elements constructius)

|                                | Nombre mínim | Tipologia d'espai                                                          | Superfície mínima total    |
|--------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Lloc de treball en espai obert | 375          | Espai diàfan amb llocs de treball. (16 m <sup>2</sup> per lloc de treball) | <b>6.000 m<sup>2</sup></b> |

#### **Espais de suport inclosos a la superfície de llocs de treball**

Els següents espais formen part de la superfície destinada a llocs de treball i la seva distribució formarà part de la proposta presentada per l'empresa licitadora. La relació entre aquests espais i els llocs de treball en espai obert ha de complir amb els *Criteris d'ocupació dels immobles d'ús administratiu de la Diputació de Barcelona en el marc de les mesures adreçades a adoptar un nou model d'organització dels espais de treball*. Aquest document s'adjunta com a Annex 1 al present PCEA.

|                                 | Nombre mínim                                       | Tipologia d'espai                                                                               | Superfície mínima total   |
|---------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Lloc de treball en espai tancat | 20 despatxos                                       | Despatxos de treball individual (mínim 10 m <sup>2</sup> )                                      | 200 m <sup>2</sup>        |
| Lloc de reunió en espai tancat  | 20 sales                                           | Sales de reunió (mínim 15 m <sup>2</sup> )                                                      | 300 m <sup>2</sup>        |
| Punts de trobada informal       | 1 per planta                                       | Espais de reunió informal dins l'espai diàfan de treball                                        | Integrat a l'espai diàfan |
| Lloc d'aïllament                | 10 cabines                                         | Cabines per a aïllament/trucades                                                                | Integrat a l'espai diàfan |
| Armaris de planta               | 0,8 ml/lloc treball amb una alçada màxima de 1,10m | Armaris per a material d'oficina i arxiu. Distribuïts de forma homogènia pels espais de treball | Integrat a l'espai diàfan |

|                       |              |                                                                                                                                        |                                               |
|-----------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Armariets individuals | 500          | Armariets d'ús personal. Mínim 500 armariets en total amb tancament de seguretat distribuïts de forma homogènia pels espais de treball | Integrat a l'espai diàfan                     |
| Serveis de planta     | 1 per planta | Serveis higiènics per planta. Masculí i femení, adaptats.                                                                              | 30 m <sup>2</sup> (per cada planta arrendada) |
| Rack                  | 1 espai      | Espai propi o compartit.                                                                                                               | 5 m <sup>2</sup>                              |
| Consergeria           | 1 espai      | Espai de consergeria a l'accés a l'immoble.                                                                                            | 3 m <sup>2</sup>                              |
| Sala mèdica           | 1 espai      | Despatx amb atenció mèdica.                                                                                                            | 12 m <sup>2</sup>                             |

## 2. **ESPAIS COMPLEMENTARIS**

(les superfícies inclouen la repercussió de circulacions i elements constructius)

En cas que l'arrendament no sigui d'un immoble complet, els espais complementaris poden ser compartits amb altres arrendataris.

|                 | Nombre mínim | Tipologia d'espai                  | Superfície mínima total  |
|-----------------|--------------|------------------------------------|--------------------------|
| Lloc de descans | 40 persones  | Sala de descans / menjador diàfana | 120 m <sup>2</sup>       |
| <b>TOTAL</b>    |              |                                    | <b>120 m<sup>2</sup></b> |

### **SUPERFÍCIE MÍNIMA TOTAL DE L'ESPAI A ARRENDAR**

**6.120 m<sup>2</sup>**

La superfície inclou el sumatori de superfícies d'espais de treball (1) i d'espais complementaris (2), així com la repercussió de passos, circulacions, nuclis de comunicació i elements constructius. No inclou superfícies d'espais exteriors.

Aquest programa funcional es podrà adaptar en funció de la configuració dels immobles existents, depenent de la seva superfície construïda excepte en el punt de la superfície mínima.

## **Especificacions mínimes dels llocs de treball**

A continuació es descriuen les especificacions mínimes que ha de tenir cada lloc de treball descrit al programa funcional i que han de formar part de l'oferta d'arrendament.

| Tipologia de lloc de treball   | Especificacions mínimes                                                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Lloc de treball en espai obert | - 2 preses de corrent i 1 punt de presa de RJ. 45 Cat. 6A o superior de veu i dades. |

|                                 |                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lloc de treball en espai tancat | - 2 preses de corrent i 1 punt de presa de RJ. 45 Cat. 6A o superior de veu i dades.                                                                                |
| Lloc de reunió en espai tancat  | Cada sala de reunions:<br>- 4 preses de corrent i 2 punts de presa de RJ. 45 Cat. 6A o superior de veu i dades.                                                     |
| Lloc de reunió en espai obert   | Per a cada espai destinat a llocs de reunió obert:<br>- 2 preses de corrent i 1 punt de presa de RJ. 45 Cat. 6A o superior de veu i dades.                          |
| Lloc d'aïllament                | Cabina individual o doble independitzable de la resta de l'espai de treball:<br>- 1 presa de corrent i 1 punt de presa de RJ. 45 Cat. 6A o superior de veu i dades. |
| Lloc de descans                 | - Taules compartides<br>- 40 cadires<br>- Espai per a vending amb 2 preses de corrent.<br>- Espai per a microones (mínim 2) amb 2 preses de corrent.<br>- Aigüera   |
| Consergeria                     | - 2 preses de corrent i 1 punt de presa de RJ. 45 Cat. 6A o superior de veu i dades.<br>- Sistema de control d'accés.                                               |
| Vestidor de personal            | - Armariets amb clau i bancs a tots els vestidors                                                                                                                   |
| Sala mèdica                     | - 2 preses de corrent i 1 punt de presa de RJ. 45 Cat. 6A o superior de veu i dades.                                                                                |

### **ANNEX 3**

#### **AL PLEC DE CONDICIONS ECONÒMICO-ADMINISTRATIVES APLICABLE A L'EXPEDIENT PATRIMONIAL RELATIU A L'ARRENDAMENT D'ESPAIS DESTINATS A ÚS ADMINISTRATIU PER UBICAR DIVERSOS SERVEIS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA**

Expedient núm.: 2022/0023219

#### **SERVEIS INCLOSOS EN L'ARRENDAMENT**

L'arrendador comprovarà que el personal que realitzi aquests serveis disposi de la formació teòrica i pràctica suficient, adequada en matèria preventiva. Així mateix, vetllarà perquè disposi d'una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut laboral, i que vagi uniformat amb un aspecte correcte d'higiene personal.

Tot el personal que realitzi aquests serveis rebrà una acreditació per poder-se identificar.

Igualment, l'arrendador comunicarà prèviament i per correu la planificació (calendari) d'aquestes prestacions. També lliurarà la documentació corresponent requerida en els procediments de Coordinació d'Activitats Empresarials vigents.

L'arrendador designarà una persona responsable com a interlocutora amb la Diputació, per tal de poder resoldre qualsevol qüestió que pugui suscitar-se en la prestació dels serveis. Per aquest motiu, l'arrendador posarà a disposició de la Diputació de Barcelona un telèfon de 24 hores/7 dies a la setmana i un correu electrònic per posar-se en contacte amb aquesta persona responsable.

Mensualment un representant de la Diputació de Barcelona i la persona responsable interlocutora de la part arrendadora faran conjuntament verificacions dels serveis inclosos, i si es detecta qualsevol incompliment la Diputació podrà obrir una incidència, i si no es soluciona, procedir a penalitzar.

En cap cas, la prestació d'aquests serveis podrà destorbar el treball del personal de la Diputació de Barcelona.

Aquests són requisits mínims per als serveis inclosos dins del preu de l'arrendament:

##### **a. Neteja**

Aquest servei inclou:

- Neteja i desinfecció de superfícies: taules, calaixeres, prestatges, armaris, finestres, cortines o estors si n'hi ha, vidres interiors i exteriors, portes, baranes i ascensors (amb botoneres i pulsadors), equips informàtics i audiovisuals, entre d'altres. Totes netes i lliures de pols i taques de brutícia visible.

- Neteja dels paviments, terres, escales, balcons, terrasses i patis.
- Aspiració de les cadires, sofàs i altre mobiliari
- Neteja i desinfecció regular de les zones humides (lavabos, sanitaris, aixetes, complements i d'altres elements), amb reposició dels subministres necessaris (paper higiènic, tovalloles de paper i sabó mans) i dels vestidors
- Neteja i desinfecció i ordre de les zones comunes: àrees de cuina/office/menjador (inclou electrodomèstics per dins i per fora), fonts d'aigua i màquines expenedores, si s'escau i superfícies d'ús comú) i sales de reunió o formació
- Neteja i manteniment de les instal·lacions
- Neteja de les places d'aparcament que es posin a disposició de la Diputació, ja sigui en el mateix immoble o un immoble proper
- Atendre els incidents produïts en qualsevol espai.

En tots els casos s'ha de garantir la correcta higienització, conservació i manteniment dels espais, complint amb la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut.

Les periodicitats s'establiran en funció del trànsit i l'ocupació de les àrees per evitar malalties, contagis i situacions no desitjades. En cas que no fossin suficients, l'arrendador haurà d'incrementar les freqüències.

La Diputació de Barcelona no es farà càrrec del subministrament dels productes de neteja, utensilis i maquinària.

S'utilitzaran productes de neteja seguint estrictament les condicions d'ús que figurin a la resolució d'inscripció dels productes als registres, a les seves etiquetes i a les fitxes de dades de seguretat.

La Diputació de Barcelona obrirà una incidència quan:

- No s'hagi fet la neteja i/o la desinfecció segons planificació (calendari).
- Manqui algun subministrament a les zones humides o vestidors.
- S'utilitzin productes nocius per la salut.
- No es faci una correcta aplicació del producte de neteja.
- El personal de neteja no vagi uniformat.
- No donar resposta a un incident produït en qualsevol espai

En cas que les incidències no siguin resoltes en 24 hores, a comptar des de la comunicació a la persona responsable interlocutora amb la Diputació de Barcelona, es considerarà un incompliment i es podrà imposar una penalitat (recollida a la clàusula dissetena d'aquest plec).

#### **b. Recollida de residus sanitaris femenins i desinfecció de contenidors higiènics**

El servei de recollida de residus sanitaris femenins dels lavabos i desinfecció de contenidors higiènics inclou:

1. Col·locar els contenidors de residus sanitaris femenins als lavabos de dones i de personal amb capacitat diversa (discapacitats).
2. Retirar les bosses de residus dels contenidors amb una periodicitat adient.
3. Realitzar la desinfecció in situ dels contenidors periòdicament.
4. Substituir aquells contenidors que no es trobin en les condicions idònies.
5. Quan sigui necessària la retirada urgent de la bossa d'un contenidor, atendre i resoldre els avisos de dilluns a divendres no festius, en un termini màxim de 24 hores des de l'avís.

Els contenidors higiènics per als lavabos hauran de complir amb les descripcions següents:

- Hauran de ser d'obertura amb pedal o altre sistema que eviti el contacte manual, fabricats en un material de màxima qualitat, resistents, anticorrosius, no porosos i opacs.
- Disposaran d'una bossa especial antiolors que inhibeixi la proliferació de bacteris.

La Diputació de Barcelona obrirà una incidència quan:

- No s'hagi fet la recollida segons planificació (calendari).
- Manqui algun contenidor als lavabos.
- No s'hagi fet la retirada urgent dins del termini previst.

En cas que les incidències no siguin resoltes en 24 hores, a comptar des de la comunicació a la persona responsable interlocutora amb la Diputació de Barcelona, es considerarà un incompliment i es podrà imposar una penalitat (recollida a la clàusula dissetena d'aquest plec).

### **c. Recollida selectiva**

Les tasques a realitzar consistiran en la retirada dels residus (paper, cartró, plàstic, suport òptic i magnètic, piles, orgànics, rebuig, entre d'altres) que es generin en l'activitat diària a les dependències llogades. Queda compresa la instal·lació dels elements d'emmagatzematge, que han de ser aportats pel l'arrendador, per realitzar una correcta gestió, separant els residus per fraccions i utilitzant les modalitats de recollida implantades a la zona. La part arrendatària també serà la responsable d'establir la periodicitat idònia de les retirades dels residus.

Per tant, serà responsabilitat de l'arrendador aportar i instal·lar, sense cost addicional, els contenidors i altres elements d'emmagatzematge, incloses les bosses en els casos que es requereixin. Serà també responsabilitat de l'arrendador el manteniment de tots aquests elements per a l'emmagatzematge dels residus, i la seva reposició en el termini d'una setmana des de la petició per part de la Subdirecció de Logística, en cas que estiguin en males condicions.

Tots els elements d'emmagatzematge hauran d'anar etiquetats amb indicació dels tipus de residus que s'hi poden dipositar i la resta de dades que estableix l'Agència de Residus de Catalunya.

El nombre d'aquests contenidors podrà variar durant la vigència del contracte en funció de les necessitats, sense que això impliqui canvi en el preu.

Aquest servei no inclou la recollida i tractament de la documentació confidencial que podrà ser ofertada dins del criteri d'adjudicació núm. 6.

La Diputació de Barcelona obrirà una incidència quan:

- No s'hagi fet la recollida segons planificació (calendari).
- No s'hagi fet correctament el manteniment dels elements d'emmagatzematge.
- No s'hagi fet la reposició del contenidor en el termini d'una setmana.
- No s'hagi etiquetat correctament els elements d'emmagatzematge.

En cas que les incidències no siguin resoltes en 24 hores, a comptar des de la comunicació a la persona responsable interlocutora amb la Diputació de Barcelona, es considerarà un incompliment i es podrà imposar una penalitat (recollida a la clàusula dissetena d'aquest plec).

#### **d. Desinsectació, desratització i desinfecció (DDD)**

El servei abastarà els tractaments de desratització, desinsectació, desinfecció i tractament de plagues als arxius, de tots els espais llogats. Caldrà prevenir la possibilitat de que es desenvolupi cap plaga als espais arrendats, i per tant s'hauran de fer tractaments generalitzats, tendint a utilitzar mètodes físics, mecànics, biològics o bioracionals, i en el cas que sigui necessari recórrer a mètodes químics, hauran d'utilitzar-se els plaguicides de menor perillositat. Els tractaments hauran de tenir en compte les característiques estructurals dels espais, l'ús que se'n fa i les persones que l'utilitzen habitualment.

L'arrendador haurà de comprovar l'acreditació dels responsables del tractament i el personal auxiliar que hi intervingui perquè estiguin en possessió del carnet d'aplicador de tractaments de desinsectació, desinfecció i desratització (DDD), o de la resta dels certificats establerts pel Reial decret 830/2010 a nivell qualificat, i el de nivell bàsic, per al personal auxiliar.

Els controls i/o tractaments hauran de preveure els horaris i torns dels treballadors de la corporació (de 7:00 a 16:00 hores dies laborables) i els terminis de seguretat d'acord amb la normativa vigent tant pel que fa a zones com a usuaris.

A més, en cas d'emergència, l'arrendador haurà de oferir un servei d'urgències per la realització dels tractaments necessaris contra plagues, en funció de les

necessitats sobrevingudes a qualsevol espai. El termini per a efectuar l'aplicació del tractament d'emergència no podrà ser superior a 24 hores des de l'avís per part de la Subdirecció de Logística.

La Diputació de Barcelona obrirà una incidència quan:

- No s'hagi fet el tractament segons planificació (calendari).
- No s'hagi fet el tractament d'emergència demanat dins del termini previst.
- S'hagin utilitzat plaguicides sense respectar els terminis de seguretat.

En cas que les incidències no siguin resoltes en 24 hores, a comptar des de la comunicació a la persona responsable interlocutora amb la Diputació de Barcelona, es considerarà un incompliment i es podrà imposar una penalitat (recollida a la clàusula dissetena d'aquest plec).

#### **e. Seguretat**

- L'immoble ha de disposar dels sistemes de seguretat següents:

- a) Sistema d'alarma connectat a una central receptora d'alarmes.

L'arrendador haurà d'instal·lar un sistema d'alarma homologat segons l'article 3.1 de l'ordre ministerial INT/316/2011. Aquest sistema s'haurà d'instal·lar a les dependències arrendades. Haurà de tenir els detectors volumètrics i els contactes magnètics suficients per detectar una intrusió.

Totes les portes d'accés a les dependències hauran de disposar contacte magnètic i les portes d'emergència hauran de tenir contactes magnètics programats com a 24 h.

L'arrendador haurà de contractar un servei de central receptora d'alarmes i un de custòdia de claus i vigilància de verificació personal ("acuda") en cas que no hi hagi un servei de vigilància 24 h a l'edifici. La central receptora d'alarmes contractada haurà de comunicar qualsevol incidència o recepció d'alarma al centre de control de la Diputació de Barcelona.

L'arrendador haurà de contractar un servei de manteniment del sistema d'alarma amb una revisió preventiva presencial cada trimestre segons indica l'article 42 del reglament de seguretat privada així com fer aquestes revisions segons indica l'article 4 de l'ordre ministerial INT/316/2011.

La zona d'aparcament haurà de disposar d'un sistema de videovigilància amb gravació d'imatges, com a mínim als accessos. També haurà de disposar de personal per resolució d'incidències, com a mínim dins de de l'horari d'atenció de 7:00 a 21:00. Fora d'aquest horari es posarà a disposició

de la corporació un número de telèfon per solucionar les possibles incidències.

b) Control d'accés als espais que ocupi la Diputació de Barcelona

L'arrendador haurà d'instal·lar un sistema de control d'accés mitjançant torns d'accés a les entrades principals.

En qualsevol cas, siguin espais en edifici compartit o no, la Diputació podrà instal·lar un sistema de fitxatge propi per al control presencial del seu personal.

c) Circuit tancant de televisió.

L'arrendador haurà d'instal·lar càmeres de videovigilància a tots els accessos a les dependències arrendades, això inclou les entrades principals com les portes d'emergència i tots els passadissos que connecten els diferents espais arrendats. No s'instal·laran càmeres a les zones de descans, office o llocs de treball.

En cas que no sigui un edifici compartit, l'arrendador haurà d'instal·lar càmeres amb una resolució mínima de 1920x1080 i amb capacitat WDR pels contrallums. Les càmeres d'accés a les dependències hauran tenir el zoom o resolució suficient perquè hi hagi una resolució de 500 píxels metre. El videoenregistrador haurà d'emmagatzemar el flux mínim 1920x1080 de totes les càmeres de manera contínua les 24h. La capacitat haurà de ser la suficient per enregistrar les imatges durant 30 dies.

- En cas de qualsevol incident de seguretat, la Diputació de Barcelona a través del seu Departament de Seguretat propi, estarà autoritzada a obtenir qualsevol informació relacionada amb els registres de l'històric de moviments detectats per la central d'intrusió, així com amb les imatges enregistrades dels seus espais a través del circuit tancant de televisió.

La Diputació de Barcelona obrirà una incidència quan:

- No hagi funcionat el sistema d'alarma connectat a una CRA.
- No funcioni un torn d'accés de les entrades principals de l'edifici.
- No hagi funcionat una càmera del circuit tancat de televisió.
- El personal de seguretat no vagi uniformat.
- Davant un incident produït en qualsevol espai, no donar la informació relacionada amb els registres de l'històric de moviments detectats per la central d'intrusió, així com amb les imatges enregistrades dels seus espais a través del circuit tancant de televisió.

En cas que les incidències no siguin resoltes en 24 hores, a comptar des de la comunicació a la persona responsable interlocutora amb la Diputació de Barcelona,

es considerarà un incompliment i es podrà imposar una penalitat (recollida a la clàusula dissetena d'aquest plec).

#### **f. Manteniment**

Les activitats de manteniment a desenvolupar per l'arrendador, seran d'aplicació en les següents tipus d'instal·lacions i àmbits, sent el llistat orientatiu i no excloent :

- Ventilació, refrigeració, calefacció, electricitat (baixa tensió), SAI's ( sistemes d'alimentació ininterrompuda per a equips ofimàtics ), il·luminació (interior i exterior), fontaneria, tractaments d'aigua, sanejaments, gas, detecció i extinció d'incendis, megafonia, antenes TV, parallamps, grups electrògens, centres de transformació, etc.
- Elements arquitectònics: treballs de pintura, portes, finestres, fusteria i petites reparacions, etc.

L'arrendador haurà de realitzar totes les accions necessàries per a garantir la realització del manteniment conductiu, preventiu/normatiu i correctiu amb l'objectiu de:

- Assegurar la conducció dels edificis i de les seves instal·lacions.
- Conservar les instal·lacions i els elements arquitectònics de l'immoble en perfecte estat d'ús i funcionament.
- Disposar i conservar les instal·lacions per tal que compleixin en tot moment la normativa i reglamentació legal aplicable.
- Realitzar els treballs que siguin derivats d'incidències o anomalies sorgides en les instal·lacions i/o als elements arquitectònics de l'immoble.

I en conseqüència, garantir segons el servei contractat, que l'immoble i les seves instal·lacions ofereixin un grau de funcionalitat, confort, rendiment, eficiència, distribució i seguretat i higiene necessàries per satisfer les expectatives de la Diputació de Barcelona i els usuaris durant l'explotació dels espais llogats objecte d'aquest contracte.

Totes les actuacions del mantenidor aniran orientades al perfecte funcionament de les instal·lacions i dels elements arquitectònics i, en cas de produir-se anomalies o incidències, a la recuperació del servei, de manera que recuperi la seva màxima capacitat i disponibilitat en el menor temps possible.

En cas que hi hagi incidències o averies, la petició de servei es farà preferentment a traves d'un programa de gestió (Customer Portal) mitjançant el qual s'assignen les actuacions/reparacions a realitzar.

La empresa també disposarà d'un servei d'urgències 24h que hagi designat l'adjudicatari, i sota el seu criteri, la Diputació de Barcelona podrà sol·licitar que l'actuació sigui més o menys immediata.

Es consideraran incidències de correctiu ordinari les incidències que per el seu abast i natura es poden resoldre de forma immediata garantint així les condicions de treball dels usuaris. El termini de resolució de les incidències de correctiu ordinari serà immediat.

Es consideraran incidències de correctiu no ordinari les incidències que calgui resoldre fora l'horari de treball d'oficines. També tindran aquesta consideració aquells treballs que pel seu caràcter específic s'hagin de realitzar per un altre servei tècnic més especialitzat.

Es poden distingir els següents nivells de resposta:

- Tipus d'actuació correctiva ordinària
  - Temps de resposta immediat
  - Temps de resolució immediat
- Tipus d'actuació correctiva no ordinària
  - Temps de resposta
    - Actuació Urgent Màxim 4 hores
    - Actuació No Urgent Màxim 48 hores
    - Actuació Planificada Durant la visita periòdica programada
  - Temps de resolució
    - Actuació Urgent Màxim 24 hores / o activació pla de contingència.
    - Actuació No Urgent Màxim 96 hores
    - Actuació Planificada Durant la visita periòdica programada

Tindrà la consideració de:

- Actuació urgent: aquella actuació que per la seva criticitat ( molt crítica o crítica ) s'haurà de resoldre de forma immediata.
- Actuació no urgent: aquella actuació que no es pugui resoldre pels operaris de manteniment o que s'hagi de resoldre ràpidament però que no representi una criticitat.
- Actuació planificada: aquella que s'hagi de realitzar per una empresa especialitzada amb una planificació prèvia.

La criticitat és un concepte associat a la seguretat, a la funcionalitat i al confort.

- Una incidència que afecta a la seguretat de les persones és molt crítica.
- Una incidència que no permet treballar a les persones és molt crítica.
- Una incidència que no permet treballar amb confort és crítica.

S'entendrà com a *temps de resposta*, el temps transcorregut des de l'avís de la incidència fins a la presència d'un tècnic de l'adjudicatari en el lloc de l'avaria.

S'entendrà com a *temps de resolució*, el temps transcorregut de de l'avís de la incidència fins a la seva completa resolució.

Es considera que un nivell de servei adequat és aquell en el que l'arrendador desenvolupa les tasques de manteniment atenent al següent Acord de Nivells de Servei ( SLA ), que es mesuraran mensualment a través del programa de gestió del manteniment.

- Temps de resposta correctiu no ordinari en termini  $\geq 90\%$
- Temps de resposta correctiu ordinari en termini  $\geq 90\%$
- Temps de resolució d'incidències correctiu no ordinari en termini  $\geq 90\%$
- Temps de resolució d'incidències correctiu ordinari en termini  $\geq 90\%$
- Lliurament informes en termini = 100%

## **ANNEX 4**

### **AL PLEC DE CONDICIONS ECONÒMICO-ADMINISTRATIVES APLICABLE A L'EXPEDIENT PATRIMONIAL RELATIU A L'ARRENDAMENT D'ESPais DESTINATS A ÚS ADMINISTRATIU PER UBICAR DIVERSOS SERVEIS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA**

Expedient núm.: 2022/0023219

### **MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE**

**(Inserir en el sobre A)**

El Sr./La Sra. .... amb NIF núm. ...., en nom propi / en representació de l'empresa  
....., en qualitat de ....., i segons escriptura pública autoritzada davant de 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  
compravenda de ..... i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil del licitador és
  - ☐ L'empresa a la qual represento té categoria de PIME i es defineix microempresa, en ocupar menys de 10 persones i tenir un volum de negocis anual o balanç general anual que no supera els 2 milions EUR. (article 2.3. de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014).
  - ☐ L'empresa que represento té categoria de PIME i es defineix petita empresa, en ocupar menys de 50 persones i tenir un volum de negocis anual o balanç general anual que no supera els 10 milions EUR. (article 2.2. de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014).
  - ☐ L'empresa a la qual represento té categoria de PIME i es defineix mitjana empresa, en ocupar menys de 250 persones i tenir un volum de negocis anual que no excedeix de 50 milions EUR o balanç general anual que no excedeix de 43 milions EUR ( article 2.1 de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014)
  - ☐ L'empresa que represento no té categoria de PIME, en ocupar 250 persones o més i tenir un volum de negocis anual que excedeix de 50 milions EUR o balanç general anual que excedeix de 43 milions EUR.”
  - ☐ Particular

- 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.
- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, se sotmet a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols.
- Que, l'immoble disposa de llicència d'activitats per als usos previstos a l'arrendament (ús administratiu i aparcament).
- Que, no existirà arrendament, ni ocupació en la superfície oferta en arrendament, en el moment de l'ocupació per part de la Diputació de Barcelona.
- Que, en cas d'immobles nous, que no hagin estat ocupats amb anterioritat en la seva totalitat, la posada en marxa dels sistemes d'instal·lacions es realitzarà al seu càrrec.
- 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* | Telèfon mòbil |
|----------------------------|------|--------------------|---------------|
|                            |      |                    |               |
|                            |      |                    |               |

*\*Camps obligatoris.*

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a l'efecte d'avís de notificacions, 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 a rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta licitació, per tal que la Diputació de Barcelona pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

## **ANNEX 5**

AL PLEC DE CONDICIONS ECONÒMICO-ADMINISTRATIVES APLICABLE A  
L'EXPEDIENT PATRIMONIAL RELATIU A L'ARRENDAMENT D'ESPAIS DESTINATS A  
ÚS ADMINISTRATIU PER UBICAR DIVERSOS SERVEIS DE LA DIPUTACIÓ DE  
BARCELONA

Expedient núm.: 2022/0023219

### **MODEL DE RESUM DE SUPERFÍCIES PER JUSTIFICAR EL COMPLIMENT DEL PROGRAMA FUNCIONAL**

(Inserir al sobre A)

#### **1. ESPAIS DE TREBALL**

(les superfícies inclouen la repercussió d'espais de suport, circulacions i elements constructius)

|                                   | Nombre mínim | Nombre ofert | Superfície total<br>oferta |
|-----------------------------------|--------------|--------------|----------------------------|
| Lloc de treball en<br>espai obert | 375          |              | .....m <sup>2</sup>        |

#### **Espais de suport inclosos a la superfície de llocs de treball**

|                                    | Nombre mínim                                                | Nombre ofert | Superfície total<br>oferta   |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|
| Lloc de treball en<br>espai tancat | 20 despatxos                                                |              | .....m <sup>2</sup>          |
| Lloc de reunió en<br>espai tancat  | 20 sales                                                    |              | .....m <sup>2</sup>          |
| Punts de trobada<br>informal       | 1 per planta                                                |              | Integrat a l'espai<br>diàfan |
| Lloc d'aïllament                   | 10 cabines                                                  |              | Integrat a l'espai<br>diàfan |
| Armaris de<br>planta               | 0,8 ml/lloc treball<br>amb una alçada<br>màxima de<br>1,10m |              | Integrat a l'espai<br>diàfan |
| Armariets<br>individuals           | 500                                                         |              | Integrat a l'espai<br>diàfan |

|                   |              |  |                                                |
|-------------------|--------------|--|------------------------------------------------|
| Serveis de planta | 1 per planta |  | ....m <sup>2</sup> (per cada planta arrendada) |
| Rack              | 1 espai      |  | ....m <sup>2</sup>                             |
| Consergeria       | 1 espai      |  | ....m <sup>2</sup>                             |
| Sala mèdica       | 1 espai      |  | ....m <sup>2</sup>                             |

## 2. **ESPAIS COMPLEMENTARIS**

(les superfícies inclouen la repercussió de circulacions i elements constructius)

En cas que l'arrendament no sigui d'un immoble complet, els espais complementaris poden ser compartits amb altres arrendataris. Cal indicar a la taula si aquests espais serien d'ús propi de la Diputació de Barcelona o compartits amb altres arrendataris.

|                 | Nombre mínim | Nombre ofert | Propi/compartit | Superfície oferta | total               |
|-----------------|--------------|--------------|-----------------|-------------------|---------------------|
| Lloc de descans | 40 persones  |              |                 |                   | ....m <sup>2</sup>  |
| <b>TOTAL</b>    |              |              |                 |                   | .....m <sup>2</sup> |

### **SUPERFÍCIE TOTAL OFERTA A ARRENDAR**

.....m<sup>2</sup>

La superfície inclou el sumatori de superfícies construïdes d'espais de treball (1) i d'espais complementaris (2), així com la repercussió de passos, circulacions, nuclis de comunicació i elements constructius. No inclou superfícies d'espais exteriors.

La superfície mínima que s'haurà d'oferir és de 6.120 m<sup>2</sup> de superfície construïda i la màxima de 6.900 m<sup>2</sup> de superfície construïda. En aquesta superfície no computa els m<sup>2</sup> de l'aparcament.

## **ANNEX 6**

AL PLEC DE CONDICIONS ECONÒMICO-ADMINISTRATIVES APLICABLE A  
L'EXPEDIENT PATRIMONIAL RELATIU A L'ARRENDAMENT D'ESPais DESTINATS A  
ÚS ADMINISTRATIU PER UBICAR DIVERSOS SERVEIS DE LA DIPUTACIÓ DE  
BARCELONA

Expedient núm.: 2022/0023219

### **MODEL DE PROPOSICIÓ RELATIVA ALS CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA**

**(Inserir al sobre B)**

"El Sr./La Sra. .... amb NIF núm. ...., en nom propi, (o en representació de l'empresa ....., CIF núm. ...., domiciliada a ..... carrer ....., núm. ....), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la compravenda de ....., es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de condicions Econòmiques-Administratives, que accepta íntegrament, per l'import (impostos exclosos) i condicions que es relacionen tot seguit:

Criteri 5: Proposició econòmica

| <b>Preu mensual Licitació màxim</b> | <b>Preu mensual de l'oferta</b> |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| 32 €/m <sup>2</sup>                 | ..... €/m <sup>2</sup>          |

Criteri 6: Serveis addicionals oferts dins del preu de l'arrendament segons els mínims descrits a la clàusula dotzena del PCEA

| <b>Serveis addicionals als mínims definits a l'apartat 6 del PCEA inclosos al preu de l'arrendament</b> | <b>Ofert al preu d'arrendament (marcar amb una X)</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Servei de restauració                                                                                   |                                                       |
| Servei de sales de formació/esdeveniments                                                               |                                                       |
| Servei de recollida i tractament de la documentació confidencial                                        |                                                       |
| Servei de vènding                                                                                       |                                                       |
| Servei de distribució logística                                                                         |                                                       |

## Metadades del document

|                           |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Núm. expedient</b>     | 2022/0023219                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tipus documental</b>   | Plec de clàusules o condicions                                                                                                                                                                          |
| <b>Títol</b>              | Plec de condicions econòmico-administratives aplicable a l'expedient patrimonial relatiu a l'arrendament d'espais destinats a ús administratiu per ubicar diversos serveis de la Diputació de Barcelona |
| <b>Codi classificació</b> | J0302 - Arrendaments                                                                                                                                                                                    |

## Signatures

| <b>Signatari</b>              |                                      | <b>Acte</b> | <b>Data acte</b> |
|-------------------------------|--------------------------------------|-------------|------------------|
| Eloi Juvilla Ballester (TCAT) | Responsable directiu Servei Promotor | Signa       | 14/11/2023 10:16 |

## Validació Electrònica del document

| <b>Codi (CSV)</b>    | <b>Adreça de validació</b>                                                    | <b>QR</b> |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1e44f10990a1d3d84f5c | <a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a> |           |

