

PLEC DE PRESCRIPCIONS PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE FACILITADOR DESTINATS ALS ÒRGANS JUDICIALS I FISCALIES DE CATALUNYA

Índex

- 1. Objecte del contracte**
- 2. Justificació de la necessitat**
- 3. Qualificació i règim jurídic**
- 4. Serveis inclosos en l'objecte del contracte**
- 5. Destinataris i àmbits del servei**
- 6. Òrgans gestors del Departament de Justícia, Drets i Memòria**
- 7. Professionals necessaris per a la prestació del servei**
- 8. Requisit de qualificació per a la prestació del servei**
- 9. Procediment per a la prestació del servei**
- 10. Obligacions de l'adjudicatari**
- 11. Règim de reserva i custòdia d'informació**
- 12. Protecció de dades personals**
- 13. Altres clàusules vinculades a l'oferta econòmica i al preu del contracte**
- 14. Acreditació dels serveis prestats**
- 15. Responsabilitat patrimonial de l'adjudicatari**
- 16. Responsabilitats de l'adjudicatari en cas de subcontractació**
- 17. Requisit de dependència exclusiva del contractista de tot el personal destinat a l'execució del servei**
- 18. Facultats de control i de seguiment de l'Administració contractant**
- 19. Dades obertes**
- 20. Criteris de valoració**
- 21. Baixa temerària**
- 22. Clàusula lingüística**
- 23. Annex 1 Jornades i horaris de funcionament dels òrgans judicials i fiscalies de Catalunya**
- 24. Annex 2. Òrgan gestor i responsable del contracte de serveis de facilitador destinats als òrgans judicials i fiscalies de Catalunya**
- 25. Annex 3. Partits judicials que dóna cobertura cada Gerència o Servei Territorial del Departament de Justícia, Drets i Memòria**
- 26. Annex 4. Declaració responsable en el tractament de dades de caràcter personal**

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

Prescripcions administratives principals		
Termini d'execució :	Des de l'1 de gener de 2024 (o des de la data de formalització del contracte, si aquesta és posterior a l'1 de gener de 2024) i fins el 31 de desembre de 2024	
Preu màxim :	14.999,99 € (sense IVA)	
Partida pressupostària :	JU05 D/227000800/2110/0000	
Determinació del preu:	El preu d'aquest contracte és referit a components de la prestació i s'exhaurirà o no en funció dels serveis realment prestats per l'adjudicatari, segons la seva oferta	
Preus unitaris bàsics màxims aplicables	Preu per servei complet de facilitador (apartats a), b), c) i d) de la clàusula 7.2.2 d'aquest plec)	Preu per servei parcial de facilitador (apartats a) i b) de la clàusula 7.2.2 d'aquest plec)
	180, 00€ (IVA inclòs)	90, 00 €(IVA inclòs)
Divisió en lots	No hi ha divisió en lots	
Àmbit territorial d'actuació	Òrgans judicials i fiscalies de tot Catalunya	
Percentatge màxim de subcontractació:	Fins al 75% de l'import d'adjudicació	
Termini de garantia:	Durant el termini d'execució del contracte	
Revisió de preus:	No procedeix la revisió de preus	
Termini màxim de pròrroga:	No procedeix la pròrroga del contracte	

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és definir les condicions tècniques que regiran el contracte de serveis de facilitador als òrgans judicials i fiscals de Catalunya en els procediments judicials en què participin persones amb discapacitat i, si escau, persones grans d'acord amb les especificitats de l'article 7. bis de la LEC.

2. Justificació de la necessitat

La Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica ha adaptat normativament la Convenció dels drets de les persones amb discapacitat, de 13 de desembre de 2006, amb l'eliminació de barreres per garantir l'accés a la justícia de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions, i ha introduït un article 7 bis en la Llei d'enjudiciament civil i en la llei de la jurisdicció voluntària, que regula els ajustos procedimentals necessaris per garantir aquest accés a la justícia i la seva participació en condicions d'igualtat.

Les persones amb discapacitat tenen el dret a entendre i ser enteses en qualsevol actuació que s'hagi de dur a terme, i amb aquesta finalitat "(...) Es permetrà la participació d'un professional expert que a mode de facilitador realitzi tasques d'adaptació i ajust necessàries perquè la persona amb discapacitat pugui entendre i ser entesa" (Art. 7.bis.c de la LEC).

Aquest article 7 bis s'ha vist modificat recentment amb el Reial Decret Real Llei 6/2023, de 19 de desembre, pel que s'aproven mesures urgents per l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en matèria de servei públic de justícia, funció pública, règim local i mecenatge, introduint els ajustos també per a les persones grans.

"1. En els processos en què participin persones amb discapacitat i persones grans que ho sol·licitin o, en tot cas, persones amb una edat de vuitanta anys o més, s'hi han de dur a terme les adaptacions i els ajustos que siguin necessaris per garantir la seva participació en condicions d'igualtat.

A aquests efectes, es consideren persones grans les persones amb una edat de seixanta-cinc anys o més.

En el cas de les persones amb discapacitat, aquestes adaptacions i ajustos s'han d'efectuar tant a petició de qualsevol de les parts o del Ministeri Fiscal com d'ofici pel mateix tribunal.

En el cas de les persones grans que no arribin a l'edat de vuitanta anys, aquestes adaptacions i ajustos s'han d'efectuar a petició de la persona interessada.

En el cas de les persones amb una edat de vuitanta anys o més, aquestes adaptacions i ajustos s'han d'efectuar tant a petició de la persona interessada com d'ofici pel mateix tribunal. Les adaptacions s'han de dur a terme en totes les fases i actuacions processals en què sigui necessari, incloent-hi els actes de comunicació, i poden estar referides a la comunicació, la comprensió i la interacció amb l'entorn.

2. Les persones amb discapacitat, així com les persones grans, tenen el dret a entendre i ser enteses en qualsevol actuació que s'hagi de portar a terme. Amb aquesta finalitat:

a) Totes les comunicacions, orals o escrites, dirigides a persones amb discapacitat, amb una edat de vuitanta anys o més, i a persones grans que ho hagin sol·licitat s'han de fer en un llenguatge clar, senzill i accessible, d'una manera que tingui en compte les seves característiques personals i les seves necessitats, fent ús de mitjans com la lectura fàcil. Si és necessari, la comunicació també s'ha de fer a la persona que presti suport a la persona amb discapacitat per a l'exercici de la seva capacitat jurídica.

b) S'ha de facilitar a la persona amb discapacitat l'assistència o els suports necessaris perquè es pugui fer entendre, la qual cosa inclou la interpretació en les llengües de signes reconegudes legalment i els mitjans de suport a la comunicació oral de persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcegues.

c) S'ha de permetre la participació d'un professional expert que com a facilitador dugui a terme tasques d'adaptació i ajust necessàries perquè la persona amb discapacitat pugui entendre i ser entesa.

d) La persona amb discapacitat i les persones grans poden estar acompanyades d'una persona de la seva elecció des del primer contacte amb les autoritats i els funcionaris.

3. Tots els procediments, tant en fase declarativa com d'execució, en què alguna de les parts interessades sigui una persona amb una edat de vuitanta anys o més, de conformitat amb el que disposa aquest article, són de tramitació preferent"

El facilitador així és el professional expert que adapta la comprensió del procediment a les capacitats de la persona amb discapacitat, i auxilia en seu judicial, els advocats, fiscals i jutges i tribunals sobre quina és la millor manera perquè la persona amb discapacitat els pugui entendre.

El Reial Decret 193/2023, de 21 de març, pel qual es regulen les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat per a l'accés i ús dels béns i serveis a disposició del públic, configura al facilitador com aquell professional que dona suport a la persona amb discapacitat perquè compregui i prengui decisions informades, assegurant-se que tot el procés s'expliqui adequadament a través d'un llenguatge comprensible i fàcil, i es proporcionin els ajustos i el recolzament adequats.

La tramitació d'aquest contracte menor es realitza de forma electrònica a través del perfil del contractant del Departament de Justícia, Drets i Memòria, i es publica en obert als efectes que pugui participar qualsevol de les empreses que reuneixin les condicions de solvència tècnica i professional per a la prestació del servei de referència.

SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL

La inscripció en el Registre oficial de Licitadors i empreses classificades del sector públic acredita, segons el que s'hi reflecteixi i llevat que hi hagi una prova en contra, les condicions de solvència tècnica o professional de l'empresari.

Requisit de selecció:

L'import executat en serveis d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte, realitzats en l'any de major execució, dins dels darrers 3 anys ha de ser igual o superior a 18.000,00 euros sense IVA.

L'acreditació d'aquesta solvència es realitzarà mitjançant la presentació dels certificats de prestació del servei.

3. Qualificació i règim jurídic

Aquest contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest Plec de prescripcions i pels seus annexos, i la normativa en matèria de contractació pública continguda, principalment, en les disposicions següents:

- 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.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Reial Decret Legislatiu 3/2011 pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (TRLCSP)
- Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment.

Supletòriament es regeix per la resta de normes administratives i, en defecte seu, per les normes de dret privat.

El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes i dels altres documents contractuals de tota índole que puguin tenir aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximirà l'adjudicatari de l'obligació de complir-los.

4. Serveis inclosos en l'objecte del contracte

Només poden anar a càrrec d'aquest contracte els serveis de facilitador, disposats pels òrgans judicials o per les fiscalies, que es prestin en el marc de procediments judicials, en seu judicial, i que s'hagin programat prèviament quan:

- s'ha reconegut el dret d'assistència jurídica gratuïta a la part processal que ho sol·liciti;
- han estat disposats d'ofici pel jutge o acordats pel tribunal o a instància del Ministeri Fiscal.

En les peticions judicials s'han de fer constar el compliment d'aquests requisits.

En el cas que el contractista presti serveis en procediments en què no concorrin els requisits anteriors, el pagament total correspondrà a la part o a les parts processals que hi estiguin legalment obligades.

5. Destinataris i àmbit del servei

Els destinataris són els òrgans judicials i les fiscalies de Catalunya, en el marc dels procediments judicials. Podeu trobar les adreces a la pàgina web del Departament de Justícia, Drets i Memòria (<http://justicia.gencat.cat>) i cercant en Àmbits d'actuació // Administració de Justícia // [Directori de seus - Administració de justícia de Catalunya](#).

També són destinataris aquells òrgans administratius o judicials que indiqui la Subdirecció General de Suport Judicial i Coordinació Tècnica, majoritàriament ubicats en dependències judicials.

L'àmbit territorial d'actuació dels serveis són els partits judicials de Catalunya.

L'àmbit temporal d'actuació dels serveis s'exposa en l'**annex 1** d'aquest plec, en el qual es detallen les jornades i els horaris dels òrgans judicials i fiscalies de Catalunya.

6. Òrgans gestors del Departament de Justícia, Drets i Memòria

El contractista, una vegada formalitzat el contracte i abans d'iniciar la seva execució, ha de posar-se en contacte amb la Subdirecció General de Suport Judicial i Coordinació Tècnica, que coordina els diferents programes de suport judicial per al funcionament dels òrgans judicials, a fi de rebre les instruccions necessàries per a tramitar les sol·licituds de serveis que rebí dels òrgans judicials i fiscalies del seu territori.

En l'**annex 2** d'aquest plec es detallen les adreces, telèfons, correus electrònics i persones de referència dels òrgans gestors del Departament de Justícia, Drets i Memòria encarregats del seguiment i execució ordinària del contracte amb caràcter territorial així com del responsable del contracte als efectes previstos en l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic.

A l'**annex 3** d'aquest contracte s'indiquen els partits judicials als que dona cobertura cada Gerència i/o Servei Territorial del Departament de Justícia, Drets i Memòria.

7. Professionals necessaris per a la prestació del servei

7.1. Coordinador general

Immediatament a la formalització del contracte l'empresa ha de comunicar a la Subdirecció General de Suport Judicial i Coordinació Tècnica la designació d'una/a coordinador/a general, que sens perjudici de la responsabilitat pròpia de l'empresa, serà la persona autoritzada per dur a terme les relacions amb la persona responsable del contracte.

Les funcions del coordinador/a general del servei són:

- ✓ Vetllar per a que el servei s'adapti en tot moment a la demanda de peticions que rebí.
- ✓ Mantenir el nombre mínim de professionals de l'oferta econòmica durant tota la vigència del contracte.
- ✓ Assegurar que el número d'efectius disponibles sigui l'adequat i suficient per atendre les peticions dels Jutjats en temps i en forma.

- ✓ Centralitzar i distribuir els encàrrecs de les peticions i informar a requeriment de la Subdirecció general de Suport Judicial i Coordinació Tècnica, amb la qual mantindrà reunions de seguiment periòdiques.
- ✓ Garantir l'acompliment dels estàndards de qualitat necessaris per a la prestació del servei, adoptant les mesures correctores que li siguin requerides.
- ✓ Fer el seguiment i control dels serveis encarregats.
- ✓ Dur a terme els informes que li sol·liciti el Departament de Justícia, Drets i Memòria
- ✓ I aquelles altres que garanteixin la correcta prestació del servei

7.2. Facilitador

Per tal que en els processos judicials en què participin persones amb discapacitat es puguin fer les adaptacions i els ajustos necessaris per garantir la seva participació en condicions d'igualtat, el contracte preveu els següents requisits al professional facilitador:

- a) Titulació universitària o títol de grau, en dret, psicologia, pedagogia, psicopedagogia, treball social o educació social, gerontologia i teràpia ocupacional,
- b) Acreditar formació específica en atenció a persones amb discapacitat intel·lectual o desenvolupament i/o malaltia mental, o tenir el títol acreditatiu de facilitador per al seu suport en processos judicials y/o experiència laboral en centres o serveis d'atenció a persones amb discapacitat intel·lectual o del desenvolupament.
- c) Certificat de delictes de naturalesa sexual per tal d'acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual que constin en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- d) Pel cas dels professionals que realitzin serveis als Jutjats VIDO o en procediments en matèria de VIDO i violència masclista (VM), han d'acreditar formació que abordarà la perspectiva de gènere, i matèries com: l'assetjament, el maltractament, els delictes sexuals, el llenguatge no sexista, entre d'altres.
- e) Els professionals que realitzin serveis en procediments judicials en que intervinguin persones menors d'edat hauran d'haver rebut formació sobre la perspectiva d'infància.

7.2.1. Principis d'actuació del facilitador

La designació del facilitador i els ajustaments recomanats s'iniciaran a petició de l'òrgan judicial, que determinarà la necessitat de l'actuació. La seva actuació atendrà els principis següents:

- Proporcionalitat de l'actuació. Hi ha d'haver una adequació entre els mitjans emprats per l'Administració pública i la finalitat d'interès públic que es pretén assolir.
- Acceptació de la persona amb discapacitat. El facilitador ha d'explicar les implicacions de la utilització d'ajustos i les possibles conseqüències de no utilitzar-los, de forma que la persona amb discapacitat pugui decidir si està d'acord o no amb sol·licitar-los.
- Neutralitat. El facilitador és neutral i imparcial i no tenen en el procediment cap altre interès que oferir a la persona amb discapacitat els suports necessaris per tal de permetre que participi plenament en el procés.
- Bona comprensió i comunicació efectiva. Els ajustos relacionats amb la comunicació i el llenguatge han de permetre a la persona amb discapacitat expressar-se per ella mateixa, comunicar-se de forma efectiva amb la resta de

participants en el procediment “i prendre les seves pròpies decisions sobre la forma (de) com defensar-se” (Nacions Unides, 2020b, p. 20).

El facilitador determinarà els ajustos que s'acomodin millor a l'estil de comunicació de cada persona.

En la seva actuació, el facilitador ha d'evitar interferir en el contingut de la versió de la persona amb discapacitat, fins i tot quan hagi d'alertar de la falta d'adequació entre una pregunta realitzada i les capacitats comunicatives d'aquesta, quan suggereixi una forma alternativa de formular la pregunta. També ha d'evitar donar consell o la seva opinió.

- Respecte. El facilitador n'ha de tenir respecte cap a les persones a les què dona suport, i envers la tasca de la resta de professionals implicats.
- Assistència personalitzada. Els ajustos relacionats amb el llenguatge i la comunicació s'han d'adaptar a les necessitats i a l'estil comunicatiu de cada persona.
- Confidencialitat. La persona que exerceixi com a facilitador haurà de respectar la confidencialitat de tota la informació que conegui en relació amb el procés i la persona a la que presta la seva assistència.

7.2.2. Funcions del facilitador

Les funcions a realitzar per donar assistència en matèria de comunicació en els processos judicials en què es sol·liciti són:

- a) Atendre l'encàrrec judicial que podrà determinar el tipus de suport i l'actuació processal on s'ha de prestar el servei, així com la documentació que s'adjunti amb aquest encàrrec (informes mèdics, socials, psicològics, etc... aportats al procediment judicial)
- b) Mantenir una entrevista prèvia amb la persona que té la discapacitat per avaluar amb més detall els suports necessaris. Durant l'entrevista s'han de tenir present les característiques de la persona amb discapacitat, en interacció amb l'entorn i amb la seva participació. D'acord amb el cas concret es podran examinar qüestions relacionades amb la memòria a curt i llarg termini, el llenguatge (expressió i comprensió), incardinació espai temporal, pensament abstracte i concret, atenció, suggestionabilitat i desitjabilitat social, entre altres aspectes.

En cas que es desprengui altres tipus de suports o recursos es comunicarà al jutjat amb caràcter previ a la celebració de l'acte.

- c) Desenvolupar el servei: d'acord amb l'encàrrec judicial el dia i hora assenyalat es prestarà el servei de facilitador.

En funció del contingut de la petició judicial, el facilitador s'encarrega de donar el suport necessari a la persona amb discapacitat, així com facilitar o indicar les diferents adaptacions que puguin requerir l'entorn, les proves, les diligències i la resta d'actuacions i documentació del procés, facilitant:

-una comunicació eficaç: dintre de les possibilitats de comprensió i capacitat d'expressió de la persona amb discapacitat, amb la resta d'operadors que participen en el procés.

-la comprensió: dintre de les possibilitats d'enteniment i capacitat d'expressió de la persona amb discapacitat ha de facilitar la comprensió de l'objecte del procés, de cadascun dels actes que s'hi produeixen, el rol de cadascun dels participants, els seus drets i com exercir-los.

-l'assistència al sistema de justícia per mitjà de l'orientació i el suport a la resta d'operadors jurídics, i ha d'acompanyar a la persona quan ho sol·liciti l'autoritat judicial.

- d) Informar a l'òrgan judicial sobre la valoració de la prestació del servei i, si escau, de la necessitat d'aplicar d'altres suports en la resta del procediment.

A efectes d'aquest contracte, les realització de la totalitat de les tasques descrites anteriorment constituïran un servei complet de facilitador. Si pel contrari, només s'han dut a terme algunes de les tasques, sense arribar a completar la totalitat, es considerarà que el servei s'ha prestat de forma parcial. En ambdós casos, aquestes modalitats de prestació tenen efectes econòmics diferents de cara a la facturació.

7.2.3. Dotació mínima de professionals per a la prestació del servei

El contractista ha d'atendre les peticions dels serveis d'aquest contracte que li siguin sol·licitades i ha de comptar amb una dotació suficient de recursos humans per poder complir amb els requisits de disponibilitat exigits, a l'objecte d'atendre degudament en temps i forma tots els serveis que li sol·licitin els òrgans judicials o les fiscalies.

Així mateix l'adjudicatari haurà de determinar d'acord amb l'encàrrec judicial el perfil idoni més adequat per cada cas.

La dotació de professionals que el contractista ha de destinar als serveis de facilitador ha de ser suficient per garantir la prestació del servei. La dotació mínima inicial és la següent:

Àmbit territorial	Dotació mínima
Gerència Territorial Barcelona Ciutat i l'Hospitalet de Ll.	2
Gerència Territorial Barcelona Comarques	2
Serveis Territorials del Departament de Justícia, Drets i Memòria a Girona	1
Serveis Territorials del Departament de Justícia, Drets i Memòria a Tarragona	1
Serveis Territorials del Departament de Justícia, Drets i Memòria a Terres de l'Ebre	
Serveis Territorials del Departament de Justícia, Drets i Memòria a Lleida	1
TOTAL	7

Qualsevol variació en el personal serà notificada al Departament de Justícia, Drets i Memòria, amb les dades de les persones que es donen de baixa o que s'incorporen.

8. Requisit de qualificació per a la prestació del servei

El contractista i les persones al seu càrrec que destini a la prestació del servei han de comptar amb les titulacions i els coneixements suficients per al compliment correcte de les prestacions de tots els serveis de facilitador que sol·licitin els òrgans judicials i les fiscalies i complir amb els requisits que estableixi la normativa vigent.

El contractista ha de preveure que les persones que destini al servei tinguin el nivell de coneixement adequat i suficient de les dues llengües oficials a Catalunya que assegurï poder efectuar les actuacions indistintament en català o en castellà.

El contractista ha de garantir la formació en llengua catalana de tot el personal que presta els serveis i té l'obligació d'utilitzar les aplicacions informàtiques que implantï el Departament de Justícia, Drets i Memòria que permetin rebre les peticions de prestació de serveis i lliurar la documentació traduïda.

9. Procediment per a la prestació del servei

L'adjudicatari, una vegada formalitzat el contracte i abans d'iniciar la seva execució, ha de posar-se en contacte amb la Subdirecció General de Suport Judicial i Coordinació Tècnica, a fi de rebre les instruccions necessàries per a tramitar les sol·licituds de serveis que rebí.

10. Obligacions de l'adjudicatari

El contractista ha d'estar disponible per a la prestació del servei programat pels òrgans judicials o per les fiscalies i ha de disposar dels mitjans necessaris per atendre les peticions de prestació de serveis amb els mitjans de telecomunicació adients i suficients que ho garanteixin (telèfon, aparells cercapersones, correu electrònic, etc.).

L'adjudicatari comunicarà sempre prèviament al Jutjat o Fiscalia les dades de la persona a qui encarrega la prestació del servei i confirmarà la seva compareixença.

El facilitador s'ha de personar per a la prestació del servei en el lloc, en el dia i a l'hora indicats per l'òrgan judicial o la fiscalia i ha d'estar disponible durant el termini que l'òrgan judicial o la fiscalia hagi sol·licitat prèviament, sense que hi hagi causes d'excusabilitat pel retard o per a l'absència, exceptuant les causes de força major establertes per la normativa vigent.

11. Règim de reserva i custòdia d'informació

El contractista i totes les persones que prestin serveis sota el seu encàrrec o direcció han de mantenir reserva absoluta sobre el contingut de la informació que és objecte dels serveis i sobre qualsevol fet relacionat directament o indirectament.

L'adjudicatari ha de disposar dels mitjans necessaris per garantir la seguretat en la custòdia de la informació.

Quan el contractista utilitzi el correu electrònic per a la recepció i el lliurament de documents, haurà de comptar amb les mesures adients que garanteixin la seguretat en l'intercanvi d'informació.

L'incompliment de les prescripcions anteriors origina l'aplicació del règim de responsabilitats establert legalment.

12. Protecció de dades personals

Atès que el contracte comporta el tractament de dades de caràcter personal, l'empresa haurà d'oferir garanties suficients per aplicar les mesures tècniques i organitzatives apropiades, per tal que el tractament s'efectuï de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (RGPD), de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i, de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i d'altra normativa vigent aplicable.

El contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament per compte de l'Administració de Justícia de Catalunya (responsable del tractament) i durant l'execució del contracte tindrà la supervisió del Departament de Justícia, Drets i Memòria. En aquest supòsit, de conformitat amb la Disposició addicional 25a de la LCSP, l'accés a aquestes dades personals no es considerarà comunicació de dades, sempre que compleixi el que preveu l'article 28 del RGPD i les previsions de l'esmentat article constin per escrit.

L'empresa adjudicatària haurà de signar el document d'encarregat del tractament que li faciliti el Departament de Justícia, Drets i Memòria (**Annex 4**), i que determina les condicions particulars per al tractament de les dades personals durant la prestació del servei. Les dades personals relatives a salut a les que tindrà accés estan considerades informació sensible, per la qual cosa necessiten estar especialment protegides.

Així, l'adjudicatari adoptarà abans de l'inici del contracte les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat i la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat de la informació. La finalitat concreta serà la pròpia del servei objecte del contracte.

L'adjudicatari també haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i de la documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec, fins i tot un cop un cop extingit el contracte.

L'encarregat del tractament únicament tractarà les dades personals conforme a les instruccions del responsable del tractament, i no les aplicarà o utilitzarà amb finalitat diferent a la que figuri en el contracte, ni les comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones.

Quan finalitzi la prestació contractual, les dades de caràcter personal hauran de ser destruïdes o retornades a l'entitat contractant responsable, o a l'encarregat de tractament que aquesta hagués designat.

Atès que l'execució del contracte requereix que el contractista tracti dades personals per compte del responsable del tractament i/o implica la cessió de dades personals al contractista per part de l'Administració de Justícia, l'acceptació del contracte implica que:

- a) Les dades personals es tractaran per aquesta finalitat: "La finalitat del tractament de les dades de caràcter personal és la gestió de la documentació facilitada per l'Administració de Justícia, i generada per l'adjudicatari durant la prestació del servei de facilitador destinats als òrgans judicials i fiscalies de Catalunya,".
- b) El contractista està obligat a sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.
- c) L'empresa adjudicatària, abans de la formalització del contracte, haurà de presentar una declaració en la qual posi de manifest les mesures de protecció per garantir la conservació de la informació derivada del servei.
- d) El contractista s'obliga a comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada en la declaració a què es refereix la lletra c) anterior. Les obligacions establertes a les lletres a) a d) anteriors es qualifiquen com a essencials als efectes del que disposa l'article 211.1 f) de la LCSP, per la qual cosa el seu incompliment constitueix una causa de resolució del contracte

13. Altres clàusules vinculades a l'oferta econòmica i al preu del contracte

13.1. Caràcter limitatiu i vinculant de les ofertes de preus unitaris bàsics

L'adjudicatari haurà de mantenir durant tot el termini d'execució del contracte les ofertes de preu unitari que hagi fet constar en la seva oferta econòmica, de manera que no podrà facturar cap d'aquests preus unitaris bàsics pel damunt d'aquests límits.

13.2. Caràcter limitatiu del preu del contracte

El preu màxim del contracte s'exhaurirà o no en funció dels serveis que siguin satisfactòriament prestats durant el termini d'execució pel contractista, en atenció a les sol·licituds dels òrgans judicials i fiscalies i amb compliment de les prescripcions del contracte.

13.3. Conceptes facturables a càrrec de l'administració

L'adjudicatari només podrà facturar a l'administració pels conceptes següents:

- Els serveis prestats calculats a partir dels preus unitaris de:
 - un servei complet de facilitador amb la realització de la totalitat de tasques descrites als apartats a), b), c) i d) de la clàusula 7.2.2 d'aquest plec.
 - un servei parcial de facilitador, que tot i no haver completat el servei íntegrament, ha realitzat les tasques inicials previstes als apartats a) i b) de la clàusula 7.2.2. d'aquest plec.

13.4 Despeses a càrrec del contractista

Els conceptes següents van a càrrec de l'adjudicatari :

- Totes les despeses originades, en general, per la prestació del servei d'acord amb el que disposen les clàusules d'aquest contracte.

Tots els costos dels estris i mitjans materials necessaris per a la correcta prestació del servei d'acord amb les clàusules del contracte, així com les despeses del seu manteniment i reposició i dels tributs que afectin a aquests mitjans materials. S'inclouen especialment en aquest apartat el cost dels materials que serveixin de suport als treballs lliurats, bé siguin en paper o en suport informàtic si així ho sol·licita l'òrgan judicial o la fiscalia.

- Les despeses de locomoció, manutenció o allotjament del personal que siguin necessàries per donar compliment a les compareixences sol·licitades pels òrgans judicials i fiscals i, en general, per donar correcte compliment a les prescripcions del contracte.

- Tots els costos del personal destinat per l'adjudicatari a la prestació del servei : sous, tributs i seguretat social, equip de treball, dietes i desplaçaments, formació i qualsevol altre concepte necessari per a la prestació del servei.

- Tots els costos de substitució o suplència del personal anterior per vacances, absències, baixes o qualsevol altra contingència o situació, de manera que les substitucions assegurin en tots els casos la continuïtat de la prestació del servei.

- Totes les despeses d'assegurances del personal, dels mitjans que intervinguin en l'execució del servei i, en general, les necessàries per donar cobertura de responsabilitats i riscos en l'actuació de l'adjudicatari en relació a les persones i els béns esmentats i a tercers.

Qualsevol altra despesa relacionada amb l'execució del contracte o amb la seva inspecció i seguiment per l'administració, sense que l'adjudicatari pugui exigir càrregues addicionals de cap naturalesa en relació als conceptes fixats en aquest contracte com facturables a l'administració.

13.5. Requisits específics de la facturació

Prèviament a l'emissió de la factura cal lliurar a l'òrgan gestor del contracte que tingui assignat l'àmbit judicial corresponent una factura proforma, que inclogui tots els serveis mensuals, amb els corresponents certificats originals de cadascun dels serveis, perquè puguin ser revisats i validats pels serveis corresponents. Un cop aquesta proforma hagi estat validada, s'emetrà la corresponent factura mensual.

Cada facturació proforma mensual, individualitzada segons els criteris anteriors, es presentarà en format digital que contindrà totes i cada una de les dades següents :

DADES DE LA FACTURACIÓ MENSUAL PER A SERVEIS DE FACILITADOR	
Dades	Observacions
Núm. factura	
Data factura	
Òrgan judicial o fiscalia	
Procediment	
Nom i cognoms de la persona que ha prestat el servei	
NIF de la persona que ha prestat el servei	

DADES DE LA FACTURACIÓ MENSUAL PER A SERVEIS DE FACILITADOR	
Dades	Observacions
Data de prestació del servei	
• Preu unitari màxim de servei complet de facilitador (funcions a), b), c) i d) clàusula 7.2.2 d'aquest plec). • Preu unitari màxim de servei parcial de facilitador (funcions a) i b) de clàusula 7.2.2 d'aquest plec)	Si cal, s'expressarà el preu amb més de dues xifres decimals per ajustar al màxim els imports parcials i evitar desviacions en el preu final

Les factures mensuals **es presentaran d'acord amb la normativa vigent de registre de factures i de facturació electrònica.**

En cas que l'adjudicatari prevegi que no pot lliurar la facturació abans de l'acabament del termini d'execució del contracte (pel fet que el servei encara està en tràmits), haurà de comunicar-ho amb antelació suficient als òrgans gestors del Departament de Justícia a fi que prenguin les mesures oportunes.

El Departament d'Economia i Hisenda serà l'encarregat de dur a terme el pagament a l'adjudicatari.

14. Acreditació dels serveis prestats

El contractista té l'obligació de requerir dels òrgans judicials i fiscalies l'acreditació dels serveis prestats.

Aquesta acreditació es concretarà en la formalització dels certificats de serveis prestats que al seu moment seran facilitats pel Departament de Justícia, Drets i Memòria

Individualment per a cada servei prestat, el contractista ha de complimentar totes les dades relatives als serveis que consten en els models de certificats que es facilitaran.

L'acreditació dels serveis prestats mitjançant els certificats esmentats forma part del règim d'execució del contracte i es requisit imprescindible que el contractista els presenti amb la facturació perquè els òrgans gestors del Departament de Justícia, Drets i Memòria tramitin el pagament dels serveis prestats.

15. Responsabilitat patrimonial de l'adjudicatari

L'adjudicatari es responsabilitza dels danys i perjudicis que les seves accions o omissions i les dels seus agents causin en el patrimoni de persones públiques o privades en el marc del present contracte, quan aquests danys i perjudicis siguin imputables a negligència, incompetència manifesta o mala fe.

16. Responsabilitats de l'adjudicatari en cas de subcontractació

Les que es deriven del compliment de l'article 227 del TRLCSP i, en especial, l'adjudicatari es compromet en el cas de subcontractar, que la persona subcontractada no estigui inclosa en cap supòsit de prohibició de contractar de l'article 60 del TRLCSP.

17. Requisit de dependència exclusiva del contractista de tot el personal destinat a l'execució del servei

Tot el personal destinat a l'execució d'aquest contracte estarà vinculat únicament al contractista a tots els efectes, sense que entre aquest o aquell i l'administració contractant existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

18. Facultats de control i de seguiment de l'Administració contractant

L'administració contractant gaudeix de facultats d'inspecció, control i seguiment quant a la prestació dels serveis.

L'adjudicatari ha de complir tots els requeriments de l'administració contractant adreçats a verificar el compliment de les condicions del contracte, la detecció d'anomalies en el servei, o a controlar qualsevol aspecte relacionat amb la seva execució (petició d'informació, accés a registres o dependències, etc.).

L'adjudicatari ha d'aportar de manera immediata quan sigui requerit per l'administració contractant, l'acreditació documental de tenir legalment contractat i al corrent de pagament de les quotes de seguretat social a tot el personal destinat a la prestació d'aquest servei.

El Departament de Justícia, Drets i Memòria durà a terme, en el decurs de l'execució del contracte, les actuacions de comprovació i seguiment que tingui per convenients per tal de garantir la correcta execució i desenvolupament de la prestació contractual.

Així mateix, d'acord amb la normativa aplicable, el Departament de Justícia, Drets i Memòria podrà determinar la no idoneïtat del professional encarregat del servei en el marc d'un procediment judicial, i podrà excloure'l de la prestació del servei en cas de rebre queixes per part dels destinataris del servei en quant a les tasques realitzades, havent escoltat també a l'adjudicatari del servei.

En aquest sentit, el Departament, Drets i Memòria té la potestat discrecional de no considerar idònia a una persona per a la prestació del servei per atendre les sol·licituds de l'Administració de Justícia quan es produeixin incidències que no garanteixin la qualitat del servei i la garantia de confidencialitat i custòdia.

19. Dades obertes

Amb finalitats estadístiques, el Departament de Justícia, Drets i Memòria pot publicar en el seu portal de transparència la informació derivada del contracte, per la qual cosa, l'adjudicatari ha de facilitar la informació en format obert per a la seva reutilització per l'Administració.

20. Criteris de valoració

21.1 Criteri únic : El preu, fins a **100** punts

Es valoraran les ofertes econòmiques presentades pels licitadors mitjançant el model d'oferta econòmica de **l'annex núm. 4** d'aquest plec, aplicant la fórmula següent:

L'oferta més baixa de preu unitari de serveis de facilitador rebrà la màxima puntuació i la puntuació atorgada a la resta d'ofertes disminuirà de forma proporcional a l'augment dels respectius preus, sobre la base de la següent fórmula, d'acord amb la Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i Tècnica, de 24 de juliol de 2020. En l'apartat 5 de l'esmentada directriu es disposa que aquesta fórmula serà emprada com a regla general. S'aplicarà una ponderació d'**1,00**.

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar
 P = Punts criteri econòmic
 O_m = Oferta Millor
 O_v = Oferta a Valorar
 IL = Import de Licitació
 VP = Valor de ponderació

21. Baixa temerària

D'acord amb l'article 149 de la LCSP, cal identificar en tot cas les ofertes que es puguin considerar anormalment baixes i atès que l'únic criteri és el preu, s'aplicarà els paràmetres establerts pel Reial decret 1098/2001, de d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP).

22. Clàusula lingüística

L'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, assumeixen l'obligació d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte, així com en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte, i de lliurar els productes objecte d'aquest contracte, almenys, en català. Així mateix, destinaran els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del contracte en català.

Barcelona,

La Subdirectora general de Suport Judicial i

Coordinació Tècnica

ANNEX 1

Contracte de serveis de facilitador per als òrgans judicials i fiscalies de Catalunya

JORNADES I HORARIS DE FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS JUDICIALS I FISCALIES DE CATALUNYA

JORNADA I HORARI ORDINARI DELS ÒRGANS JUDICIALS I FISCALIES :

Horari general :

De dilluns a divendres :

- Inici flexible de la jornada entre 8:30 h i 9:30 h
- Acabament flexible de la jornada entre 14:30 h i 15:00 h

Dissabtes, diumenges i festius : No

Horari d'estiu (entre el 16 de juny i el 15 de setembre) :

De dilluns a divendres :

- Inici flexible de la jornada entre 8:30 h i 9:00 h.
- Acabament flexible de la jornada entre 14:00 h i 14:30 h.

Dissabtes, diumenges i festius : No

ANNEX 2

Òrgan gestor i responsable de contracte de serveis de facilitador destinats als òrgans judicials i fiscalies de Catalunya

SUBDIRECCIÓ GENERAL DE SUPORT JUDICIAL I COORDINACIÓ TÈCNICA

Adreça	Carrer del Foc, 57 08038 Barcelona
Telèfon	93 857 40 00
Correu electrònic	suportjudicial.dj@gencat.cat
Persones de referència	Sra. Judith Monje San, Subdirectora General de Suport Judicial i Coordinació Tècnica i responsable del contracte / Sr, Francesc X. Aparicio Martínez, cap del Servei de Programes de Suport Judicial
Àmbit de competències	Organització, coordinació i avaluació del servei de facilitador destinats als òrgans judicials i fiscalies de Catalunya

Relació de Gerències o Serveis Territorials que poden comunicar a l'adjudicatari la realització de serveis de facilitador.

GERÈNCIA TERRITORIAL DEL DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA, DRETS I MEMÒRIA DE BARCELONA CIUTAT I L'HOSPITALET DE LLOBREGAT	
Adreça	Gran Via de les Corts Catalanes, 111, planta 14 ^a , 08075 - BARCELONA
Telèfon	93 554.88.26
Correu electrònic	suportjudicial.gtbch.justicia@gencat.cat
Persones de referència	Cap del Servei de Suport Judicial
Àmbit de competències	Suport material i econòmic als òrgans judicials i fiscalies ubicats a Barcelona ciutat i a la Ciutat de la Justícia de Barcelona i de l'Hospitalet de Llobregat
GERÈNCIA TERRITORIAL DEL DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA, DRETS I MEMÒRIA DE BARCELONA COMARQUES	
Adreça	c. del Foc, 57 - Planta Cinquena 08038 Barcelona
Telèfon	93 883 91 81
Correu electrònic	suportjudicial.gtcomarques@gencat.cat
Persones de referència	Sra. Diana Campos Borrell (Cap del Servei de Suport Judicial)
Àmbit de competències	Suport material i econòmic als òrgans judicials i fiscalies dels partits judicials de la província de Barcelona exceptuant Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat
SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA, DRETS I MEMÒRIA A GIRONA	
Adreça	Plaça Pompeu Fabra, 1, 17002 - GIRONA
Telèfon	872 97 54 90
Correu electrònic	suportjudicial.girona.dj@gencat.cat
Persones de referència	Sr. Andreu Gámez Navarrete (Cap del Servei de Suport Judicial)
Àmbit de competències	Suport material i econòmic als òrgans judicials i fiscalies dels partits judicials de Girona ciutat i comarques
SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA, DRETS I MEMÒRIA A LLEIDA	
Adreça	Sant Martí, 1, 25004 - LLEIDA
Telèfon	973 72 77 07
Correu electrònic	lpgracia@gencat.cat
Persones de referència	Sr. Luis Pablo Gracia Canales (Cap del Servei de Suport Judicial)
Àmbit de competències	Suport material i econòmic als òrgans judicials i fiscalies dels partits judicials de Lleida ciutat i comarques
SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA, DRETS I MEMÒRIA A TARRAGONA	
Adreça	C/ Sant Antoni Maria Claret, 17, 43002 - TARRAGONA
Telèfon	977 25 07 55
Correu electrònic	supjudicial_tarragona.justicia@gencat.cat
Persones de referència	Sr. Jordi Gibert Bonet (Cap del Servei de Suport Judicial)
Àmbit de competències	Suport material i econòmic als òrgans judicials i fiscalies dels partits judicials de Tarragona, Reus, El Vendrell, Valls i Falset

SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA, DRETS I MEMÒRIA A LES TERRES DE L'EBRE	
Adreça	C/ Santa Anna, 3-5, 2a planta, 43500 - TORTOSA
Telèfon	(977) 44.80.88
Correu electrònic	sgtebre.dj@gencat.cat
Persones de referència	Sra. Carme López Canalda (Cap de la Secció de Suport Judicial)
Àmbit de competències	Suport material i econòmic als òrgans judicials i fiscalies dels partits judicials de Tortosa, Amposta i Gandesa

ANNEX 3

Partits judicials als que dóna cobertura cada Gerència o Servei Territorial
BARCELONA CIUTAT I L'HOSPITALET DE LLOBREGAT Partits judicials de Barcelona i de l'Hospitalet de Llobregat
BARCELONA COMARQUES Partits judicials d'Arenys de Mar – Badalona – Mataró - Cerdanyola del Vallès – Granollers - Mollet del Vallès – Rubí – Sabadell - Santa Coloma de Gramenet - Terrassa – Vic – Igualada - Berga - Manresa - Cornellà de Llobregat - Esplugues de Llobregat – Gavà – Martorell - El Prat de Llobregat - Sant Boi de Llobregat - Sant Feliu de Llobregat - Vilafranca del Penedès i Vilanova i la Geltrú
GIRONA Partits judicials de Girona ciutat – Blanes – Santa Coloma de Farners – La Bisbal d'Empordà – Sant Feliu de Guíxols- Figueres – Ripoll – Puigcerdà - Olot
LLEIDA Partits judicials de Lleida ciutat – Balaguer – Tremp – Vielha e Mijaran – La Seu d'Urgell – Solsona - Cervera
TARRAGONA Partits judicials de Tarragona ciutat – Reus – El Vendrell – Valls - Falset
TERRES DE L'EBRE Partits judicials de Tortosa – Amposta - Gandesa

Podeu accedir a les dades les adreces dels òrgans judicials i fiscalies de Catalunya a la pàgina web del Departament de Justícia (<http://justicia.gencat.cat>) i cercant en Àmbits d'actuació // Administració de Justícia // [Directori de seus - Administració de justícia de Catalunya](#).

ANNEX 4

DECLARACIÓ RESPONSABLE EN EL TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

El/La Sr/Sra en representació de l'empresa.....
....., amb seu a la ciutat de.....,
al carrer..... número....., i amb NIF,

DECLARA

Que, assabentat/ada de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte per la **prestació del servei de facilitador destinats als òrgans judicials i fiscalies de Catalunya**, amb núm. d'expedient, que l'empresa..... ofereix garanties suficients per aplicar mesures tècniques, organitzatives i de seguretat apropiades per a garantir un nivell de seguretat adequat al risc dels tractaments objecte d'aquest contracte, i tractament de dades de caràcter personal, s'efectuï de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (RGPD), de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades; de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i d'altra normativa vigent aplicable, i que es detallen a continuació:

(Respondre amb algunes de les opcions: SI / NO / EN CURS)

1. Ha designat un Delegat de Protecció de Dades per què està obligat.
2. Ha designat un Delegat de Protecció de Dades voluntàriament.
3. Ha obtingut un Certificat de compliment del RGPD per una entitat certificadora
4. Està adherit a algun Codi Tipus.
5. Ha format un Registre d'Activitats de Tractament com a responsable del Tractament.
6. Ha format un Registre d'Activitats de Tractament com a encarregat del Tractament.
7. Ha realitzat una anàlisi de riscos - avaluació d'impacte en protecció de dades, de caràcter personal, a la que està obligat per algun tipus de tractament.
8. Ha aplicat el principi de transparència a l'atenció de l'exercici dels drets del interessats, facilitant formularis a les persones interessades.
9. Ha adoptat mesures de seguretat apropiades als riscos dels tractaments.

Tanmateix, l'empresa, per l'execució de la prestació del servei que comporta el tractament de dades personals, es compromet a:

10. Els treballadors assignats per a l'execució de la prestació rebran formació en matèria de protecció de dades.
11. Els treballadors assignats per a l'execució de la prestació signaran un document de compromís de confidencialitat.

I per què consti, signo aquesta declaració (lloc i data, signatura digital)

ANNEX 5

MODEL D'OFERTA ECONÒMICA

El/La Sr./Sra., amb residència a, al carrer....., número..... i amb NIF.....(*), declara que, assabentat/ada de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser adjudicatari/ària del contracte de **serveis de facilitador destinats als òrgans judicials i fiscalies de Catalunya**, amb expedient número, es compromet (en nom propi / en nom i representació de l'empresa) a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i condicions estipulats, pel preu següent:

OFERTA ECONÒMICA CONTRACTE DE SERVEIS DE FACILITADOR DESTINATS ALS ÒRGANS JUDICIALS I FISCALIES DE CATALUNYA							
Preus unitaris màxims				Preus unitaris bàsics (no poden superar els preus unitaris màxims)			
	PREU	IVA	TOTAL (€)		PREU	IVA	TOTAL (€)
Servei complet de facilitador	148,76	31,24	180	Servei complet de facilitador			
Servei parcial de facilitador	74,38	15,62	90	Servei parcial de facilitador			

(Localitat i signatura electrònica)