

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARRES APPLICABLE AL
CONTRATO DE SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA RELATIVO AL
MANTENIMIENTO CORRECTIVO, NORMATIVO Y DESARROLLO DE NUEVAS
FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA SAP ECONOMICO-FINANCIERO, COMPRAS Y
ALMACENES DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA**

Expediente n.º: 2024/0024045

1) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN

- 1.1)** Definición del objeto del contrato.
- 1.2)** Necesidad e idoneidad del contrato.
- 1.3)** Presupuesto base de licitación.
- 1.4)** Existencia de crédito.
- 1.5)** Duración del contrato y posibles prórrogas.
- 1.6)** Valor estimado.
- 1.7)** Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación.
- 1.8)** Perfil de contratante.
- 1.9)** Presentación de proposiciones.
- 1.10)** Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos.
- 1.11)** Criterios de adjudicación.
- 1.12)** Criterios de desempate.
- 1.13)** Plazo para la adjudicación.
- 1.14)** Variantes.
- 1.15)** Ofertas anormalmente bajas.
- 1.16)** Garantía provisional.
- 1.17)** Garantía definitiva.

1.18) Presentación de documentación por el licitador propuesto como adjudicatario.

1.19) Formalización del contrato.

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN

2.1) Derechos y obligaciones de las partes.

2.2) Condiciones especiales de ejecución.

2.3) Modificación del contrato.

2.4) Régimen de pago.

2.5) Revisión de precios.

2.6) Penalidades.

2.7) Causas de resolución.

2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato.

2.9) Plazo de garantía del contrato.

2.10) Cesión.

2.11) Subcontratación.

2.12) Confidencialidad de la información.

2.13) Régimen jurídico de la contratación.

2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos.

2.15) Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales del contratista.

2.16) Seguros.

2.17) Lugar de prestación de los trabajos objeto del contrato.

2.18) Responsable del contrato.

- 2.19)** Protección de datos de carácter personal.
- 2.20)** Sistema de determinación del precio del contrato.
- 2.21)** Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato.
- 2.22)** Facultad de la Diputación de Barcelona sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio.
- 2.23)** Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial.
- 2.24)** Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.
- 2.25)** Propiedad de los trabajos.
- 2.26)** Operaciones preparatorias susceptibles de anticipos
- 2.27)** Programa de trabajo

ANEXOS:

Anexo 0: Modelo de declaración responsable, para el cumplimiento de la normativa nacional.

Anexo 1: Modelo de proposición evaluable de acuerdo con criterios automáticos

1) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN

1.1) Definición del objeto del contrato

Es objeto del presente pliego la contratación promovida por la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos, del contrato de servicios, consistente en el Mantenimiento correctivo, normativo y desarrollo de nuevas funcionalidades del sistema SAP económico-financiero, compras y almacenes de la Diputación de Barcelona.

El código CPV que corresponde es el siguiente: 72267000-4 (Servicios de mantenimiento y reparación de software)

1.2) Necesidad e idoneidad del contrato

Las necesidades administrativas a satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato, la justificación del procedimiento, la no división en lotes, los criterios de adjudicación y el resto de requisitos recogidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) están acreditados en el expediente.

1.3) Presupuesto base de licitación

a) El **presupuesto base de licitación** de la contratación se fija en la cantidad anual de 183.413,54 €, IVA incluido, desglosado en los conceptos siguientes:

Este **presupuesto** se desglosa en dos conceptos:

Parte fija	Por el mantenimiento correctivo y normativo, un presupuesto máximo anual de 42.033,44 €, más 8.827,02 € en concepto del 21% de IVA.
Parte variable	Para el desarrollo de nuevas funcionalidades, un presupuesto máximo anual, formulado en términos de precios unitarios, de 109.548,00 €, más 23.005,08 € en concepto del 21% de IVA.

Los precios máximos **de licitación** se concretan en los importes siguientes:

Parte fija	Un importe máximo anual de 42.033,44 €, más 8.827,02 € en concepto del 21% de IVA.
Parte variable	Según los siguientes precios unitarios máximos: - Precio/hora técnica: 42,96 €, más 9,02 € en concepto del 21% de IVA.



El número estimado de servicios a realizar durante el periodo de vigencia inicial del contrato correspondiente a la parte variable será el siguiente:

Horas técnico	2.550
---------------	-------

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir, en su oferta, el importe de la parte fija del presupuesto y el precio unitario máximo, para la parte variable, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente.

El presupuesto máximo de la parte variable, formulado en términos de precios unitarios, se ha calculado basándose en las estimaciones de los servicios a realizar durante la ejecución del contrato y no supone una obligación de gasto por parte de la Diputación de Barcelona, dado que éste se determinará en función de las necesidades que se produzcan durante la vigencia del contrato.

El presupuesto comprende la totalidad del contrato. El precio consignado es indiscutible, no admitiéndose ninguna prueba de insuficiencia y lleva implícitos todos aquellos conceptos previstos en el art. 100 y concordantes de la LCSP.

b) Desglose del presupuesto por **costes**

El presupuesto base de licitación del contrato se ha fijado de acuerdo con el detalle siguiente:

Costes Directos (CD). Se identifican a partir de los gastos de personal, los desplazamientos (transportes, dietas o similares), el hardware o software dedicado, así como el coste de conectividad necesaria para la ejecución de la prestación.	116.960,99 €
Costes Indirectos (CI). Son aquellos gastos generales de funcionamiento que tiene una empresa como consecuencia del ejercicio de su actividad y que no se pueden asignar de manera directa a cada uno de los productos/servicios. Por regla general se aplica a partir de un porcentaje fijo del 20% sobre los costes directos.	23.392,20 €
Beneficio industrial (BI). Se aplica un porcentaje fijo del 8% sobre la suma de los CD y los CI.	11.228,25 €
IVA (sobre la suma de CD, CI y BI) 21%:	31.832,10 €
PBL	183.413,54 €

El coste salarial se ha fijado teniendo en cuenta la base mínima que determina el XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública de 13 de julio de 2023 (código de convenio 99001355011983), publicado al BOE número 177, de 26 de julio de 2023, así como la revisión salarial de 2024 publicada al BOE número 87, de 9 de abril de 2024, ajustada según el salario medio de mercado, teniendo en cuenta los perfiles y la experiencia requerida al personal adscrito.

Dicho convenio no fija ninguna desagregación por género, motivo por el cual los salarios serán idénticos para la realización de las tareas de la misma categoría con independencia de que el trabajo sea ejecutado por un hombre o una mujer, existiendo únicamente diferencias como consecuencia de las diferentes antigüedades de los trabajadores u otras circunstancias previstas legalmente.

No obstante, los licitadores disfrutan de total libertad para ofrecer la composición del equipo de trabajo que consideren más adecuado, así como para realizar su propuesta, siempre respetando el presupuesto del contrato y los requerimientos definidos para esta prestación recogidos en los pliegos que regulan esta contratación.

1.4) Existencia de crédito

El **gasto plurianual derivado** de esta contratación de 183.413,54 €, IVA incluido, se hará efectivo a cargo de la aplicación presupuestaria siguiente:

Parte fija:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2025	29.668,60 €	20400	92600	21601
2026	21.191,86 €	20400	92600	21601

Parte variable:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2025	99.414,81 €	20400	92600	64103
2026	33.138,27 €	20400	92600	64103

Con la condición que para el mencionado gasto exista consignación adecuada y suficiente en los correspondientes presupuestos. De acuerdo con lo que establece el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el momento de adjudicar esta contratación, se aplicará en la parte del precio fijo la baja correspondiente, si procede y en cuanto a la parte variable, sin perjuicio de la

aplicación de los precios ofrecidos por la empresa contratista, se dispondrá el gasto por el total aprobado, para poder hacer frente al mayor número posible de servicios.

1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas

En cuanto a la duración:

El contrato, una vez formalizado, tendrá una duración de 1 año a contar desde el inicio de la prestación objeto del contrato.

La fecha de inicio de la prestación del servicio se fijará en el contrato de acuerdo con el artículo 35.1.g) de la LCSP.

En cuanto a la prórroga:

El contrato será prorrogable anualmente, de forma expresa, sin que la duración de su vigencia, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 4 años.

La prórroga será obligatoria para el contratista cuando ésta se le haya comunicado con una antelación mínima de 2 meses a la finalización de la duración del contrato.

1.6) Valor estimado

El valor estimado del contrato, a efectos de aquello que disponen el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es de 606.325,76 €, IVA excluido.

El método del cálculo para determinar el importe del VEC es el siguiente:

Vigencia inicial:	1 año	151.581,44 €
Prórroga:	3 años	454.744,32 €
	Valor estimado	606.325,76 €

1.7) Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

La contratación, que se tramitará de forma ordinaria, está sujeta a regulación armonizada, y es susceptible de recurso especial en materia de contratación, y se llevará a cabo mediante:

Procedimiento abierto y la adjudicación con más de un criterio de adjudicación, en virtud de aquello que establecen los artículos 145, 146, 156 a 158 y concordantes de la LCSP.

1.8) Perfil de contratante

Para consultar los pliegos y el resto de documentos relacionados con la presente contratación, así como la composición de la Mesa de Contratación, si procede, se tiene que acceder al Perfil de contratante a través de la dirección siguiente:

<https://seuelectronica.diba.cat>

Información a los interesados

Así mismo, de conformidad con el artículo 138.3 de la LCSP, se puede proporcionar a los interesados en el procedimiento de licitación que lo soliciten información adicional sobre los pliegos y otra documentación complementaria a más tardar 4 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, a condición de que lo hayan pedido al menos 8 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación.

En el caso de incidencias o consultas técnicas en la preparación o envío de la oferta u otras consultas relacionadas con la Plataforma de Contratación Pública, se pueden poner en contacto con el SAU TIC (de lunes a viernes de 8:00 h a 20:00 h) mediante:

- ✓ Buzón de correo electrónico: sau.tic@pautic.gencat.cat indicando en el asunto del correo “Código 31: “PSCP-herramientas de licitación electrónica” e indicando en el mensaje la información siguiente:
 - Fecha y hora de la incidencia
 - Código de expediente
 - Órgano de contratación
 - Fecha y hora límite de presentación de la oferta
 - Nombre empresa + datos de contacto
 - Impresión de pantalla con el mensaje de error
 - Descripción de las operaciones realizadas y del problema surgido
- ✓ Teléfono: 900 924 009 + extensión 1 (canal preferente para incidencias que se produzcan en las últimas 24 h del plazo de presentación de ofertas)

1.9) Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, mediante la herramienta **Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña, accesible** en el perfil de contratante de la Diputación, indicado en la cláusula 1.8 del presente pliego.

Toda la información relativa al Sobre Digital se puede consultar en el documento **“Instrucciones sobre el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación”** publicado en el perfil de contratante de la Diputación de Barcelona.

Cualquier duda relacionada con el contenido del pliegos se puede consultar en la Dirección de Servicios de Compra Pública en la dirección electrónica sqc.consultaplecs@diba.cat y en el teléfono 93.402.25.64 de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes no festivos en la ciudad de Barcelona.

La mencionada documentación tendrá que presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, firmada electrónicamente, **en tres sobres**, en los términos siguientes:

SOBRE A

Contendrá la documentación administrativa siguiente:

- Declaración responsable, firmada electrónicamente, de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público, de acuerdo con el modelo de documento europeo único de contratación (DEUC).

El DEUC se tiene que llenar de conformidad con las indicaciones que constan en la Guía rápida para el licitador publicada en el perfil de contratante de la Diputación de Barcelona.

- Declaración responsable, firmada electrónicamente, para el cumplimiento de las condiciones establecidas para contratar con el sector público conforme en la normativa nacional, de acuerdo con el modelo que consta como **Anexo 0 en el PCAP**

(Los modelos de estas declaraciones se podrán descargar en la Plataforma)

Las condiciones establecidas legalmente para contratar tienen que cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones y subsistir en el momento de perfección del contrato, de acuerdo con el artículo 140.4 LCSP.

De conformidad con el artículo 140.3 LCSP, los licitadores se obligan a aportar, en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación, toda la documentación exigida cuando les sea requerida, y sin perjuicio de aquello establecido en la cláusula 1.18) del presente Pliego

SOBRE B



Contendrá la documentación técnica, firmada electrónicamente, relativa a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor.

ADVERTENCIA

La documentación que contienen los sobres precedentes (A y B) no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre C, relativo en los criterios evaluables de forma automática. El incumplimiento de esta obligación puede implicar la exclusión de la licitación.

SOBRE C

Contendrá la proposición, firmada electrónicamente, relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática, de acuerdo con el modelo del **Anexo 1 en el PCAP**.

(El modelo de la proposición se podrá descargar en la Plataforma)

1.10) Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos

El licitador tendrá que cumplir las condiciones siguientes:

La documentación acreditativa de la solvencia tendrá que ser presentada únicamente por el licitador propuesto como adjudicatario en el plazo previsto en la cláusula 1.18 del presente pliego y en los términos que se detallen en el requerimiento.

■ Disponer de la solvencia siguiente:

a) **Solvencia económica y financiera:**

- Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles.

Mínimo: Por un importe mínimo de 227.372,16 €, IVA excluido, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.

Medio de acreditación: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito; en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que tenga que estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán el volumen anual de negocios mediante los libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

b) Solvencia profesional o técnica:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en el curso de como máximo, los tres (3) últimos años, que incluya objeto, importe, fechas y el destinatario, público o privado de éstos, firmada por el representante legal de la empresa.

Mínimo: En esta relación tienen que constar servicios, de características similares al objeto del contrato, por un importe mínimo de 106.107,01 €, IVA excluido, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.

Documentación acreditativa de los trabajos o servicios mínimos:

- Cuando los trabajos o servicios se hayan realizado en entidades del sector público, hay que aportar certificados expedidos o visados por el órgano competente.
 - Cuando los trabajos o servicios se hayan realizado en entidades del sector privado, mediante un certificado expedido por la empresa destinataria de estos trabajos o servicios o a falta de este certificado, mediante una declaración firmada por el representante legal de la empresa licitadora acompañada de los documentos en su poder que acrediten la realización de la prestación.
- Adscribir, de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP, los medios personales que indicará mediante relación y que, en particular, tendrá que comprender los siguientes:
- **Un (1) responsable del contrato:**
 - Con cualquier licenciatura o grado universitario y con un mínimo de cinco años de experiencia como responsable de contratos SAP.
 - **Un (1) referente del servicio sénior en el ámbito presupuestario, financiero y tesorería SAP:**
 - Con cualquier licenciatura o grado universitario y con la experiencia mínima siguiente:
 - 4 años de experiencia en administraciones públicas en el ámbito SAP EA-PS financiero-presupuestario
 - 2 años de experiencia como analista-programador en ABAP/IV

- 18 meses de experiencia en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA en administraciones públicas
- 1 año de experiencia en la conversión a Business Partner de SAP.

- Con certificado SAP EA-PS o certificado equivalente expedido por SAP en el ámbito presupuestario-financiero de las Administraciones Públicas.

Un (1) delegado de protección de datos:

- Con un mínimo de dos años de experiencia en protección de datos.

4 Técnicos consultores séniors:

A. Un consultor sénior SAP ámbito de logística:

- Con cualquier licenciatura o grado universitario y con la experiencia mínima siguiente:
 - 3 años de experiencia en SAP logística MM-WM-SD-QM.
 - 2 años de experiencia como analista-programador en ABAP/IV.
 - 18 meses de experiencia en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA.
 - 1 año de experiencia en la conversión a Business Partner de SAP.
- Con certificado oficial SAP MM-WM o equivalente por el ámbito de logística.

B. Un consultor sénior SAP PI, Workflow, BC y SOLMAN:

- Con licenciatura o grado universitario en el ámbito informático y con la experiencia mínima siguiente:
 - 3 años de experiencia en SAP PI, workflow y BC y SOLMAN
 - 18 meses de experiencia en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA
 - 1 año de experiencia en la conversión a Business Partner de SAP
- Con certificado oficial SAP BC o equivalente en el ámbito de actualización y preparación del sistema SAP para la conversión a S/4 HANA

C. Un consultor senior SAP ABAP IV ámbito SAP EA-PS financiero-presupuestario y tesorería:

- Con Ciclo formativo de grado superior especialidad en desarrollo de aplicaciones o grado universitario en el ámbito de la informática, y con la experiencia mínima siguiente:
 - 3 años de experiencia en desarrollo en ABAP IV en administraciones públicas en el ámbito SAP EA-PS financiero-presupuestario y tesorería; y
 - 18 meses de experiencia en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA.
- Con certificado oficial SAP en ABAP IV o equivalente en el ámbito de desarrollo en SAP.

D. Uno (1) Consultor/a senior SAP ABAP IV ámbito SAP compras y almacenes:

- Con Ciclo formativo de grado superior especialidad en desarrollo de aplicaciones o grado universitario en el ámbito de la informática y con la experiencia mínima siguiente:
 - 3 años de experiencia en desarrollos en ABAP IV y WebDynpro en el ámbito SAP compras y almacenes; y
 - 18 meses de experiencia en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA.
- Con certificado oficial SAP en ABAP IV y WebDynpro, o equivalente en el ámbito de desarrollo en SAP.

Acreditación de los medios personal:

La justificación de la formación se efectuará mediante los títulos y los certificados correspondientes.

La justificación de la experiencia mínima requerida y la mejora ofrecida en su caso, de acuerdo con el criterio de adjudicación 3, se efectuará mediante la aportación de los currículums vitae debidamente firmados, dónde tiene que constar el teléfono y la persona de contacto de la entidad o cliente para poder comprobar la experiencia referenciada.

En el supuesto de que alguna persona del equipo técnico tenga que ser sustituida, la/las persona/s que se incorpore/n deberán acreditar la experiencia equivalente en los términos que indica la cláusula 2.1 de este pliego.

➤ Otros requerimientos:

La empresa licitadora propuesta como adjudicataria tendrá que acreditar la condición como partner siguiente:

- Ser SAP Gold Partner por el sector público, o certificaciones equivalentes, como garantía de desempeño de los estándares de certificación de SAP.

1.11) Criterios de adjudicación

Los criterios a tener en cuenta a la hora de considerar cuál es la mejor proposición relación calidad-precio serán, de forma decreciente, los que a continuación se indican, de acuerdo con la ponderación que se detalla para cada uno de éstos:

ADVERTENCIA

Las propuestas no podrán incluir enlaces. En el supuesto de que consten estos no se tendrán en cuenta para hacer las valoraciones de las ofertas

Criterios que dependen de un juicio de valor (45%):

Criterion 1: Realización de una propuesta técnica explicativa de una automatización de la gestión de cobros en el sistema SAP a partir de los ficheros bancarios en una administración pública.....**hasta 45 puntos**

La extensión máxima del documento será de 20 páginas y se tiene que presentar según el índice de apartados que se presentan a continuación:

Se valoren las propuestas para desarrollar la previsión que se indica en la cl. 3 del PPT, relacionadas con la automatización de la gestión de ingresos y cobros, y con el tratamiento de los ficheros bancarios, de acuerdo con lo siguiente:

a) **Extracto bancario norma 43 (hasta 25 puntos)**

Se otorgará mayor puntuación a la propuesta, que describa con mejor claridad todo el proceso de gestión en una administración pública, identificando las transacciones estándares SAP o si requiere desarrollo a medida, con la siguiente estructura:

- Configuración, definición de reglas para el tratamiento automatizado de la información. Obtención del fichero, carga automática y manual.
- Consulta del extracto bancario y conciliación. Estados y posibilidades de navegación.



- Generación de contabilizaciones automáticas: asentamiento bancario pendiente de aplicación, asentamiento de ingreso y conciliación automática, y contabilización y compensación del derecho reconocido.
- Problemática habitual y gestión manual de excepciones: tratamiento de las líneas del extracto que requieran intervención por parte del usuario.
- Cuadro resumen, con la siguiente estructura:

Denominación de la funcionalidad	Código transacción estándar SAP	Requiere desarrollo a medida (Si/No)	Coste adicional de licencias SAP (Si/No)	Siglas del módulo de SAP	Observaciones

b) Cuaderno bancario 60 -cobros con documento de ingreso- y 19 - domiciliaciones- (hasta 20 puntos)

Se otorgará mayor puntuación a la propuesta y que describa con mejor claridad todo el proceso de gestión en una administración pública, identificando las transacciones estándares SAP, si requiere desarrollo a medida y si tiene coste adicional de licencias, con la siguiente estructura:

- Cuaderno bancario 60: carga de datos, consulta, relación con el extracto bancario, tratamiento de la información para la gestión de los cobros y generación de contabilizaciones automáticas.
- Cuaderno bancario 19: generación o carga de datos, consulta, relación con el extracto bancario, tratamiento de la información para la gestión de los cobros y generación de contabilizaciones automáticas. Tratamiento de devoluciones.
- Problemática habitual y gestión manual de excepciones: tratamiento de las líneas del cuaderno bancario que requieran intervención por parte del usuario.
- Cuadro resumen, con la siguiente estructura:

Denominación de la funcionalidad	Código transacción estándar SAP	Requiere desarrollo a medida (Si/No)	Coste adicional de licencias SAP (Si/No)	Siglas del módulo de SAP	Observaciones

Criterios evaluables de forma automática (55%):

Criterio 2: Precio**hasta 25 puntos**

Las puntuaciones se asignarán de acuerdo con la fórmula proporcional directa que otorga:

- la máxima puntuación a la oferta con el precio más bajo que haya sido admitida.
- La oferta que no ofrece ninguna baja obtendrá 0 puntos y
- el resto de ofertas puntúan de manera proporcional

La fórmula de la función proporcional directa es la siguiente:

$$P_i = P \left(\frac{O_l - O_i}{O_l - O_b} \right)$$

Dónde:

P_i es la puntuación de la oferta a valorar.

P es la puntuación correspondiente del criterio precio.

O_l es el presupuesto base de licitación.

O_i es el precio ofrecido por el licitador a valorar.

O_b es el precio más bajo ofrecido.

Sistema para calcular la oferta del licitador y el precio de licitación:

• Oferta del licitador:

- Parte variable: se multiplicará el precio unitario ofrecido por el licitador, IVA excluido (A), por el número de unidades estimadas (B), de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 del presente pliego. El resultado (C) es la oferta del licitador para la parte variable.

$$1) A \times B = C$$

- Parte fija: importe ofrecido por el licitador, IVA excluido (D).

- Se sumarán los importes de la parte variable (C) y de la parte fija (D). El resultado de la suma es la oferta del licitador.

$$2) C + D = \text{Oferta del licitador}$$

• Precio de licitación:

- Parte variable: se multiplicará el precio unitario máximo de licitación, IVA excluido (A), por el número de unidades estimadas (B), de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 del presente pliego. El resultado (C) es el precio de licitación por la parte variable.



1) $A \times B = C$

- Parte fija: presupuesto máximo de licitación, IVA excluido (D).
- Se sumarán los importes de la parte variable (C) y de la parte fija (D). El resultado de la suma es el precio de licitación.

2) $C+D = \text{Precio de licitación}$

Criterio 3: Mejora en la experiencia del equipo técnico: hasta 20 puntos

Se puntuará la experiencia de los técnicos consultores séniors adscritos a la ejecución del contrato por encima de los mínimos requeridos en la cl. 1.10 del presente pliego, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Experiencia del técnico A - consultor senior SAP ámbito de logística:

Si dispone de experiencia superior al mínimo requerido de 18 meses en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA.....hasta 5 puntos

Más de 18 meses y hasta 24 meses.....2,5 puntos

Más de 24 meses5 puntos

Experiencia del técnico B - consultor senior SAP PI, Workflow, BC y SOLMAN

Si dispone de experiencia superior al mínimo requerido de 18 meses en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA.....hasta 5 puntos

Más de 18 meses y hasta 24 meses.....2,5 puntos

Más de 24 meses5 puntos

Experiencia del técnico C - consultor senior SAP ABAP IV ámbito SAP EA-PS financiero-presupuestario y tesorería

Si dispone de experiencia superior al mínimo requerido de 18 meses en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA.....hasta 5 puntos

Más de 18 meses y hasta 24 meses.....2,5 puntos

Más de 24 meses5 puntos

Experiencia del técnico D - Consultor/a senior SAP ABAP IV ámbito SAP compras y almacenes

Si dispone de experiencia superior al mínimo requerido de 18 meses en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA.....hasta 5 puntos

Más de 18 meses y hasta 24 meses.....2,5 puntos

Más de 24 meses5 puntos

La acreditación de la experiencia adicional del equipo técnico se tendrá que presentar por el licitador propuesto como adjudicatario antes de adjudicar la contratación, en el plazo previsto en la cláusula 1.18 y en los términos previstos en la cláusula 1.10 de este pliego y que se detallen en el requerimiento.

Criterio 4- Aportar herramientas de validación, sin coste adicional para la Diputación de Barcelona.....hasta 10 puntos

a) Si aportan herramientas de validación, sin coste adicional, para la actualización a EHP7 con una duración máxima de 4 meses.....5 puntos

b) Si aportan herramientas de validación, sin coste adicional, para la conversión a Bussines Partner con una duración máxima de 2 meses.....5 puntos

Las herramientas de validación facilitan la comprobación de corrección a las tareas de actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA.

En todo caso, la Diputación de Barcelona se reserva la facultad de adjudicar el contrato a quien reúna, a su entender, las condiciones más ventajosas en relación calidad-precio de acuerdo con los criterios señalados o a declararlo desierto en los términos de aquello que dispone el artículo 150.3 LCSP.

1.12) Criterios de desempate

En caso de igualación de proposiciones, los criterios para el desempate serán, por orden de prelación los siguientes:

- Tienen preferencia las proposiciones presentadas por empresas públicas o privadas que en el momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas tengan en la plantilla un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que estas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

A estos efectos, en el caso de empresas con menos de 50 personas trabajadoras, al % de personas trabajadoras con discapacidad en plantilla que acrediten habrá que sumarle un 2%, con el fin de, en su caso, poder hacer la comparativa de manera equitativa con el % que acrediten las empresas con 50 o más de 50 personas trabajadoras.

Si varias empresas licitadoras quedan igualadas en cuanto a la proposición más ventajosa y, además, acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga en su plantilla de un porcentaje más elevado de personas trabajadoras fijas con discapacidad.

- En caso de persistir el empate, la situación de desempate se resolverá mediante sorteo que se llevará a cabo en acto público, previa la preceptiva convocatoria.

1.13) Plazo para la adjudicación

La adjudicación se realizará dentro del plazo de dos (2) meses a contar desde la fecha de apertura de las ofertas recibidas.

1.14) Variantes

No es procedente.

1.15) Ofertas anormalmente bajas

Los parámetros objetivos que permitirán identificar los casos en que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto, son los siguientes:

Se tendrán que cumplir, de forma acumulativa, las condiciones siguientes:

- Que en el criterio relativo al “Precio” se dé alguna de las situaciones previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y
- Que en la suma de los otros criterios de la cláusula 1.11 de este pliego se haya obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos.

Una vez realizado el trámite de audiencia, se declarará el carácter anormal de las ofertas, si procede.

1.16) Garantía provisional

No se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con aquello que dispone el artículo 106 de la LCSP.

1.17) Garantía definitiva

El licitador que haya presentado la mejor oferta, tendrá que constituir una garantía definitiva en un único importe por los dos conceptos:

Parte fija	5% del precio final ofrecido, IVA excluido.
Parte variable	5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido

La garantía definitiva se podrá prestar mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP.

En caso de que lo solicite el adjudicatario, se podrá instrumentar mediante la retención del primero o primeros pagos que se efectúen hasta cubrir el importe total de la garantía definitiva. En este caso se tendrá que comunicar expresamente en el plazo que prevé la cláusula siguiente.

En contratos sometidos a regulación armonizada y en contratos con VEC igual o superior a 2MEUR se retendrá la garantía definitiva en las circunstancias y en los términos previstos en el artículo 216.4 en relación en el artículo 217 LCSP, relativos al pago y comprobación del pago a subcontratistas.

1.18) Presentación de documentación por el licitador propuesto como adjudicatario

El licitador propuesto como adjudicatario, antes de la adjudicación y dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción del requerimiento que prevé el artículo 150.2 de la LCSP, tendrá que presentar la documentación justificativa de:

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva (en caso de ser exigida y salvo que se instrumentalice mediante retención en el precio).
- Presentar los documentos siguientes:
 - a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, además de su DNI, tendrá que aportar la escritura de

nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o de adaptación, si procede, de la sociedad o entidad y/o aquella en que conste el último objeto social vigente, en el cual tendrán que estar comprendidas las prestaciones objeto del contrato. Así mismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el registro adecuado cuando la inscripción mencionada les sea exigible. En el supuesto de que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si procede, en el registro oficial correspondiente.

Hará falta que la documentación que acredite la representación y las facultades del licitador sea validada por la Asesoría Jurídica de la Secretaría General de la Diputación de Barcelona.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán que acreditar su capacidad de obrar, en los términos de aquello que disponen los artículos 67 y 84 de la LCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras se acreditará de conformidad con lo que disponen los artículos 68 y 84 de la LCSP.

- b) Los certificados acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que la Diputación de Barcelona disponga de éstos.
- c) La documentación que acredite la habilitación profesional, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, así como la documentación que acredite la disposición de los medios que se comprometió a adscribir al contrato en los términos de la cláusula 1.10 del presente Pliego, y si, se procede, del compromiso de integración efectiva de la solvencia con medios externos. Así mismo la documentación del equipo de trabajo adscrito al contrato tendrá que reflejar y acreditar las mejoras ofrecidas, su caso, en la cl. 1.11 criterio de adjudicación 3.
- d) La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la/las declaración/es responsable/s aportada/s y el resto que sea exigible.
- e) En caso de que la ejecución del contrato requiera que el contratista haga tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 del presente pliego, el propuesto adjudicatario tendrá que presentar: Declaración firmada por el legal representante de la empresa indicando donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a éstos y estará obligado a comunicar a la Diputación de Barcelona cualquier cambio en relación con la declaración mencionada. Esta obligación se considera una condición esencial.

Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Cataluña y/o de la Administración General del Estado quedarán eximidas de presentar la documentación referida si consta en el Registro de Licitadores.

En caso de no presentarse la documentación en el plazo previsto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se procederá en los términos señalados en el artículo 150 de la LCSP.

1.19) Formalización del contrato

El contrato se formalizará de conformidad con lo que dispone el artículo 153 de la LCSP.

El representante legal de la empresa tendrá que firmar electrónicamente el contrato con cualquier herramienta congruente con lo establecido por la Diputación de Barcelona en su Política de firma (https://seuelectronica.diba.cat/fitxers/d10605_2018_politica%20Signatura.pdf), y en su Catálogo de formatos de los documentos electrónicos (<https://seuelectronica.diba.cat/fitxers/16.pdf>), como puede ser, entre otros, la aplicación informática Adobe Acrobat Reader DC.

Al tratarse de un contrato **susceptible de recurso especial**, la formalización no se producirá antes del transcurso de los 15 días hábiles siguientes a la remisión de la notificación de la adjudicación.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, el adjudicatario se obliga a formalizarlo cuando sea requerido y, en cualquier caso, en un plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento.

En el supuesto de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas, ésta tendrá que estar formalmente constituida antes de la formalización del contrato.

Si por causas imputables al adjudicatario, el contrato no se formaliza en el plazo señalado, se procederá a imponer una penalidad equivalente al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, de conformidad con lo que dispone el artículo 153.4 LCSP.

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN:

2.1) Derechos y obligaciones de las partes

Los derechos y las obligaciones de las partes serán, además de los indicados en las cláusulas de los datos específicos del contrato, aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable y, en particular, los siguientes:

- El contratista tiene que disponer de todas las acreditaciones/habilitaciones legales que sean necesarias para desarrollar correctamente el objeto del contrato.
 - El personal dependiente del contratista para el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación no tendrán ningún derecho ni vinculación ante la Diputación de Barcelona.
 - El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con la Diputación de Barcelona, a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de imparcialidad y de integridad de objetividad y de transparencia y, en particular, se obliga a:
 - Facilitar a la Diputación la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.
 - Comunicar a la Diputación de Barcelona las posibles situaciones de conflicto de intereses u otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.
- Por conflicto de intereses se entiende cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del mencionado procedimiento de licitación.
- No celebrar ningún acuerdo con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.
 - Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar a la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- El contratista tendrá que adscribir a la ejecución del contrato los medios personales que constan detallados en la cláusula 1.10 del presente pliego.
 - Si durante la vigencia del contrato se producen modificaciones respecto el personal adscrito estas tendrán que ser comunicadas, en los mismos términos, en la Dirección

de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos de la Diputación de Barcelona. El contratista dispondrá de un plazo de 10 días naturales para acreditar los requisitos mínimos del personal adscrito a la ejecución del contrato determinados en la cláusula 1.10 de este pliego y de las mejoras ofrecidas en el criterio de adjudicación 3, en el caso de haber recibido puntuación. La justificación de la experiencia se efectuará mediante la aportación de los currículums debidamente firmados, y la efectiva disposición del personal mediante copia de las nóminas, contratos de trabajo u otra documentación acreditativa y la justificación de la formación se efectuará mediante los títulos correspondientes.

2.2) Condiciones especiales de ejecución

Las condiciones especiales de ejecución del contrato serán las que a continuación se indican:

- El contratista se obliga a facilitar toda la documentación que le sea requerida en relación con sus subcontratistas en los términos del artículo 217 LCSP.
- La empresa contratista tiene que garantizar que el salario de las personas adscritas a la ejecución del contrato sean iguales para mujeres y hombres en aquellas categorías/grupos profesionales equivalentes.

Estas obligaciones se extenderán a todo el personal subcontratado por el contratista principal destinado a la ejecución del contrato. A efectos de comprobación, el contratista tendrá que remitir al órgano de contratación, cuando este lo solicite, una declaración en que consten los datos que permitan comprobar este cumplimiento y en cuanto a las cotizaciones, de acuerdo con la cláusula 2.4 de este pliego.

- La empresa se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación se considera esencial.

2.3) Modificación del contrato

El contrato solo se podrá modificar por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 y concordantes de la LCSP.

No se prevé la modificación del contrato.

2.4) Régimen de pago

El contratista tendrá que presentar las facturas de la manera siguiente:

- **Parte fija:** facturas mensuales proporcionales respecto del importe total ofrecido por el mantenimiento correctivo y normativo.
- **Parte variable:** facturas mensuales correspondientes a las horas per nuevos desarrollos que hayan sido validados y aceptados por la DSTSC. Se tendrá que detallar el número de horas facturadas y el precio ofrecido.

El pago se realizará por la Diputación de Barcelona, en los plazos establecidos en el artículo 198.4 LCSP, sin perjuicio que se le pueda exigir la presentación de los documentos de cotización del personal destinado a la ejecución del contrato, a los efectos de comprobar que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Las facturas se tienen que presentar en el Registro de Facturas de la Diputación de Barcelona, dependiente de la Intervención General, que es el órgano que tiene las competencias en materia de contabilidad, y tienen que incluir la identificación del destinatario de la contratación: 20400 Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos.

Las sociedades anónimas, las sociedades de responsabilidad limitada y el resto de entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público tienen que presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente, cumpliendo los requerimientos técnicos detallados en el portal de trámites del proveedor de la sede electrónica de la Diputación de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat>).

En todas las facturas electrónicas la identificación de los centros gestores destinatarios se hará mediante los códigos DIR3 siguientes:

Oficina contable:	GE0001058 - Intervención General - Registro de Facturas
Órgano gestor:	GE0001053 - 20400 - Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos
Unidad trasmittadora:	GE0001053 - 20400 - Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos

En el supuesto de que se haya subcontratado parte del contrato, la Diputación de Barcelona, antes de proceder al pago, tendrá que dar cumplimiento a aquello previsto en la cláusula 2.11 en relación con el artículo 217 LCSP sobre la obligación de comprobación de pago a subcontratistas.

2.5) Revisión de precios

No se admite la revisión de precios.

2.6) Penalidades

En caso de que la Diputación de Barcelona opte por no resolver el contrato, se impondrán al contratista las penalidades siguientes:

- Por el incumplimiento de los Acuerdos del Nivel de Servicio se impondrán las penalidades que se indican en la cl. 8 del PPT.
- Por el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución definidas en la cláusula 2.2 del PCAP se impondrán penalidades del 2% del presupuesto base de licitación.
- Por el incumplimiento de aportar las herramientas de validación, en el caso de haber recibido puntuación en el criterio de adjudicación 4, se impondrá una penalidad del 2% del presupuesto base de licitación.
- En el supuesto de que haya subcontratación:

Por el incumplimiento de las condiciones de la subcontratación, así como por la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, se impondrá una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato, IVA excluido.

Por el incumplimiento del plazo de pago del contratista al subcontratista, siempre que se haya acreditado mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el propio subcontratista y cuando el incumplimiento no sea por causas imputables al dicho subcontratista, se impondrán penalidades equivalentes al 5% del precio del contrato, y se podrán reiterar mensualmente mientras persista el impago hasta llegar al límite conjunto del 50% del susodicho precio.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá, previa emisión de los informes pertinentes por parte de la Diputación de Barcelona.

Los importes de las penalidades que se impongan se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago, se tengan que abonar a la empresa contratista, o sobre la garantía que, si procede, se hubiera constituido, cuando no se puedan deducir los pagos mencionados.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad, o ésta no cubra los daños causados a la Diputación, se exigirá al contratista la correspondiente indemnización por daños y perjuicios, previa emisión del informe justificativo por parte de la Diputación de Barcelona.

2.7) Causas de resolución

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211 y concordantes de la LCSP, las siguientes:

- a) El hecho de incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 71 LCSP.
- b) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato previstas expresamente en los pliegos.

2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato

No se establece plazo especial de recepción y regirá el plazo general de un (1) mes a contar de la entrega o la realización del objeto del contrato, recepción que se tendrá que formalizar mediante el documento acreditativo correspondiente.

2.9) Plazo de garantía del contrato

No se fija plazo de garantía del contrato, atendidas las características y la naturaleza de la presente contratación, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente.

2.10) Cesión

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a una tercera persona, siempre que las calidades técnicas o personales de quien cede no hayan estado razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización expresa de la Administración, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No se puede autorizar la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

2.11) Subcontratación

El contratista podrá subcontratar válidamente la realización parcial del contrato, mediante comunicación previa y por escrito a la Diputación de Barcelona del subcontrato a celebrar indicando el porcentaje máximo respecto el precio del contrato, y de conformidad con los requisitos señalados en los artículos 215 a 217 de la LCSP.

Si no se ha indicado previamente en la oferta, el contratista comunicará por escrito a la Diputación de Barcelona, después de la adjudicación del contrato o al inicio de su ejecución, la intención de celebrar subcontratos, indicando la parte de la prestación a subcontratar, su identidad y el porcentaje máximo respecto el precio del contrato, los datos de contacto y los representantes legales del subcontratista así como justificante de la aptitud de este para ejecutarla de conformidad con lo establecido por la normativa y el presente pliego y que no está incurso en ningún supuesto de prohibición para contratar.

El contratista principal tendrá que notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

2.12) Confidencialidad de la información

La declaración de confidencialidad de los licitadores tiene que ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y tiene que determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

No tienen en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC o declaración análoga.

De acuerdo con el art. 133.2 de la LCSP, el contratista tendrá que respetar el carácter confidencial de la información a la cual tenga acceso a causa de la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de 5 años a contar desde el conocimiento de la información de referencia.

De conformidad con el art. 133.1 de la LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada, de forma expresa y justificada, por éstos como confidencial.

En el caso de falta de indicación se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

2.13) Régimen jurídico de la contratación

El régimen jurídico del contrato se encuentra constituido por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,

mediante la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa de despliegue, por el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, así como el resto de normativa legal aplicable.

2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos

Las notificaciones derivadas del expediente de contratación se efectuarán por medios electrónicos.

Se efectuarán mediante un sistema que garantice la puesta a disposición y el acceso a su contenido a través del servicio de notificaciones electrónicas e-NOTUM del Consorcio de la Administración Abierta de Cataluña (AOC).

El sistema enviará un correo electrónico a la dirección electrónica que a tal efecto se indique, en la cual se informará del depósito de la notificación. También se podrá enviar un SMS, en caso de que se haya facilitado un número de teléfono móvil.

El acceso a las notificaciones electrónicas será efectuado por el representante legal o las personas autorizadas en el apartado de notificaciones de la página web de la sede electrónica

<https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/notificacions/>

Las notificaciones electrónicas se entenderán rechazadas a todos los efectos si, una vez se ha acreditado su puesta a disposición, han transcurrido diez (10) días naturales sin que se haya accedido a su contenido.

El uso de medios electrónicos en este procedimiento seguirá las instrucciones accesibles en el Perfil de Contratante.

2.15) Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales del contratista

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, con obligación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de prevención de riesgos laborales, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, fiscal, de protección de datos personales tanto nacional como de la Unión Europea, y en materia medioambiental.

2.16) Seguros

No es procedente.

2.17) Lugar de prestación objeto del contrato

Para la prestación del servicio no se requiere la presencia de personal de la empresa contratista a las instalaciones de la Diputación de Barcelona.

Para facilitar las tareas de ejecución del contrato la DSTSC proveerá el acceso remoto necesario a la empresa contratista para que pueda realizar remotamente todas las tareas necesarias, en cualquiera de los entornos en el cuales esté configurado el sistema de información.

Más allá de las reuniones de seguimiento que se puedan realizar, solo en el supuesto de situaciones sobrevenidas y excepcionales la DSTSC puede reclamar la presencia de la contratista a sus dependencias para avanzar más rápidamente en la resolución de una incidencia o de un problema puntual que por su criticidad tenga una afectación máxima en la prestación ordinaria del servicio.

Sin embargo, la DSTSC en caso de necesidad y para garantizar la idoneidad, inicio y/o continuidad del servicio, podrá requerir la presencia continuada de los técnicos de la contratista a las instalaciones de la DIBA. Éste será el caso concreto de las fases de puesta en marcha, devolución del servicio y fase de transición del servicio, durante la ejecución de las cuales se requerirá la presencia continuada de los recursos vinculados a estas fases hasta su finalización respectiva.

2.18) Responsable del contrato

Se designa responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, el jefe del Servicio de Sistemas de Gestión Corporativos de la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos, adscrito en el Área de Servicios Generales y Transición Digital.

El responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni de otro, intervenir en este proceso de contratación como licitador.

En cualquier caso, la imposibilidad de intervención alcanzará las personas jurídicas en cuyo capital aquél o su cónyuge, convivientes y/o descendentes sobre los que tengan representación legal ostenten una participación en su capital superior al 10% y/o sean administradores.

2.19) Protección de datos personales

De acuerdo con el Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas por lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el cual se derogan la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el resto de normativa estatal o autonómica que la desarrolle, se informa al contratista y a su personal:

Responsable del tratamiento	Diputación de Barcelona. Rambla Cataluña 126, 08008-Barcelona Responsable Ejecutivo del Tratamiento: el responsable del contrato, previsto en la cláusula 2.18 de este pliego Buzón corporativo: s.sgestiocorp@diba.cat
Finalidad del tratamiento	Datos de contacto Cumplimiento Normativo en Protección de Datos Personales: rgpd@diba.cat
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de obligaciones contractuales (art. 6.1.b RGPD). <i>Los datos personales solicitados son de obligado entrega para garantizar la correcta identificación del equipo profesional que prestará el servicio y accederá en las instalaciones y sistemas corporativos, si procede (esto puede incluir la obligación de ir identificado de forma permanente). Las imágenes de los trabajadores del contratista durante la ejecución del contrato serán tratadas para el control de las obligaciones de seguridad de las dependencias y edificios de la Diputación. En caso de no facilitar estos datos identificativos no se permitirá el acceso a las instalaciones.</i>
Destinatarios de cesiones o transferencias	Los datos identificativos de quienes subscriban el contrato o convenio pueden ser publicados en la Plataforma de servicios de contratación pública, que es donde se encuentra el perfil del contratante de la Diputación, o al Registro de convenios de colaboración y cooperación de la Generalitat de Cataluña, respectivamente. No se han previsto otras cesiones más allá de las previstas por la ley. No se ha previsto ninguna transferencia internacional de datos de los datos suministrados.
Tiempo de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo previsto en la normativa de procedimiento administrativo, de contratación pública y de archivo histórico.

Derechos de las personas interesadas	Los derechos de la autodeterminación informativa sobre sus datos personales que os asisten, caso de ser tratadas, son: Derecho de acceso, rectificación, supresión y de limitación u oposición al tratamiento. Se pueden ejercer los derechos mencionados a través de la Sede electrónica de la Diputación de Barcelona https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp , donde encontraréis más información sobre protección de datos personales, o bien presencialmente o por correo postal a las oficinas del Registro a Rambla Cataluña, 126, 08008, Barcelona.
Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos personales	La dirección electrónica de contacto del Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Barcelona es dpd@diba.cat , ante el cual se podrá interponer potestativamente una reclamación si se considera que el ejercicio de alguno de los derechos mencionados no ha sido tratado adecuadamente o que el tratamiento de sus datos personales infringe el RGPD. De lo contrario, cualquier persona interesada tiene derecho a presentar una reclamación ante una Autoridad de Control, que en Cataluña es la Autoridad Catalana de Protección de Datos - el APDCAT- en https://apdcat.gencat.cat/ca/drets i obligacions/

Dado que la realización de los trabajos relativos al objeto del contrato supone el tratamiento de datos personales, de personas identificadas o identificables, por parte del adjudicatario, se relacionan a continuación sus deberes y obligaciones en relación con el tratamiento de los datos, tal y como se prevé en la normativa vigente sobre protección de datos personales.

1.Finalidad del encargo del tratamiento

Mediante estas cláusulas se habilita el contratista, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Diputación de Barcelona, responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para prestar los servicios de mantenimiento correctivo, normativo y desarrollo de nuevas funcionalidades del sistema SAP económico-financiero, compras y almacenes de la Diputación de Barcelona, según el dispuesto al pliego de prescripciones técnicas.

El tratamiento consistirá en:

Las tareas derivadas de los servicios, objeto del contrato, especificados en el pliego de prescripciones técnicas. El acceso a los datos personales se limitará al cumplimiento de la finalidad de los servicios encomendados.

La modificación de los datos personales solo se realizará ante incidencias reportadas por la Diputación de Barcelona y bajo la supervisión de esta, dejando constancia de las

actuaciones realizadas en los medios de seguimiento y documentación establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Gestionar los encargos de los servicios y documentar la realización de las tareas encomendadas, con la utilización de una herramienta de seguimiento de las peticiones, según se establece en el apartado de canales de comunicación del pliego de prescripciones técnicas, entre las que se prevé una herramienta proporcionada por el contratista y alojada en sus servidores.

Se prevé que el contratista pueda realizar algunos servicios remotamente, siguiendo las instrucciones que disponga el pliego de prescripciones técnicas y las indicaciones o protocolos que proporcione la DSTSC.

Concreción de los tratamientos a realizar:

—	Cotejo	X	Interconexión
—	Conservación	—	Limitación
X	Consulta	X	Modificación
—	Comunicación	X	Organización
—	Comunicación por transmisión	—	Recogida
—	Destrucción	X	Registro
—	Difusión	—	Supresión
X	Extracción	—	Utilización
X	Otras: Mantenimiento y monitorización de los sistemas objeto del contrato.		

Esta obligación se considera esencial.

2. Identificación de la información afectada

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la Diputación de Barcelona, responsable del tratamiento, pone a disposición/permite la recogida por el contratista, encargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

Los datos de identificación, de contacto y de facturación de las personas físicas, así como los datos de identificación y de contacto de las personas relacionadas con las organizaciones que se relacionan, tienen derechos y obligaciones con la Diputación de Barcelona, objeto de las finalidades y funcionalidades del sistema de información del presente contrato.

Los datos de identificación, las de contacto, las del puesto de trabajo, etc., de las personas técnicas de la DSTSC, relacionadas con la ejecución de los servicios del contrato.

3. Duración

Este acuerdo tiene la duración prevista en el punto 1.5 de los presentes pliegos.

Una vez finalizado este contrato, el encargado del tratamiento tiene que devolver al responsable (o a otro encargado designado por el responsable) los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o las que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso puede utilizar los datos para finalidades propias.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los estados miembros, el encargado tiene que informar inmediatamente el responsable.

- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
 1. El nombre y los datos de contacto del encargado o de los encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúa el encargado y, si procede, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 3. Si procede, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de este país o esta organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La pseudonimización y el cifrado de datos personales.

- La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garantizan la eficacia del tratamiento.
- d) No comunicar los datos a tercera personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones de éste. En este caso, el responsable tiene que identificar, previamente y por escrito, la entidad a la cual se tienen que comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad que hay que aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado tiene que transferir datos personales en un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros que le sea aplicable, tiene que informar el responsable de esta exigencia legal de manera previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) Subcontratación

Si hay que subcontratar algún tratamiento, este hecho se tiene que comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días. Hay que indicar los tratamientos que se pretenden subcontratar (y específicamente los servidores o los servicios asociados a los mismos) e identificar de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista (nombre o el perfil empresarial) y sus datos de contacto, así como dónde se encuentran sus servidores o los servicios asociados en los mismos. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones que este documento establece para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en cuanto al tratamiento adecuado de los datos

personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. Si el subencargado lo incumple, el encargado inicial continúa siendo plenamente responsable ante la responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el deber de secreto respecto de los datos personales a los cuales haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice el objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales hay que informarlos convenientemente.
- h) Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple la obligación que establece el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir el responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos siguientes:
 - 1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
 - 2. Limitación del tratamiento

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, y limitación del tratamiento, ante el encargado del tratamiento, éste lo tiene que comunicar por correo electrónico en la dirección rgpd@diba.cat. La comunicación se tiene que hacer de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente al día laborable en que se ha recibido la solicitud, juntamente, si procede, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- k) Derecho de información

Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de recoger los datos.

- l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento tiene que informar al responsable del tratamiento, sin más dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, a través del buzón dpd@diba.cat y también mediante los canales de comunicación especificados al pliego de prescripciones técnicas, de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las cuales

tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

Si se dispone, hay que facilitar, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el cual se pueda obtener más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se tiene que facilitar de manera gradual sin más dilación indebida.

- m) Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos y/o de hacer las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.
- n) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o las inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- o) Implantar las medidas de seguridad que se prevean en el Real Decreto 311/2022, de 3 mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad" (ENS), si procede, y en todo caso, adoptar todas aquellas medidas y mecanismos para:
 - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - d) Pseudonimizar y cifrar los datos personales, si procede.

La adhesión a códigos de conducta o la posesión de una certificación son elementos que sirven para demostrar el cumplimiento de los requisitos indicados anteriormente. Hay que facilitar la información sobre estas certificaciones.

- p) Designar un delegado de protección de datos y comunicar la identidad y los datos de contacto al responsable.
- q) Destino de los datos

Cumplir con el dispuesto en el apartado de devolución del servicio del pliego de prescripciones técnicas y devolver al responsable del tratamiento los datos personales (o al encargado que el responsable del tratamiento designe) y, si procede, los soportes dónde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución tiene que comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

Sin embargo, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras se puedan derivar responsabilidades de la ejecución de la prestación.

- r) En la integración con los sistemas establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, en los llamamientos y el traspaso de la información, el contratista garantizará la seguridad de la información y de las comunicaciones.
- s) Si en la ejecución de los servicios o en la gestión de las tareas encomendadas el contratista utilizará equipos o programas propios, así como ante la posible integración con los sistemas de la DSTSC, tendrá que garantizar la seguridad de la información y el cumplimiento normativo en la protección de los datos personales.
- t) Cuando el contratista ejecute los servicios de forma remota tendrá que seguir las instrucciones que disponga el pliego de prescripciones técnicas y las indicaciones o protocolos que proporcione la DSTSC, garantizando siempre la seguridad de la información.
- u) Los conjuntos de datos resultantes de los procesos temporales de exportación o de copia de espaldarazo que el contratista tuviera que realizar durante la prestación de los servicios, tendrán que eliminarse luego que se logre la finalidad para la que se generaron.
- v) Todos los dispositivos que intervengan en la ejecución de este contrato tendrán que estar configurados para la eliminación de archivos de datos temporales, permitiendo eliminar los residuos del material confidencial que se originan en la hora de digitalizar, imprimir, copiar y enviar correo electrónico diariamente.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado de los datos a las cuales se refiere el punto 2 de esta cláusula.
- b) Hacer una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que tiene que efectuar el encargado, tan solo en el supuesto de que corresponda.
- c) Hacer las consultas previas que corresponda, tan solo en el supuesto de que corresponda.
- d) Velar, antes y durante todo el tratamiento, para que el encargado cumpla el RGPD.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías.
- f) Autorizar al encargado del tratamiento a:
 - i) llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en dispositivos portátiles de tratamiento de datos únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación de servicios contratada.
 - ii) llevar a cabo el tratamiento fuera de los locales del responsable del tratamiento únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación de servicios contratada, siempre que los servidores se encuentren en territorio de la UE.
 - iii) la ejecución de los procedimientos de recuperación de datos que el encargado del tratamiento se vea en la obligación de ejecutar.
 - iv) tratar los datos en sus locales, ajenos a los de los responsables del tratamiento.

6. Incumplimientos y responsabilidades

El incumplimiento de lo que se establece en los apartados anteriores puede dar lugar a que la entidad o empresa encargada sea considerada responsable del tratamiento, a los efectos de aplicar el régimen sancionador y de responsabilidades previsto en la normativa de protección de datos.

2.20) Sistema de determinación del precio del contrato

- El precio del contrato se ha determinado, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente, basándose en precios referidos a componentes de la prestación y a precios referidos a unidades de tiempos

2.21) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato

La Diputación de Barcelona realizará las comprobaciones sobre la calidad del objeto del contrato a su recepción, de acuerdo con las previsiones del Pliego de prescripciones técnicas.

2.22) Facultad de la Diputación de Barcelona sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio

El contratista tendrá que mantener los estándares de calidad y las prestaciones equivalentes a los criterios económicos que sirvieron de base para la adjudicación del contrato y el personal que adscriba a la prestación del servicio tendrá que observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuados a la prestación contratada. Cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, la Diputación de Barcelona informará al contratista, que tendrá que sustituirla en el plazo más breve posible.

El contratista tendrá que disponer de personal suplente con la formación y la experiencia suficientes para poder sustituir las personas que presten los servicios objeto del contrato en supuestos de vacaciones, ausencias y/o enfermedades.

2.23) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial

La ejecución del contrato supone la intervención de medios personales o técnicos del contratista a las dependencias de la Diputación, hecho que comporta un riesgo. Por lo tanto, el contratista, en un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato y con carácter previo al inicio de los trabajos, quedará obligado a elaborar y enviar al Servicio promotor la planificación preventiva llevada a cabo, basándose en la información facilitada por la Diputación. Esta obligación se considera esencial.

Dicha planificación implementará las previsiones contenidas en la normativa general de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo, relativas a la evaluación de los riesgos detectados y las medidas específicas a adoptar para eliminar o reducir y controlar los riesgos mencionados. Así mismo, el contratista tendrá que

acreditar, en el plazo señalado en el párrafo anterior, el cumplimiento del deber de información y formación a los trabajadores implicados en los trabajos de ejecución mencionados en relación con la planificación preventiva efectuada con motivo de la concurrencia empresarial.

Para garantizar durante la ejecución del contrato la aplicación coherente y responsable de los principios de acción preventiva y de los métodos de trabajo, así como el control de la interacción de las diferentes actividades desarrolladas en las dependencias de la Diputación y la adecuación entre los riesgos existentes y las medidas aplicadas, se establecen los medios de coordinación siguientes:

- El intercambio de información y de comunicaciones entre la Diputación y el contratista.
- La realización de reuniones periódicas entre la Diputación y el contratista.

2.24) Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo

No es procedente.

2.25) Propiedad de los trabajos

Cualquier trabajo desarrollado durante la vigencia del contrato por parte de la empresa contratada es propiedad de la Diputación de Barcelona.

El contratista cede, en todo caso, a la Diputación de Barcelona todos los derechos de explotación económica de la propiedad intelectual sobre el objeto del contrato, sin perjuicio de los derechos previos de esta naturaleza que pudieran existir, cesión que se efectúa en los términos siguientes:

- La cesión es en exclusiva y alcanza los derechos de explotación de reproducción, comunicación pública, distribución y transformación.
- La cesión comprende todas las modalidades de utilización o medios de difusión existentes para cada uno de los derechos de explotación, incluidos el almacenamiento digital en soporte electrónico y la puesta a disposición interactiva en línea en todo tipo de redes telemáticas.
- El ámbito temporal de la cesión alcanzará todo el tiempo que tarde la obra al pasar al dominio público, y su ámbito territorial es mundial.

Además, el contratista garantiza a la Diputación de Barcelona la originalidad de los resultados del trabajo así como la ausencia de cargas u otros derechos sobrevenidos

- el objeto del contrato siendo a su cargo el pago de los eventuales derechos y resarcimientos por estas circunstancias o cualquier otra reclamación al respecto.
- Tiene la obligación de proporcionar a la Diputación de Barcelona todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración del estudio o en la prestación del servicio, excepto los trabajos o servicios el carácter confidencial de los cuales se haya hecho constar en la oferta y se haya recogido en el documento de formalización del contrato.

Exonerará a la Diputación de Barcelona de cualquier tipo de responsabilidad ante titulares de derechos sobre los medios utilizados por el contratista para la ejecución del contrato

2.26) Operaciones preparatorias susceptibles de anticipos

No es procedente.

2.27) Programa de trabajo

No es procedente.

ANEXO 0

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en el Mantenimiento correctivo, normativo y desarrollo de nuevas funcionalidades del sistema SAP económico-financiero, compras y almacenes de la Diputación de Barcelona

Expediente n.º: 2024/0024045

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL

Don/Doña. con NIF n.º, en nombre propio / en representación de la empresa, en calidad de, y según escritura pública autorizada ante notario, en fecha y con número de protocolo /o documento, CIF n.º, domiciliada en calle, n.º, (*persona de contacto*, *dirección de correo electrónico*:, *teléfono n.º* y *fax n.º*), opta a la contratación relativa a (*consignad el objeto del contrato*) y DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que el perfil de la empresa es:
 - La empresa a la que represento tiene categoría de PYME y se define microempresa, al ocupar a menos de 10 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 2 millones EUR (artículo 2.3. del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento tiene categoría de PYME y se define pequeña empresa, al ocupar a menos de 50 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 10 millones EUR (artículo 2.2. del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento tiene categoría de PYME y se define mediana empresa, al ocupar a menos de 250 personas y tener un volumen de negocios anual que no excede de 50 millones EUR o balance general anual que no excede de 43 millones EUR (artículo 2.1 del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento no tiene categoría de PYME, al ocupar a 250 personas o más y tener un volumen de negocios anual que excede de 50 millones EUR o balance general anual que excede de 43 millones EUR.
- Que, en caso de que las actividades objeto del contrato impliquen contacto habitual con menores de edad, dispone de las certificaciones legalmente establecidas y vigentes para acreditar que todas las personas que se adscriban a la realización de las dichas actividades no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito

contra la libertad e indemnidad sexuales o por cualquier delito por tráfico de seres humanos.

- Que cumple todas las obligaciones que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Que, en el supuesto de que el contrato requiera que el contratista haga tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 o 3.18 (en caso de acuerdo marco) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, indicar la siguiente información:
 - No tiene previsto subcontratar los servidores ni los servicios asociados a éstos
 - Tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a éstos

En el caso de subcontratación, indicar el nombre o perfil empresarial del subcontratista que se tendrá que definir por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

- Que, en caso de que se trate de empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles.

- Que la empresa dispone de una plantilla:

- De menos de 50 trabajadores
 De 50 o más trabajadores y está integrada por un número de personas trabajadoras con discapacidad no inferior al 2% o se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.

SÍ NO

- Que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

SÍ NO NO obligado por normativa

- Que reúne algún/os de los criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones previstos en el PCAP.

SÍ NO

- Respecto al impuesto sobre el valor añadido (IVA), la empresa:

- Está sujeta al IVA
- Está no sujeta o exenta del IVA y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o a la exención.

- Respecto al impuesto de actividades económicas (IAE), la empresa:

- Está sujeta al IAE.
- Está no sujeta o exenta del IAE y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o a la exención.

- Que autoriza la Diputación de Barcelona para que pueda obtener directamente, ante las Administraciones competentes, los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias

SÍ NO

- Que autoriza la Diputación de Barcelona para que pueda obtener directamente, ante las Administraciones competentes, los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones respecto la Seguridad Social

SÍ NO

- Se designa como persona/s autorizada/s para recibir el aviso de las notificaciones, comunicaciones y requerimientos por medios electrónicos a:

Persona/s autorizada/s*	DNI*	Correo electrónico profesional*	Móvil profesional

*Campos obligatorios.

Si la dirección electrónica o el número de teléfono móvil facilitados a efectos de aviso de notificación, comunicaciones y requerimientos quedaran en desuso, se tendrá que comunicar dicha circunstancia, por escrito, a la Diputación de Barcelona para hacer la modificación correspondiente o revocar la autorización de notificación electrónica.

El licitador/contratista declara que ha obtenido el consentimiento expreso de las personas a quienes autoriza para recibir las notificaciones, comunicaciones y requerimientos derivados de esta contratación, para que la Diputación de Barcelona pueda facilitarlas al servicio e-Notum a estos efectos.

- Que, en el supuesto de que formulen ofertas empresas vinculadas, el grupo empresarial a que pertenecen es (..... *indicad las empresas que lo componen.....*).

ANEXO 1

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en el Mantenimiento correctivo, normativo y desarrollo de nuevas funcionalidades del sistema SAP económico-financiero, compras y almacenes de la Diputación de Barcelona

Expediente n.º: 2024/0024045

Modelo de proposición relativa a los criterios evaluables de forma automática

Don/Doña. con NIF n.º, en nombre propio / en representación de la empresa, CIF n.º, domiciliada en, CP, calle, n.º, dirección electrónica:, enterado/a de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa a (*consignad el objeto del contrato y lotes, si procede*), se compromete a llevarla a cabo con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas particulares y de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente:

- **Criterio 2.-** Proposición económica:

- Para la parte fija, la cantidad anual siguiente:

OFERTA DEL LICITADOR				
Precio máximo anual (IVA excluido)	Precio ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio ofrecido (IVA incluido)
42.033,44 €				

- Para la parte variable, las cantidades siguientes:

OFERTA DEL LICITADOR					
	Precio unitario máximo (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario ofrecido (IVA incluido)
Hora técnico	42,96 €				



- **Proposición técnica de criterios automáticos:**

Criterio 3.- Mejora en la experiencia del equipo técnico:

Experiencia del técnico A consultor senior SAP ámbito de logística Dispone de experiencia superior al mínimo requerido de 18 meses en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA.	Marcar con una X la mejora que se ofrece
Más de 18 meses y hasta 24 meses.	
Más de 24 meses	

Se asignarán 0 puntos en caso de no señalar ninguna opción o señalar más de una

Experiencia del técnico B- consultor senior SAP PI, Workflow, BC y SOLMAN Dispone de experiencia superior al mínimo requerido de 18 meses en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA	Marcar con una X la mejora que se ofrece
Más de 18 meses y hasta 24 meses.	
Más de 24 meses	

Se asignarán 0 puntos en caso de no señalar ninguna opción o señalar más de una

Experiencia del técnico C- consultor senior SAP ABAP IV ámbito SAP EA-PS financiero-presupuestario y tesorería Dispone de experiencia superior al mínimo requerido de 18 meses en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA	Marcar con una X la mejora que se ofrece
Más de 18 meses y hasta 24 meses.	
Más de 24 meses	

Se asignarán 0 puntos en caso de no señalar ninguna opción o señalar más de una

Experiencia del técnico D - Consultor/a senior SAP ABAP IV ámbito SAP compras y almacenes Dispone de experiencia superior al mínimo requerido de 18 meses en la actualización a EhP7 y preparación de sistemas SAP ECC 6.0 EhP4 (no UNICODE) para la conversión a S/4HANA	Marcar con una X la mejora que se ofrece
Más de 18 meses y hasta 24 meses.	
Más de 24 meses	

Se asignarán 0 puntos en caso de no señalar ninguna opción o señalar más de una

Criterio 4.- Aportar herramientas de validación, sin coste adicional por la Diputación de Barcelona

Herramientas de validación	Marcar con una X si ofrece la mejora
Ofrece aportar herramientas de validación, sin coste adicional, para la actualización a EHP7 con una duración máxima de 4 meses	

Se asignarán 0 puntos en caso de no señalar la opción

Herramientas de validación	Marcar con una X si ofrece la mejora
Ofrece aportar herramientas de validación, sin coste adicional, para la conversión a Bussines Partner con una duración máxima de 2 meses.	

Se asignarán 0 puntos en caso de no señalar la opción

DILIGENCIA para hacer constar que el texto que antecede es traducción al castellano del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado por Decreto de fecha **02/02/2025**.

En caso de discrepancia entre dicho Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en catalán, y esta traducción al castellano, prevalecerá el primero.



Metadades del document

Núm. expedient	2024/0024045
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en el Mantenimiento correctivo, normativo y desarrollo de nuevas funcionalidades del sistema SAP económico-financiero, compras y almacenes de la Diputación de Barcelona
Codi classificació	D0506SE01 - Serveis obert

Signatures

Signatari	Acte	Data acte
Carme Vilatimo Pou (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa 03/02/2025 11:30

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
6c4a06d5934c463f07cc	https://seuelectronica.diba.cat	