

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE PER LA SELECCIÓ DE PROVEÏDORS PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA, ASSESSORAMENT I SUPORT TÈCNIC EN:

- LA PRESENTACIÓ, GESTIÓ I JUSTIFICACIÓ DE CANDIDATURES DE FONS EUROPEUS I D'ALTRES PETICIONS DE FONS O SUBVENCIONS QUE SIGUIN D'INTERÈS PER A BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, SA**
- LA PREPARACIÓ, VALORACIÓ I PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ DELS CONCURSOS DERIVATS DELS REPTES D'INNOVACIÓ TECNOLÒGICS, I EL POSTERIOR SEGUIMENT DEL DESENVOLUPAMENT I IMPLEMENTACIÓ DE LES SOLUCIONS**

Objecte

Aquest plec tècnic té dos objectes principals:

- Establir les prescripcions tècniques per a la prestació de serveis d'assistència, assessorament i suport tècnic per a l'elaboració de les candidatures, des de la seva sol·licitud fins la justificació final, per accedir als fons europeus així com d'altres candidatures de projectes o subvencions que siguin d'interès per a Barcelona de Serveis Municipals, SA (en endavant, BSM).
- Establir les prescripcions tècniques per a la prestació de serveis d'assistència, suport tècnic, valoració i proposta d'adjudicació dels concursos dels reptes d'innovació tecnològica relacionats amb l'electromobilitat, mobilitat, tecnologia de grues, control d'aforament i seguretat i qualsevol altre àmbit en el que BSM decideixi definir un repte d'innovació, així com, el seguiment del desenvolupament i la implementació dels reptes.

L'objecte contractual comprèn l'assessorament, assistència i la elaboració, redacció, manteniment i recopilació de la documentació necessària per preparar, fer el seguiment i justificar les diferents candidatures de peticions de fons europeus, subvencions o altres candidatures de projectes a les que BSM decideixi aplicar, així com, la preparació, valoració i proposta d'adjudicació i seguiment del desenvolupament i implementació dels reptes d'innovació tecnològica relacionats amb l'electromobilitat, mobilitat, tecnologia de grues, control d'aforament i seguretat i qualsevol altre àmbit en el que BSM decideixi definir un repte d'innovació, fins poder validar el seu correcte funcionament un cop implementats.

Es tracta doncs, d'un servei puntual que té prevista una durada màxima de 2 anys amb una possible pròrroga de 6 mesos.

1. Abast

L'abast dels treballs que s'inclouen en el present contracte són a títol merament enunciatiu i no limitatiu, els següents:

Assistència Tècnica de Fons Europeus i altres subvencions

- 1) Redacció de la documentació inicial: Redacció, supervisió, modificació i proposta de millora de la documentació necessària requerida per presentar les candidatures per accedir als fons dels programes europeus, subvencions i altres candidatures de projectes. Des de BSM es facilitaran la informació o indicacions necessàries per a la seva revisió/redacció.
- 2) Validació de compliment: Assistència tècnica en matèria legal, jurídica i fiscal per assegurar el correcte compliment de tots els paràmetres necessaris per la correcta acceptació de les candidatures realitzades.
- 3) Assessorament en matèria d'enfocament i estratègia: Validació i proposta de millora de l'enfocament i estratègia escollits per les diferents candidatures de BSM. Validació de l'alineament amb els requeriments i condicions de la unió Europea i els plans estratègics d'Espanya o condicions de les convocatòries pertinents.

- 4) Seguiment de calendaris i requeriments dels programes: validació dels diferents calendaris, objectius i requeriments anunciats per les administracions competents per assegurar el compliment de terminis de sol·licitud dels diferents programes.
- 5) Redacció de la documentació justificativa: Redacció, supervisió, modificació i proposta de millora, recopilació de la documentació necessària requerida per justificar les candidatures dels fons i subvencions atorgades. Des de BSM es facilitaran la informació o indicacions necessàries per a la seva revisió/redacció.
- 6) Recopilació de la documentació justificativa: Llistar, recopilar, verificar i complementar, si escau, tota la documentació contractual, fiscal, financera, de prevenció del frau, de comunicació, etc. vinculada a cadascuna de les convocatòries i expedients a justificar.
- 7) Informe periòdic de novetats sobre les convocatòries de fons i subvencions: actualització a BSM de noves convocatòries que podrien ser d'interès per BSM així com de modificacions sobre les bases d'aquelles que ja estan obertes.
- 8) Altres treballs i tasques vinculats a les candidatures de BSM als programes de fons Europeus, subvencions i altres candidatures.

Assistència Tècnica en els Reptes d'Innovació

- 1) Suport en la redacció, tramitació, valoració i adjudicació dels concursos pels reptes d'innovació tecnològics relacionats amb l'electromobilitat, mobilitat, tecnologia de grues, control d'aforament i seguretat i qualsevol altre àmbit en el que BSM decideixi definir un repte d'innovació: Assistència tècnica per la redacció i preparació dels reptes així com la tramitació, valoració i adjudicació dels concursos dels reptes. També forma part de l'objecte del present contracte l'assistència a totes les reunions i tasques necessàries per el correcte desenvolupament fins a l'adjudicació dels concursos.
- 2) Plantejament inicial de la proposta de model de seguiment durant el desenvolupament i implementació dels diferents reptes: L'equip contractat haurà de realitzar una proposta de model de seguiment durant el desenvolupament i implementació dels reptes d'innovació. La proposta de model de seguiment haurà de plantejar en quin format i metodologia es realitzarà el seguiment, així com quins seran els mecanismes i indicadors disponibles per poder anticipar riscos i detectar endarreriments. L'equip contractat també haurà de determinar en aquest punt de quina forma es seguiran i lideraran els projectes i els objectius específics en cada repte per poder assegurar el seu assoliment i la seva posada en marxa.
- 3) Validació dels plecs per la licitació dels concursos: En aquesta fase l'adjudicatari haurà de procedir a la validació dels plecs i altra documentació associada, als concursos dels reptes d'innovació i s'haurà d'assegurar que cada repte té definits uns objectius clars que s'hauran de seguir durant el desenvolupament i implementació per assegurar el seu acompliment. La fase es donarà per acabada quan els concursos hagin estat licitats i adjudicats.
- 4) Seguiment de calendaris dels reptes: Validació i seguiment dels calendaris definits per cada un dels reptes, detectant desviacions respecte les fites establertes i anticipant riscos per assegurar que el seu desenvolupament i implementació siguin en els terminis i grau

de qualitat determinats per a cada repte. L'equip contractat haurà de definir els indicadors i fites de seguiment pertinents per cada repte.

- 5) Seguiment i validació del desenvolupament dels reptes: Abans d'iniciar la seva implementació i fase de testeig l'equip contractat haurà de validar i testear de forma avançada les solucions desenvolupades per garantir que la seva implementació és viable i es pot integrar correctament amb els sistemes i infraestructures existents. L'equip contractat haurà de garantir que es pot donar solució al repte i que la solució és viable.
- 6) Validar la implementació dels reptes, el seu impacte i compliment d'objectius: Validació de l'acompliment dels objectius definits a cada repte i mesurar l'impacte real de la seva implementació. L'adjudicatari haurà d'elaborar i proporcionar la documentació necessària per determinar l'impacte generat fruit de la implementació de cada repte i l'evidència de que s'han assolit tots els objectius determinats a l'inici del projecte.
- 7) Elaboració i validació pla de manteniment de cada una de les solucions: L'adjudicatari haurà d'elaborar un pla de manteniment que asseguri que cada solució derivada dels reptes podrà funcionar de forma adaptada als requeriments establerts un cop finalitzada la seva implementació.
- 8) Altres treballs i tasques vinculades als reptes d'innovació

En l'abast del contracte també queden incloses totes les reunions presencials i telemàtiques que siguin necessàries per la consecució dels projectes.

2. Equip de Treball

Els treballs requereixen de la disposició d'un equip de treball mínim per part del licitador compost per:

- 1 Manager amb titulació suficient que ha de tenir una experiència mínima de 10 anys en gestió i desenvolupament de projectes d'implantació de noves tecnologies i en projectes subvencionats amb fons europeus o altres subvencions/programes similars. Haurà d'acreditar com a mínim haver participat en 5 projectes relacionats amb la implantació i/o desenvolupament de noves tecnologies com a Cap de projecte i 5 projectes subvencionats amb fons europeus o altres subvencions. Alternativament es podran presentar dos perfils de manager diferenciats, un amb experiència en noves tecnologies i l'altre en fons.
- 1 consultor/a sènior amb titulació suficient que ha de tenir una experiència mínima de 5 anys en assessorament, tramitació i justificació en projectes subvencionats amb fons europeus o altres subvencions, havent participat en l'assessorament tècnic, legal, jurídic i fiscal de les convocatòries. Haurà d'acreditar com a mínim haver participat en 5 projectes amb subvencions europees.

- 1 consultor/a sènior amb titulació suficient que ha de tenir una experiència mínima de 5 anys en projectes relacionats amb la implementació de noves tecnologies i/o desenvolupament de projectes tecnològics. Haurà d'acreditar com a mínim haver participat en 5 projectes relacionats amb la implementació o desenvolupament de noves tecnologies.

1 consultor/a júnior amb titulació suficient que ha de tenir una experiència mínima de 2 anys en assessorament, tramitació, presentació i justificació en projectes subvencionats amb fons europeus i altres subvencions, havent participat en l'assessorament legal, jurídic i fiscal de les convocatòries. Haurà d'acreditar com a mínim haver participat en 3 projectes amb subvencions europees

- 1 consultor/a júnior amb titulació suficient que ha de tenir una experiència mínima de 2 anys en projectes relacionats amb projectes tecnològics. Haurà d'acreditar com a mínim haver participat en 3 projectes relacionats amb la mobilitat i/o amb implantació de noves tecnologies.

- Un equip de professionals (mínim 2 persones) especialitzats en els següents temes:

- Mobilitat
- Electromobilitat
- Noves tecnologies
- Mecànica
- Tecnologia i seguretat
- Experiència client
- Innovació
- Assessoria Jurídica
- Fiscalitat

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per la societat.

El servei d'assessorament especificat es prestarà mitjançant un equip d'experts, amb la dedicació necessària per la prestació adequada del servei, i mitjançant els/les tècnics/tècniques administratius/administratives que els/les assisteixin.

3. Despeses incloses en el present contracte

Resten incloses en el present contracte totes aquelles despeses necessàries per a l'execució dels presents treballs, en particular:

- Els impostos i quotes a la Seguretat Social.
- Assegurances de tota mena i col·legiació en el seu cas.

- Les despeses i impostos amb motiu del contracte, llevat de l'Impost sobre el Valor Afegit.
- La mà d'obra, mitjans materials i tot el material necessari.
- Els desplaçaments o el transport necessaris per la prestació del servei.
- Dietes i manutenció.
- Assistència a reunions, tant a les dependències de BSM com de l'adjudicatari.
- Sistemes d'actualització jurídica i el seu enviament a BSM oferts en l'AAMM cas de millora (tot inclòs).
- Despeses integrals de la Formació oferta com a millora en cas de ser sol·licitada per BSM (tot inclòs).
- Les altres expressament detallades en el present Plec.

4. Relació entre BSM i l'adjudicatari

L'adjudicatari haurà de designar un Responsable que esdevindrà Interlocutor Únic i que interactuarà directament amb el Responsable del Contracte.

- Les ordres i directrius seran emeses pel representant designat per l'adjudicatari, que serà el responsable de regular l'organització i qualsevol mena d'incidència en relació al personal de l'adjudicatari.

El seguiment i supervisió del personal de l'adjudicatari encarregat de l'execució dels serveis serà tasca del representant de l'adjudicatari, en cap cas realitzarà aquesta funció personal de BSM.

En tot cas les ordres i directrius de l'adjudicatari hauran de ser aquelles que siguin escaients per tal de donar compliment a les obligacions contractuals i a les prioritats i calendari indicat pel Responsable del Contracte.

- Periòdicament el Responsable de Contracte i el representant designat per l'adjudicatari es reuniran per fer seguiment i avaluació de l'execució del contracte.

- El Representant de l'adjudicatari del contracte serà qui s'encarregarà de l'organització de l'equip de l'adjudicatari. Aquestes tasques inclouran com a mínim:

- o Direcció, Control i gestió del personal destinat per l'adjudicatari al servei (vacances, baixes, permisos, substitucions, horaris, organització, sol·licituds de material... etc., obligacions de prevenció de riscos, pagament de salaris, cotitzacions i la resta d'obligacions laborals, etc).
- o Emissió d'ordres directes al personal destinat per l'adjudicatari,
- o Adopció de la metodologia i organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte en cada cas.

En el cas que per la tipologia de la prestació, resulti necessari que personal de l'adjudicatari accedeixi a recursos i/o materials propis de BSM (accés a aplicacions informàtiques, cessions de materials), caldrà deixar constància en la documentació que BSM proporcioni a aquests efectes. Així mateix, un cop finalitzada la prestació caldrà de nou deixar constància de la finalització de l'accés i/o del retorn de les eines en el mateix estat que es trobaven.

Amb caràcter general, la prestació dels serveis objecte del contracte es portarà a terme a les instal·lacions de l'adjudicatari. No obstant l'anterior, en el cas que resulti necessari fer-ho a les

instal·lacions de BSM per la pròpia casuística de la prestació, s'utilitzarà espais de treball senyalitzats per a ús extern.

En el cas que el personal extern requereixi fer ús de correu corporatiu, s'assignarà un compte de correu electrònic on quedi constància que es tracta de personal extern.

Per últim i en la línia del correu corporatiu habilitat per personal extern, només es donarà accés a la intranet corporativa quan la tipologia de la prestació ho requereixi, deixant constància que es tracta de personal extern i només amb els permisos estrictament suficients per realitzar la prestació. L'esmentada circumstància quedarà reflectida en la documentació proporcionada per BSM a aquests efectes, i un cop realitzada la prestació, es deixarà constància de la finalització de l'accés a l'eina.

5. Horari de treball

El proveïdor seleccionat haurà de prestar els serveis de dilluns a divendres laborables els 12 mesos de l'any (inclòs agost).

6. Confidencialitat

1. Que l'adjudicatari coneix que té coneixement de l'obligació de deure de secret i confidencialitat respecte de la informació societària, contractual, comptable i de qualsevol tipus que li sigui lliurada per BSM o a la que en tingui accés amb motiu de la seva actuació a la societat.
2. Excepte que per part de BSM s'indiqui expressament i per escrit el contrari, tota la informació a la que tingui accés o que li lliuri BSM té el caràcter d'informació confidencial.
3. Que té coneixement del deure de secret i confidencialitat establert a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i normativa que la desenvolupa o pugui desenvolupar en un futur, respecte del possible accés a dades de caràcter personal que pel motiu de la seva actuació a BSM en pugui tenir coneixement.
4. Que d'acord amb les anteriors manifestacions, l'adjudicatari es compromet expressament a complir el deure de secret professional i a mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal i de la informació a la que tingui accés, directa o indirectament, amb motiu de la seva actuació a BSM.
5. Que les obligacions i compromisos de deure de secret i confidencialitat subsistiran després d'acabar les relacions, gestions o tràmits amb BSM.

7. Acords de nivell de servei

- La documentació a lliurar per part de l'adjudicatari a BSM, de cadascun dels documents encarregats, s'haurà de lliurar en el termini que permeti la correcta tramitació i assegurí el compliment dels calendaris definits en cadascun dels programes.

Per cada dia de demora sobre els 5 dies hàbils que prescriu el Plec Tècnic pel lliurament de la documentació: 100.- €/dia

- L'adjudicatari haurà de lliurar un informe mensual amb les tasques realitzades, la documentació redactada i les propostes de millora. L'esmentat informe s'haurà de presentar el segon dia laborable de cada mes.

Per cada dia de demora en el lliurament de l'informe mensual previst en el Plec de Prescripcions Tècniques: 100.- €/dia

- En la primera reunió entre l'Adjudicatari i el Responsable del contracte s'indicarà les directrius per a l'operativa dels canals d'enviament i recepció de la documentació, així com, la detecció d'incidències.

Per no seguir la operativa del procediment estipulat per BSM: 250.- €/candidatura

- L'adjudicatari té el deure i la responsabilitat de mantenir informat a BSM en tot allò que li resulti menester.

Per no tenir informat a BSM de totes les tasques: 250.- €/candidatura

- L'adjudicatari ha de resultar proactiu i col·laborador en totes les tasques i funcions que realitzi.

Per passivitat, desídia, abandonament i deixament en les tasques prescrites en el Plec de Prescripcions Tècniques: 250.- €/candidatura

- L'adjudicatari està obligat a mantenir l'equip adscrit durant tota la vigència del contracte basat.

Per no disposar de l'equip adscrit: 250.- €/candidatura

- L'adjudicatari resta obligat a acomplir amb les millores relatives a l'enviament de comentaris d'interès legal durant la vigència d'aquest contracte basat.

Per no acomplir en les millores relatives a l'enviament de comentaris d'interès legal relatius a aquest lot: 100.- €/incompliment

- L'adjudicatari resta obligat a acomplir amb les millores relatives a la formació durant la vigència d'aquest contracte basat. Per tal d'exigir la formació, BSM ho haurà de sol·licitar prèviament.

Per no acomplir en les millores relatives a les hores de formació quan hagin estat sol·licitades per BSM: 100.- €/incompliment

8. Funcions de control i inspecció per part de BSM

BSM tindrà la facultat d'exercir les funcions de control i inspecció en relació als serveis jurídics en dret laboral prestats per l'adjudicatari.

En l'exercici d'aquestes funcions, BSM podrà revisar la documentació derivada dels treballs d'assessorament en qualsevol moment anterior al seu lliurament o inclús havent estat lliurada i sol·licitar la seva modificació per adequar-se a l'encàrrec o bé per manca la qualitat exigida en el contracte.

En l'exercici d'aquestes funcions, BSM podrà convocar reunions per tal de revisar el treball realitzat i per tal d'adequar-lo o reconduir-lo a la finalitat perseguida per BSM. En aquest sentit, BSM estarà facultada per donar les instruccions corresponents a l'adjudicatari, el qual haurà de seguir-les en l'execució del contracte.

9. Condicions específiques de la prestació

En totes les actuacions i serveis que presti l'adjudicatari primaran els criteris ètics propis de la professió.

En l'execució de les prestacions contractades, l'adjudicatari adoptarà les mesures adequades per tal de complir amb les normes específiques de protecció de dades.

Tota la informació i documentació lliurada per l'adjudicatari haurà d'estar signada pel responsable dels treballs concrets.

En el decurs de l'execució del contracte BSM indicarà a l'adjudicatari el termini de lliurament de cadascun dels encàrrecs derivats del mateix que tinguin associat un termini determinat.

L'adjudicatari s'obliga a no prestar serveis professionals a cap persona o entitat relacionat amb cap assumpte que entri en conflicte d'interessos amb BSM, o de les seves societats participades.

10. Responsabilitat professional des contractes

L'execució del contracte es farà a risc i ventura de l'adjudicatari.

L'adjudicatari declara expressament que coneix el contingut de tota la documentació que forma part de l'objecte del contracte i, en conseqüència, que assumeix la responsabilitat que es pugui derivar del seu incompliment.

L'adjudicatari respondrà dels seus propis actes, així com dels que es derivin amb els seus col·laboradors.

L'adjudicatari s'obliga a preservar el deure de confidencialitat subscrit, d'acord amb el que s'especifica en aquest contracte, a l'Acord Marc del que deriva i a la documentació annexa, obligant-se a no donar a conèixer a tercers la informació relativa a aquest contracte o contractes que se'n derivin.

L'adjudicatari no podrà fer ús publicitari d'aquest encàrrec ni de la seva condició d'adjudicatari, sense la prèvia aprovació de BSM.

11. Obligacions laborals, fiscals, de seguretat i salut, sindicals i de protecció de medi ambient

Durant tota la vigència d'aquest contracte, l'adjudicatari s'obliga a estar al corrent de les obligacions que com a empresa li corresponguin en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social, sindical i de prevenció de riscos laborals, i serà estrictament i rigorosament responsable, amb caràcter exclusiu i sense cap càrrec per compte de BSM, de l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions.

L'Adjudicatària facilitarà anualment a BSM el certificat positiu de trobar-se al corrent de les seves obligacions fiscals emès per l'Administració als efectes del compliment de l'article 43.1.f de la Llei General Tributària 58/2003 de 17 de desembre.

En cas d'incompliment d'aquest requisit BSM suspendrà el pagament de les factures pendents.

12. Pòlissa de responsabilitat professional

Durant tota la vigència d'aquest contracte, l'adjudicatari s'obliga a mantenir en vigor una pòlissa de responsabilitat professional que cobreixi la responsabilitat en que pogués incórrer amb ocasió de l'execució del contracte.

13. Especificitat de la relació entre BSM i la plantilla de treballadors de l'adjudicatari

Ambdues parts manifesten expressament que entre la plantilla de treballadors de l'Adjudicatari i BSM no es crea cap vincle laboral ni dependència, essent l'adjudicatari el responsable, en la seva condició d'empleador de tots els deures i obligacions que es derivin de la seva relació laboral amb els seus treballadors.

14. Incompliments i penalitzacions

L'adjudicatària haurà de rescabalar a BSM o al personal que en depèn pels danys i indemnitzar-la pels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les obligacions resultants de l'adjudicació. Igualment serà responsable dels danys i perjudicis ocasionats a terceres persones durant l'execució del contracte.

En els supòsits d'incompliment o compliment defectuós de les obligacions assumides per l'adjudicatària, BSM podran resoldre el contracte o compel·lir-lo al compliment del mateix.

L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions contractuals, donarà lloc a la imposició de penalitzacions. La tipificació de les faltes als efectes del present contracte, es descriuen a continuació:

Lleus:

- ✓ Manca de col·laboració amb el personal de BSM.
- ✓ L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no constitueixi falta greu.
- ✓ No avisar a BSM de la incorporació de personal nou o si es produeixen canvis.
- ✓ Incompliment de la normativa sobre Prevenció de Riscos Laborals, qualificats com a lleus per la seva normativa específica.

Greus:

- ✓ La resistència als requeriments efectuats per BSMSA, o la seva inobservança.
- ✓ L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no constitueixi falta molt greu.
- ✓ No disposar de personal suplent per a un determinat servei.
- ✓ Realitzar una jornada de treball superior a la permesa laboralment, i en cas que això succeís per eventualitat, no informar a BSM.
- ✓ Permetre per acció o omissió, l'accés a dependències de BSMSA, a persones alienes al servei contractat.
- ✓ La manca de lliurament, en temps i forma, de tota la informació respecte de la prestació del servei que li hagi estat sol·licitada per BSM.
- ✓ Reincidència en la comissió de faltes lleus.
- ✓ Manca de cobertura del servei durant un període de temps, per inexistència de personal suplent o altres causes, sempre que no sigui incompliment molt greu.
- ✓ L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, i en especial, les del pla de seguretat i salut en les prestacions, qualificats com a Greus per la seva normativa específica.

Molt greus:

- ✓ Incompliment de la prestació del servei, bé sigui per abandonament o d'altres causes.
- ✓ Passivitat, deixament i desídia en la realització del servei.
- ✓ La resistència als requeriments efectuats per BSMSA, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- ✓ La utilització de sistemes de treball, elements, materials, maquinaria o personal diferents als previstos en els Plecs i en les ofertes de l'adjudicatària, si s'escau, quan produeixi un perjudici molt greu.
- ✓ No posar a disposició personal per a l'execució dels serveis mínims establerts.
- ✓ Incompliment molt greu de les prescripcions relatives a la subcontractació, si s'escau.
- ✓ Falsejament de les prestacions consignades per l'adjudicatària a la factura.
- ✓ Reincidència en faltes greus.
- ✓ Incorporar personal sense cap coneixement de les seves obligacions, ni formació prèvia.
- ✓ Incompliment de la normativa sobre Prevenció de Riscos Laborals, qualificats com a molt greus per la seva normativa específica, i en especial de les del Pla de seguretat i salut en les prestacions.
- ✓ L'incompliment de les prescripcions sobre seguretat de tercers en les prestacions.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència a l'adjudicatària perquè pugui formular les al·legacions que estimi pertinents i l'òrgan de contractació de BSM resoldrà.

Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment que no produeixi resolució del contracte, BSM podrà aplicar les sancions següents, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració:

- Faltes MOLT GREUS: 5% de l'import del contracte
- Faltes GREUS: 2% de l'import del contracte
- Faltes LLEUS: 0,5% de l'import del contracte

L'import de les penalitzacions podrà fer-se efectiu mitjançant la seva deducció en la factura/ les factures que s'hagi/n d'abonar a l'adjudicatària.

BSM es reserva el dret de resoldre el contracte per reiteració en les deficiències d'execució del servei, si s'apliquen més de 3 de les penalitzacions assenyalades en els apartats anteriors d'aquest punt.

Mesura cautelar. Amb independència dels danys i perjudicis que pugui reclamar BSM per motiu d'incompliment de les obligacions de l'Adjudicatari, BSM podrà aplicar com a mesura cautelar, l'import o retardar el pagament de la facturació que acrediti la realització total o parcial del contracte, en concepte de deutes de l'Adjudicatari, per raó del contracte.

Barcelona, gener de 2025

Signat,

Adriana Malé Tolo
Directora Corporativa de Transformació
Barcelona Serveis Municipals, SA.