

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA JURÍDICA EN DRET ADMINISTRATIU I DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA I DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES PER AL CONSORCI CENTRE DE CIÈNCIA I TECNOLOGIA FORESTAL DE CATALUNYA (CTFC).

ÍNDEX

- 1- OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 2- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**
- 3- ORGANITZACIÓ I RECURSOS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**
- 4- ALTRES DISPOSICIONS**
- 5- OBLIGACIONS DE LES PARTS**
- 6- DADES ECONÒMIQUES: PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE**
- 7- ACORDS DE NIVELL DE SERVEI**
- 8- PENALITZACIONS**
- 9- FACTURACIÓ**
- 10- RESPONSABLE DEL CONTRACTE**
- 11- GARANTIA**
- 12- CONDICIONS ESPECIALS EXECUCIÓ I OBLIGACIONS CONTRACTUALS ESSENCIALS**
- 13- CRITERIS DE VALORACIÓ**

1. OBJECTE

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és la contractació d'un servei d'assessorament jurídic en matèria de dret administratiu i de contractació pública i de Delegat de Protecció de Dades per al Consorci de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (endavant, CTFC).

Els serveis seran prestats a favor del CTFC, que actuarà com a organisme contractant. L'assessorament i l'assistència jurídica seran proporcionats de manera contínua, amb el compromís de garantir la qualitat, eficàcia i eficient resolució de tots els procediments que es duguin a terme en l'àmbit de la contractació pública, la propietat intel·lectual i industrial, així com en les qüestions jurídiques relacionades amb el dret social i administratiu.

Ens contractant: Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya, Ctra. de Sant Llorenç de Morunys, km. 2 – 25280 Solsona (Lleida).

Òrgan de contractació de l'ens: Junta del centre, amb delegació de competències en favor del Director/a d'aquest, mitjançant resolució de data 30 de juliol de 2020 (DOGC 7.8.20).

1.1. ABAST DE SERVEI

Assistència jurídica en l'àmbit del dret administratiu i de contractació pública i Delegat de protecció de dades.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1. ASSISTÈNCIA JURÍDICA EN L'ÀMBIT DEL DRET ADMINISTRATIU I DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

2.1.1. Prestació del servei continuïtat i quota fixa

Es defineix com a prestació de servei de continuïtat i de caràcter general l'integrat pels assumptes ordinaris, sense caràcter limitatiu, en els següents àmbits d'actuació:

- Amb caràcter general per a totes les matèries:
 - Assistència telefònica o per via telemàtica de consultes.
 - Anàlisi de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències jurídiques que puguin sorgir.
 - Emissió d'informes, notes jurídiques, i/o dictàmens o documents que es requereixin per part del CTFC.
 - Elaboració i/o revisió de documents.
 - Informació puntual de la normativa (europea, estatal, autonòmica o local) que entri en vigor i que pugui afectar a l'activitat de les entitats o els hi sigui d'aplicació, incloent l'anàlisi de com afecta aquesta a l'ens.
 - Reunions periòdiques presencials a requeriment del CTFC, pel seguiment d'assumpes en curs (mínim 4 anuals).
 - Assistència jurídica presencial en reunions del CTFC, aixícom en la seva relació amb tercers o altres agents públics o privats relacionats amb l'activitat de les

entitats.

- La resposta a petició de notes o informes haurà de fer-se en els següents terminis màxims: (i) notes o informes: una setmana, (ii) resposta a qüestions complexes: 72 hores, i (iii) resposta a qüestions no complexes o urgents (incloses firmes d'actes/informes jurídics): 24 hores.
- En matèria de contractació pública i responsabilitat patrimonial, en general:
 - Assessorament en la redacció de plecs, contractes, comunicacions, etc. o en la tramitació d'expedients de contractació. Revisió i vistiplau de PCAPs i PPTS.
 - Emissió d'informes o al·legacions en la interposició de recursos especials en matèria de contractació i contenciós-administratiu o de qualsevol altra actuació d'invalidesa, revisió o nul·litat en matèria contractual.
 - Formulació o respostes d'al·legacions i/o interposició o formulació d'al·legacions de recursos o procediments administratius.
 - Assessorament en la redacció de convenis.
 - Reportar, assessorar de manera comentada, i especialment en context de contractació administrativa, les novetats legislatives i jurisprudencials que es produeixin en les diferents estàncies ja sigui estatal, autonòmic o europeu.
 - Redacció de notes, informes i dictàmens sobre consultes plantejades o quan la importància d'un assumpte o requereixi.
 - Supervisió de tota mena de documents de contingut jurídic com ara plecs administratius, contractes o resolucions en el marc del procediment de licitació.
 - Assessorament en el marc de recursos i impugnacions que es plantegin per tercers en relació als expedients de contractació davant el Tribunal Català de Contractes o davant dels Jutjats de la jurisdicció contenciosa administrativa.
 - Assessorament i participació en tots aquells grups de treball o reunions que siguin necessaris.
 - Revisió de les propostes de documents de contingut normatiu, reglamentari o jurídic que pugui requerir el CTFC.
 - Assessorament jurídic de les Meses de Contractació de l'ens.
- Altres informes i assessorament en els àmbits següents:
 - Tributació i règim jurídic dels consorcis.
 - Urbanisme, ordenació del territori, llicències, autoritzacions i concessions administratives.
 - Medi ambient i desenvolupament sostenible.
 - Sectors regulats en el àmbit dels consorcis.
 - Control legal d'activitats i infraestructures.
 - Organització normativa i funcionament intern dels Consorcis del sector públic.
 - Béns, serveis i patrimoni.
 - Responsabilitat patrimonial de l'Administració.

L'assessorament en matèria de contractació pública tindrà el pes majoritari respecte la resta de matèries.

2.2. DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb l'article 39 del Reglament (UE) 2016/679, el servei de delegat de protecció de dades objecte d'aquest contracte inclou les funcions següents:

- Informar i assessorar al CTFC en el tractament de les dades, així com als empleats del CTFC que s'ocupin del tractament i de les obligacions, regulades en el RGPD i de la resta de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades.
- Supervisar el compliment del RGPD i de la resta de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades, i de les polítiques que du a terme el CTFC en aquesta matèria, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i la formació del personal que participa en operacions de tractament, i les auditories corresponents.
- Oferir l'assessorament que es sol·liciti envers l'avaluació de l'impacte, relatiu a la protecció de dades i supervisar la seva aplicació, d'acord amb les prescripcions regulades a l'article 35 del propi RGPD.
- Cooperar amb els autoritats de control i, concretament, amb l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i l'Agència Estatal de Protecció de Dades.
- Informar puntualment de novetats legislatives que esdevinguin en la necessitat d'actualització del sistema de protecció de dades del CTFC.
- Signatura de documentació vinculada al càrrec.
- Totes aquelles altres activitats pròpies del Delegat de Protecció de Dades del centre.

3. ORGANITZACIÓ I RECURSOS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El contractista haurà d'assignar recursos tècnics propis i suficients, i recursos materials necessaris per l'execució del contracte durant tot període de vigència. Aquests recursos s'exigeixen per cadascun dels àmbits objecte del contracte.

Un cop finalitzi el contracte l'empresa adjudicatària no podrà fer cap ús de les dades i informació que ha obtingut en virtut del present contracte, sens perjudici de les responsabilitats en les que podria incórrer en cas d'incomplir-ho.

3.1. RECURSOS HUMANS ADSCRITS

L'Adjudicatari disposarà d'un equip d'advocats suficient amb la titulació i col·legiació corresponent i formació especialitzada en les matèries que són objecte del contracte amb els coneixements necessaris per al seu correcte desenvolupament, amb els requisits mínims següents:

- Destinar a l'execució del contracte, un Equip mínim de dos gestors especialitzats en les matèries que són objecte del contracte:
 - 1- ASSISTÈNCIA JURÍDICA (DRET ADMINISTRATIU I CONTRACTACIÓ PÚBLICA)

RECURSOS **	PERFIL
1Advocat Responsable del contracte*	Experiència mínima de 10 anys, especialitzat en dret administratiu, contractació pública i processal contenciós-administratiu
1 Advocat adscrit *	Experiència mínima de 5 anys, especialitzat en dret administratiu, contractació pública i processal contenciós-administratiu.

**Col·legiat exercent o al servei públic en els termes previstos en la Disposició Addicional Tercera del la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals.*

2- DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES

RECURSOS **	PERFIL
1Advocat Responsable del contracte*	Experiència mínima de 5 anys, especialitzat en normativa en aquest àmbit i amb formació específica en RGPD (mínim 180 hores).

**Col·legiat exercent o al servei públic en els termes previstos en la Disposició Addicional Tercera del la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals.*

L'OBLIGACIÓ DE DESTINAR O ADSCRIURE L'EQUIP MÍNIM D'ADVOCATS D'ACORD AMB LES CONDICIONS PREVISTES EN LA PRESENT DISPOSICIÓ TÉ LA CONSIDERACIÓ D'OBLIGACIÓ ESSENCIAL DEL CONTRACTE.

4. ALTRES DISPOSICIONS

4.1. DISPOSICIONS GENERALS

L'Adjudicatari i/o els gestors i/o els lletrats adscrits al compliment del contracte hauran d'abstenir-se d'intervenir professionalment a favor de particulars, organismes o entitats públiques o privades en assumptes que afectin directament al CTFC.

Tots els serveis que presti en execució del contracte, l'Adjudicatari els realitzarà des de la seva seu o despatx professional i amb els seus mitjans personals i materials, sens perjudici que es requereixi l'assistència a la seu del CTFC o en un altre lloc atenent a les necessitats particulars de suport o per intervenció processal en procediments judicials.

Els serveis s'executaran sempre respectant les normes de deontologia en l'exercici de l'advocacia. Es fa constar expressament que el CTFC es reserva la possibilitat de contractar altres serveis jurídics, sense que aquest contracte signifiqui l'exclusivitat del servei.

El personal destinat a l'execució del contracte haurà de mantenir, durant la totalitat del període de vigència del contracte, pròrrogues incloses, les condicions mínimes d'aptitud segons allò recollit al quadre de característiques del contracte. Cas que el contractista vulgui substituir algun membre de l'equip haurà de comunicar-ho a l'òrgan de contractació el qual haurà de prestar la seva conformitat. En tot cas, el nou membre haurà de reunir, com a mínim, les mateixes condicions d'experiència i formació acadèmica que l'anterior.

Tots els membres de l'equip mínim hauran de ser advocats en exercici i col·legiats.

Els membres de l'equip de l'adjudicatari podran ser requerits en alguna ocasió per a exposició temàtica davant els òrgans de govern de l'entitat, (Junta, Presidència o Direcció), quan la complexitat o transcendència jurídica de l'assumpte a tractar així ho requereixi. El cost d'aquesta assistència presencial serà assumit per l'adjudicatari.

Les despeses directament relacionades amb la prestació dels serveis queden incloses en el preu del contracte, llevat de taxes de caràcter judicial, burofaxos o correu postal derivats dels serveis encarregats i desplaçaments (el quilometratge fora del municipi de Solsona en aquests serveis excepcionals no inclosos en la prestació ordinària del servei s'abonarà a 0,32 euros el km acreditat). Aquestes despeses es facturaran addicionalment als honoraris mitjançant la corresponent justificació.

4.2. ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (ANS)

El contractista ha de:

- Facilitar i mantenir actualitzats protocol i dades de contracte (adreces de correu electrònic, telèfon fix i mòbil)
- Informar i mantenir actualitzats la indexació d'expedients oberts i/o en curs, el seu contingut i per extensió, el seu estat de tràmit i actuacions.
- Identificar un recurs amb advocat de referència, l'interlocutor habitual i assessor principal
- Garantir l'atenció presencial i/o telemàtica per un seguiment adequat dels assumptes, l'assessorament jurídic que en tot moment es pugi precisar.
- Oferir una resposta àgil a les qüestions plantejades segons la complexitat i prioritat manifestada per part del CTFC. Les respostes es traslladaran dins del mateix dia i o el dia hàbil següent sempre que la complexitat de l'assumpte ho permeti. Cas de reclamacions judicials, ja siguin davant la jurisdicció contenciosa administrativa, Tribunal Català de contractes o la jurisdicció civil, el contractista vindrà obligat a concretar l'estratègia a seguir en matèria de defensa jurídica al responsable del contracte per part del CTFC amb una anticipació no inferior a 15 dies de la data del assenyalament llevat que aquest s'ha fixat amb caràcter urgent on en aquest cas, dit termini de 15 dies podrà ajustar-se a la meitat del temps comptador des de la notificació de la data del assenyalament.

4.3. JUSTIFICACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari del contracte, presentarà anualment per cada any de vigència del contracte, una memòria, a la direcció de recursos humans i assessoria jurídica segons correspongui per cadascun dels àmbits, en la qual es detallarà cadascun dels serveis realitzats i el número d'hores dedicades a cadascun dels serveis. Aquesta memòria es lliurarà abans del dia 31 de gener següent al de l'exercici en curs i 30 dies abans de la finalització del contracte en el seu darrer any de vigència prorrogada.

4.4. PAGAMENT D'HONORARIS

El pagament serà de caràcter mensual per serveis efectivament prestats. L'import facturat serà revisable una vegada lliurada la memòria anual (en cas que es detectin discrepàncies).

4.5. RESPONSABLE DEL CONTRACTE, COORDINACIÓ I SEGUIMENT

L'execució del servei requereix que l'entitat contractant i contractista defineixin rols relacionals per al seguiment, coordinació i presa de decisions sobre temes consultius i/o exercici d'accions en el moment procedimental que es tracti.

El CTFC atribueix aquest rol al Gerent, qui haurà d'estar informats permanentment de la tramitació de tots els assumptes i podran impartir instruccions sobre l'exercici d'accions.

En qualsevol moment, i sense previ avís, l'entitat contractant podrà obtenir de l'advocat de referència qualsevol informació i documentació que consideri necessària per al seguiment de les activitats derivades d'aquest contracte.

En tot cas, correspondrà al responsable del contracte, o persona que es designi a l'efecte, les següents funcions:

- Interpretar el present plec de prescripcions tècniques i d'altres condicions establertes en el contracte o en disposicions oficials, sens perjudici de l'assessorament jurídic preceptiu que requereixi.
- Exigir l'existència dels mitjans humans, tècnics, materials i organitzatius necessaris per a la prestació del servei.
- Donar les ordres oportunes per a assolir els objectius del servei.
- Proposar les modificacions que convingui introduir, amb la finalitat de millorar en la consecució de l'objecte del contracte respectant sempre el previst en la LCSP.
- Ordenar els abonaments d'acord amb els terminis i quanties previstes en el contracte.
- Sol·licitar de l'adjudicatari tots els informes que siguin necessaris, per a verificar el compliment del contracte en tot el seu abast.
- S'estableix l'obligatorietat de mantenir comunicacions periòdiques entre el personal del CTFC o la persona responsable del contracte i l'interlocutor/a designat per l'empresa adjudicatària als efectes d'estudiar i valorar l'avaluació del contracte, i les seves possibles millores de coordinació en la prestació dels serveis. En tot cas i si així ho considera el CTFC, la persona responsable designada per l'empresa adjudicatària estarà obligada a mantenir les reunions que es considerin necessàries. Les reunions se celebraran a la seu del CTFC excepte que el CTFC disposi una altra cosa. D'aquestes reunions, l'adjudicatària elaborarà i comunicarà l'esborrany de l'acta de la reunió en el termini màxim de dos dies hàbils.

4.6. IMATGE CORPORATIVA

Les tasques realitzades hauran de comptar, a indicació del òrgan de contractació, amb el logotip de l'entitat contractant.

4.7. CONFIDENCIALITAT DELS TREBALLS I PROTECCIÓ DE DADES

El contractista i el personal al seu servei en la prestació del contractes estan obligats en la seva qualitat d'encarregats de tractament de dades personals per compte del CTFC al compliment amb allò disposat en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD); i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i al Reial Decret Llei 14/2019, de 31 d'Octubre, pel qual s'adopten mesures urgents per raons de seguretat

pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic telecomunicacions, així com en les disposicions que en matèria de protecció de dades es troben en vigor a l'adjudicació del contracte o que puguin estar-ho durant la seva vigència.

El contractista s'obliga especialment als següents:

1. Haurà de guardar la deguda confidencialitat i secret sobre els fets, informacions, coneixements, documents i altres elements als que tingui accés amb motiu de la prestació del servei regular en el present Contracte, sense que pugui conservar còpia o utilitzar-los per a qualsevol finalitat diferent a les expressament recollides al present plec, incorrent en cas contrari en les responsabilitats previstes a la legislació vigent. Igualment, haurà d'informar als seus treballadors que només poden tractar la informació del CTFC per acomplir els serveis objecte del contracte i també de l'obligació de no fer públics, cedir o alienar quantes dades es coneixin. Aquesta obligació subsistirà encara després de la finalització del contracte.
2. Així mateix, haurà d'incloure una clàusula de confidencialitat i secret en els termes descrits als contractes que subscriuguin els treballadors destinats a la prestació del servei objecte del present plec.
3. Dit compromís afecta tant a l'empresa adjudicatària com als participants i col·laboradors al projecte, i s'entén circumscrit tant a l'àmbit intern de l'empresa com a l'àmbit extern de la mateixa. El CTFC es reserva el dret a l'exercici de les accions legals oportunes en cas que el seu criteri es produeixi un incompliment de dit compromís.
4. Únicament tractarà les dades personals a les que tingui accés per a la prestació del contracte conforme al contingut d'aquest plec de prescripcions tècniques i a les dades personal indicades amb una finalitat diferent a la prevista al contracte, ni les comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones excepte autorització expressa per part del responsable del fitxer.
5. L'adjudicatari, en els termes previstos a l'article 28 del RGPD, en la seva condició d'encarregat de tractament s'obliga a subscriure un contracte d'encarregat de tractament amb el CTFC on es reguli l'exercici del tractament de les dades, així com el sotmetiment a la normativa i previsions allà establertes.
6. Complirà totes les mesures tècniques i organitzatives que siguin d'aplicació en funció de la tipologia de dades que s'utilitzin i tractin per a la prestació del servei objecte del present contracte i que venen previstes en l'article 32 i següents del RGPD, tant per part de l'adjudicatari com el seu personal, així com a les instruccions dels responsables de seguretat de les dependències del CTFC en les que desenvolupin les seves tasques.
7. Els dissenys, desenvolupaments o manteniments de programari hauran, amb caràcter general, d'observar els estàndards que es deriven de la normativa de seguretat de la informació i de protecció de dades, i en concret allò relatiu a la pseudo-anonimització i xifrat de dades personals; la capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents en el sistema i els serveis de tractament; la capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident tècnic o físic; procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament; identificació de forma inequívoca i personalitzada de tot aquell usuari que intenti accedir al sistema d'informació; i la verificació d'estar autoritzat, limitant la possibilitat d'intentar reiteradament l'accés no autoritzat al sistema d'informació.

L'accés per part de l'adjudicatari a les bases de dades del CTFC necessàries per a la finalitat exclusiva de la realització de les tasques objecte d'aquest contracte, quedant prohibit per a l'adjudicatari i per al personal encarregat de la seva realització la reproducció per qualsevol mitjà i la cessió total o parcial a qualsevol persona física o jurídica. Això és extensible, així mateix, al producte de dites tasques.

L'adjudicatari es compromet a formar i informar al seu personal en les obligacions que de tals normes dimanen, pel que programarà les accions formatives necessàries.

El personal prestador del servei objecte del contracte tindrà accés autoritzat únicament a aquelles dades i recursos que precisin per al desenvolupament de les seves funcions.

8. El CTFC es reserva el drets d'efectuar en qualsevol moment els controls i auditories que estimi oportuns per comprovar el correcte compliment per part de l'adjudicatari de les seves obligacions, el qual està obligat a facilitar-li quantes dades o documents li requereixi per a aquesta finalitat.
9. Totes les dades personals que es tractin o elaborin per l'empresa adjudicatària com a conseqüència de la prestació del contracte, així com els suports del tipus que siguin que les continguin, són propietat del CTFC.
10. Un cop acomplida la prestació contractual, les dades de caràcter personal hauran de ser destruïdes o retornades al CTFC conforme a les instruccions que hagi donat, de la mateixa manera que qualsevol suport o document que contingui alguna dada de caràcter personal objecte del tractament.
11. Aportarà una memòria descriptiva de les mesures tècniques i organitzatives que adoptarà per assegurar la confidencialitat i integritat de les dades gestionades i de la documentació facilitada. Així mateix, l'adjudicatari haurà de comunicar a l'organisme contractant abans de transcorreguts ser (7) dies de la data de comunicació de l'adjudicació definitiva la persona o persones que serà(n) directament responsable de la posada en pràctica i de la inspecció de dites mesures de seguretat, adjuntant el seu perfil professional.
12. Amb la finalitat de donar compliment amb les previsions recollides en la LCSP i normativa que es pugi aprovar a l'efecte, l'adjudicatari autoritza a què el CTFC pugui permetre l'accés a les dades de caràcter personal facilitades a col·laboradors del CTFC que l'assisteixin en l'exercici de les seves funcions recollides en l'execució del contracte i les atribuïdes per la normativa aplicable. A aquests efectes, l'adjudicatari garanteix al CTFC que ha informat als afectats/persones interessades d'aquest accés. Tanmateix, el CTFC garanteix a l'adjudicatari que qualsevol tercer col·laborador que pugui tenir accés a les dades de caràcter personal de la seva propietat estarà sotmès a les previsions normatives en matèria de protecció de dades i seguretat en el tractament de les mateixes.
13. En el supòsit que el CTFC habiliti la subcontractació del servei per part de l'adjudicatari, aquest garanteix que el subcontractista donarà compliment a totes les previsions recollides en el present i el Plec de Condicions respecte a les mesures de seguretat en matèria de protecció de dades de caràcter personal i resta de previsions aplicables al respecte.
14. L'adjudicatari es compromet a comunicar qualsevol canvi que es produeixi respecte de la informació facilitada en relació a la protecció de dades personals, la ubicació dels servidors i el lloc de prestació dels serveis associats a aquest.
15. La documentació propietat de la contractista que contingui dades de caràcter personal serà dipositada i tractada pel CTFC a les seves oficines ubicades a Solsona,

Ctra. de Sant Llorenç de Morunys, km. 2 – 25280 Solsona (secretaria@ctfc.cat), i serà tractada pel CTFC en els termes del RGPD per complir amb les seves obligacions legals i/o administratives derivades del contracte, necessàriament hagin d'accedir a la mateixa.

16. El CTFC podrà conservar les dades personals facilitades pel Contractista durant el període que els necessiti pel propòsit per al qual són tractades i durant el període necessari. Quan les dades ja no siguin necessàries s'eliminaran dels seus sistemes d'informació o s'anonimitzaran per a que ja no les puguem identificar. Els interessats / afectats podran exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió / oblit, oposició, limitació i portabilitat dirigint-se al CTFC, com a entitat responsable del tractament, a l'adreça indicada a la lletra c) anterior o per correu electrònic a la direcció de correu electrònic: secretaria@ctfc.cat, adjuntant una còpia del Document Nacional d'Identitat o altre Document Oficial que acredita la identitat de la persona que exerciti el dret.

D'acord amb allò que estableix l'article 13 RGPD i l'article 11 LOPDGD, s'indiquen a continuació les dades de contacte del DPO del CTFC: secretaria@ctfc.cat

L'adjudicatari autoritza que el CTFC, en aplicació de la normativa vigent en cada moment així com amb la finalitat de donar compliment a les previsions recollides en la LCSP, pugui permetre l'accés a les dades de caràcter personals facilitades per l'adjudicatari (treballadors, col·laboradors, etc.) a col·laboradors del CTFC que l'assisteixin en l'exercici de les seves funcions recollides en l'execució del contracte i qualsevol altre que li estigui atribuïda en compliment de la LCSP i la normativa aplicable.

A aquests efectes, l'adjudicatari garanteix al CTFC que han informat als afectats/persones interessades d'aquest accés. Tanmateix, el CTFC garanteix que qualsevol tercer col·laborador que pugui tenir accés a les dades de caràcter personal propietat de l'adjudicatari estarà sotmès a les previsions normatives en matèria de protecció de dades i seguretat en els tractament de les mateixes.

Es signarà el corresponent contracte de confidencialitat i de tractament de dades conjuntament amb el contracte de servei, segons model Annex al PCAP de la licitació.

4.8. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'adjudicatari respondrà a més de les obligacions derivades del contracte administratiu, de la correcta execució dels seus serveis i haurà de disposar a tal efecte d'una pòlissa de responsabilitat civil professional per fer front als danys derivats de la seva praxis.

5. OBLIGACIONS DE LES PARTS

5.1. OBLIGACIONS DEL CTFC

1. Satisfer l'import dels serveis efectivament prestats en el marc del servei contractat. El CTFC haurà de facilitar, en un termini de 10 dies hàbils des de la formalització del contracte, la documentació necessària perquè l'empresa adjudicatària pugui iniciar la prestació del servei.
2. En cas que l'empresa adjudicatària sol·liciti més informació a més de l'especificada en aquests plecs tècnics, haurà de requerir-la dintre dels 5 primers dies hàbils per tal

de que el CTFC la pugui facilitar sense pertorbar la gestió del servei.

3. Al final del servei l'empresa que hagi estat adjudicatària en aquest procediment, haurà de planificar i executar el pla de devolució del servei en cas de canvi de proveïdor. El cost del pla de devolució del servei està inclòs en el pressupost del contracte. La realització i execució del pla de transició i devolució del servei és condició d'execució de caràcter obligatori.

5.2. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

1. En assumptes relacionats amb l'objecte del contracte estarà obligat a donar resposta immediata davant dels requeriments que el CTFC consideri urgents o no complexes. S'entén per resposta immediata que s'ha de donar en un termini que no podrà excedir d'1 dia hàbil des que es formuli el corresponent requeriment. Pels requeriments complexes haurà de donar-se resposta en un termini màxim de 3 dies hàbils i en el cas de l'elaboració d'informes o dictàmens escrits el termini màxim per a la seva emissió i lliurament és d'una setmana.
2. Els mitjans per fer aquestes consultes podran ser a través de trucada telefònica o via telemàtica, per a això l'adjudicatari haurà de disposar d'un horari d'atenció telefònica de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00 h, ininterromput.
3. Haurà de lliurar al CTFC qualsevol documentació tramitada en relació amb l'objecte del contracte.

6. DADES ECONÒMIQUES: PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

Atès que no es pot definir de forma prèvia amb exactitud la quantia total de serveis a contractar que seran objecte de necessitat, la determinació del preu del contracte es realitza en base a un preu unitari de cadascun dels serveis, basat en preus de mercat i en el nombre estimat de necessitats dels serveis, d'acord amb l'experiència i necessitats dels darrers anys.

En concret, s'ha calculat a partir de l'import de la despesa efectuada pel durant els anys 2022 i 2023, i tenint en compte la despesa que es generaria durant tota la durada del contracte.

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

a) Import del pressupost base de licitació

De conformitat amb el que disposa l'article 100 de la LCSP, el pressupost base de licitació és de 82.500 € (IVA exclòs) per 5 anys de vigència del contracte; és a dir, 16.500 €/anuals (IVA exclòs). Aquest és el límit màxim de despesa anual (IVA exclòs) que es pot comprometre i constitueix el preu màxim que poden oferir les empreses que concorrin a la licitació d'aquest contracte.

No es garanteix cap volum mínim de despesa, al trobar-se condicionat al volum de serveis i actuacions que demandi o encarregui el CTFC durant el període de vigència del contracte.

Així mateix, l'article 100.2 de la LCSP indica que per elaborar el pressupost base de licitació s'han de tenir en compte les despeses directes, despeses indirectes i el benefici industrial de contractista, així com qualsevol altra despesa que pugués incrementar el preu de licitació.

Atès aquests preceptes de la LCSP, el preu del contracte inclou costos directes i indirectes, d'acord amb el detall següent (IVA exclòs):

Costos directes: Personal	76%
Costos indirectes: Despeses generals de l'empresa	18%
Benefici empresarial:	6%

A tots els efectes s'entendrà que aquests preus i les ofertes que presentin els licitadors inclouen totes les despeses necessàries per al compliment de les prestacions contractades, com són el material fungible, així com les despeses generals, financeres, d'assegurances, benefici industrial, o qualsevol altre sigui quina sigui la seva naturalesa, IVA exclòs.

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat del contracte (VEC), d'acord amb les pròrrogues i modificacions que es preveuen, és el següent:

	€ (IVA exclòs)
Pressupost base de licitació	82.500 €
Import possibles pròrrogues	0 €
Import possibles modificacions (fins al 10%)	8.250 €
VEC (Valor estimat de contractació)	90.750 €

Per determinar el valor estimat, cal tenir en compte que, a banda del pressupost de la licitació, s'incorporen les següents eventualitats:

a) PRÒRROGUES

No es consideren pròrrogues.

b) MODIFICACIONS

D'acord amb les previsions dels articles 203 i següents LCSP, perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació el podrà modificar per les causes que seguidament s'indiquen.

En cap cas l'import total de les modificacions pot ser superior al 10 % del preu adjudicat del contracte, ni incorporar nous preus contradictoris, tot d'acord amb les previsions de l'article 204 LCSP. El 10% de la modificació s'entendrà en un límit màxim, no en una obligació de fixació de qualsevol futura modificació a aquest percentatge. El percentatge de modificació en cada cas es limitarà al proposat al corresponent informe tècnic.

Seràn causes previstes de modificació:

1. La incorporació de nous tipus de serveis fora dels ja previstos.
2. L'augment substancial de serveis.
3. La reducció substancial de serveis.
4. La modificació del contracte per aplicació de mesures d'estabilitat pressupostària. D'acord amb allò que disposa la Disposició Addicional tercera de la Llei 3/2015, d'11 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives, el contracte administratiu objecte d'aquest contracte podrà ser modificat o resolt per l'aplicació de mesures d'estabilitat pressupostària.

Aquestes modificacions es donaran per raons d'interès públic, d'acord amb allò previst a l'art. 203 del LCSP, amb l'abast que resulti de les mesures d'estabilitat pressupostària a aplicar, i els efectes que determini la legislació vigent aplicable.

El procediment a seguir en el cas d'aquestes modificacions es l'establert en els articles 191 i 207 de la LCSP.

L'exercici d'aquesta prerrogativa requerirà que no s'afectin les condicions essencials del contracte, justificar la seva necessitat a l'expedient, l'audiència al contractista i la seva formalització en document administratiu.

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA, EXISTÈNCIA DE CRÈDIT I FONTS DE FINANÇAMENT

Pel que fa a l'exercici 2025, el contracte es finançarà a càrrec de la partida pressupostària 2270089 Altres treballs realitzats per persones físiques o jurídiques, del vigent pressupost del CTFC.

L'adjudicació queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per fer front a les obligacions derivades del contracte. Les despeses vinculades a exercicis posteriors resta vinculada a l'aprovació dels corresponents pressupostos d'aquests exercicis per part de la Generalitat de Catalunya.

Les comandes a l'adjudicatari necessitaran com a pas previ per a la seva tramitació la corresponent sol·licitud econòmica, amb indicació del projecte i partida pressupostària, sent aquest el requisit imprescindible d'existència de crèdit.

Les fonts de finançament poden ser diverses i s'especificaran en aquestes comandes o sol·licituds.

7. ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (ANS)

Aspectes a valorar	Freqüència seguit
El retard continuat en la prestació del servei d'assistència	Mensual
La no notificació de qualsevol incident que es pugui ocasionar durant l'execució del servei	Mensual
L'incompliment reiterat de les freqüències de lliurament de documentació	Mensual
L'incompliment de les instruccions o les decisions del responsable de la supervisió de l'execució del contracte sobre	Mensual

variacions de detall en la prestació del servei que no impliquin cap despesa per a l'adjudicatari	
El no compliment de qualsevol de les condicions d'execució de caràcter obligatori establertes en els plecs administratiu i de prescripcions tècniques	Semestral
L'incompliment de les condicions especials d'execució	Semestral
L'actualització de les tasques assignades a les actualitzacions normatives que correspongui o el retard en la seva aplicació	Semestral

8. PENALITZACIONS

Si l'empresa contractista incorregués en demora respecte del compliment dels terminis per causes que li siguin imputables, el CTFC podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o per la imposició d'una sanció econòmica d'un 1% del preu del contracte, que s'incrementarà setmanalment fins a un màxim del 10% del preu.

L'incompliment de les obligacions contractuals essencials comportarà la resolució del contracte.

1. Es considerarà incompliment lleu:

- No atendre les instruccions dictades per la persona designada responsable del contracte.
- Les accions o omissions del personal que dugui a terme l'execució del contracte, a la puntualitat, i atenció al personal del centre, mitjans d'identificació i/o defectes a la execució del servei.
- Totes aquelles actuacions realitzades per l'adjudicatari que impliquin manca de qualitat en la prestació.
- Les altres deficiències en què s'incorri per incompliment de les obligacions derivades dels Plecs que regeixen la contractació.

Els incompliments lleus comportaran una penalitat de fins al 5% del preu del contracte, en funció de la gravetat de l'incompliment. En qualsevol cas, si hi ha més de dos incompliments lleus, l'òrgan de contractació quedarà facultat per resoldre el contracte o acordar-ne la seva continuïtat amb imposició de noves penalitzacions.

2. Es considerarà incompliment greu:

- El no compliment de qualsevol de les condicions d'execució de caràcter obligatori establertes en els plecs administratiu i de prescripcions tècniques.
- L'incompliment de les instruccions o les decisions del responsable de la supervisió de l'execució del contracte sobre variacions de detall en la prestació del servei que no impliquin cap despesa per a l'adjudicatari;
- El comportament incorrecte o inadequat del personal destinat a l'execució del servei;
- El no seguiment les normes de seguretat en els espais que els responsables hagin especificat, així com la utilització del material adequat per a cada tasca.
- La no realització de prestacions o la realització molt defectuosa de les mateixes.
- La reiteració o reincidència de 3 infraccions lleus comeses en un any.
- La realització de les prestacions en forma defectuosa, amb repercussió per a la salubritat i higiene pública.
- Tota execució defectuosa del contracte que suposi una pertorbació en l'execució de l'objecte del mateix sense que impedeixi la seva execució.

En cas d'incompliment greu l'òrgan de contractació podrà optar per imposar una penalització

proporcional a la gravetat de l'incompliment de fins a un màxim del 10% del preu del contracte o bé resoldre'l.

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

Quan les penalitzacions arribin al 5% del pressupost de licitació del contracte, l'òrgan de contractació quedarà facultat per resoldre el contracte o acordar-ne la seva continuïtat amb imposició de noves penalitzacions.

L'aplicació de les penalitzacions requerirà, en qualsevol cas, l'audiència prèvia del contractista i no pot superar en el seu conjunt el 50% del contracte.

Penalitzacions en cas d'incompliment dels compromisos adquirits a raó dels criteris de valoració objectius.

D'acord amb el que estableix l'article 192.1 de la LCSP, s'imposaran penalitats per incomplir els criteris d'adjudicació si, durant l'execució del contracte, s'aprecia que, per causes imputables al contractista, s'ha incomplert algun o alguns dels compromisos continguts a la seva oferta i que posteriorment han estat objecte de valoració.

Així, en cas d'incompliment dels criteris previstos a la Memòria justificativa i a aquest Plec, per al cas que l'empresa adjudicatària no complís amb les declaracions efectuades en aquests criteris, s'imposaran les següents penalitats, a raó del que determina la clàusula corresponent del Plec de Clàusules Administratives Particulars ja que el no compliment d'aquests compromisos que s'han valorat dintre dels criteris d'adjudicació i que han portat a l'empresa a esdevenir adjudicatària a raó de la puntuació obtinguda dintre de la valoració efectuada per l'òrgan de contractació, es considerarà incompliment greu.

Per tant, en el supòsit d'incompliment dels compromisos assumits per l'empresa que resulti adjudicatària en relació als criteris d'adjudicació, el CTFC podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o per la imposició d'una sanció econòmica d'un 1% del preu del contracte, que s'incrementarà setmanalment fins a un màxim del 10% del preu.

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

Responsabilitat per incompliments legals i sancions

El responsable del servei jurídic contractat assumeix l'obligació de prestar els serveis contractats amb la diligència deguda, d'acord amb la normativa aplicable i els principis de bona fe i professionalitat.

En cas que el Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC) sigui objecte de sancions administratives, condemnes judicials o qualsevol altra responsabilitat legal derivada d'actuacions o omissions atribuïbles al desenvolupament del servei jurídic contractat, el responsable del servei estarà obligat a assumir les conseqüències d'aquests incompliments.

A aquests efectes, el responsable del servei jurídic contractat es compromet a indemnitzar el CTFC pels danys i perjudicis que es puguin derivar, inclosos els costos legals, indemnitzacions, multes o sancions imposades, sempre que es pugui acreditar que la sanció o condemna ha estat conseqüència directa d'un error, omissió o negligència en la prestació dels serveis jurídics contractats.

Així mateix, el CTFC es reserva el dret de resoldre el contracte per incompliment greu en cas que es detectin deficiències reiterades en el servei prestat que comportin un risc legal o econòmic per

a l'entitat.

9. FACTURACIÓ

L'empresa adjudicatària del contracte emetrà factura amb caràcter mensual pel servei efectivament prestat, que s'acreditarà mitjançant el detall de les minuts corresponents.

El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, i de conformitat amb els termes i condicions establertes al Plec de Clàusules Administratives Particulars, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 de la LCSP, indicant el número de referència de l'expedient.

10. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La persona designada per seguir la prestació del servei, serà el Gerent de l'ens. Al responsable li correspondrà la comprovació, i al Servei de Contractació la vigilància de la correcta execució del servei, vetllant pel compliment de les obligacions pactes, exercint les potestats de direcció i inspecció que es requereixin a aquest efecte mitjançant les verificacions corresponents.

11. GARANTIA

Per a garantir l'execució del contracte s'exigeix una garantia definitiva per un import equivalent al 5% del preu d'adjudicació. Les condicions i terminis de disposició seran els establerts al PCAP de la licitació.

12. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ I OBLIGACIONS CONTRACTUALS ESSENCIALS

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals i en matèria mediambiental.

De manera preceptiva, s'estableix com a condició especial d'execució de caràcter social del present contracte a l'empara de l'article 202 LCSP el garantir la paritat salarial entre les dones, homes i altres treballadors identitat o condició sexual o expressió de gènere diferent.

El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà el caràcter d'obligació essencial del contracte.

Amb caràcter anual, i en tot cas, obligatòriament abans de qualsevol de les anualitats de pròrroga possibles, el Responsable de Contracte emetrà informe de valoració del servei, que elevarà a l'òrgan de contractació del CTFC per a la seva resolució mitjançant acta de certificació de conformitat de servei.

El contractista haurà d'haver aportat tota la documentació necessària i escaient a efectes que el Responsable del contracte pugui emetre aquest informe.

13. CRITERIS DE VALORACIÓ

En compliment del que estableixen els articles 116.4c i 145 de la LCSP, l'adjudicació del present contracte es realitzarà mitjançant la valoració d'una pluralitat de criteris, essent la puntuació màxima, a obtenir per la suma dels valors obtinguts en cadascun dels criteris, fins a un total de

100 punts, d'acord amb el detall següent:

<u>Criteri</u>	<u>Tipus</u>	<u>Ponderació</u>	<u>Exemples</u>	<u>PUNTS</u>
Preu	Automàtic	50%	Millor oferta econòmica.	50
Condicions de prestació	Automàtic	30%	-Experiència demostrable en convenis i contractes amb altres ordenaments jurídics UE	20
			-Accés a bases de dades jurídiques IA per a seguiment normatiu.	6
			-Creació protocols de tramitació administrativa CTFC (39/2015)	4
Memòria descriptiva	Subjectiu	20%	- Experiència prèvia amb centres CERCA.	10
			-Propostes per millorar/automatitzar/estandarditzar processos	5
			Experiència prèvia en assessorament jurídic a altres administracions públiques	5

PREU (FINS A 50 PUNTS)

S'ha proposat el preu com a criteri de valoració més elevat atès que és un paràmetre fonamental de valoració de les propostes rebudes, sense perjudici que hi ha altres criteris relacionats amb la qualitat que també resulten fonamentals per assolir conjuntament la millor relació qualitat preu del servei sol·licitat.

D'acord amb l'article 146.2 de la LCSP, la fórmula utilitzada en la valoració del criteri preu és la fixada per la Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica.

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

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

El valor de ponderació que s'assigna és el valor d'1, que és l'ordinari d'acord amb la mencionada instrucció.

CRITERIS OBJECTIUS (FINS A 30 PUNTS)

Es valoraran aspectes relacionats amb la disponibilitat i abast del servei:

- Experiència en convenis i contractes amb altres ordenaments jurídics UE. – 20 punts

- Accés a bases de dades IA per a seguiment normatiu. – 6 punts
- Posada a disposició de repositori de models de convenis, contractes, resolucions i altres models documentals administratius – 4 punts

Puntuació de l'oferta que es valora= [puntuació màxima x oferta amb millor proposta] / oferta que es valora

CRITERIS SUBJECTIUS (FINS A 20 PUNTS)

S'avaluaran les memòries segons una graella qualitativa (excel·lent, satisfactori, millorable) amb puntuacions específiques assignades per a cada subapartat.

Es valoraran aspectes tècnics i qualitatius com:

- Experiència prèvia amb centres CERCA. – Màxim 10 punts
 - Excel·lent 10 punts / Satisfactori 6 punts / No satisfactori 0 punts
 - 1-. Excel·lent – Experiència prèvia en centres CERCA > 5 anys
 - 2-. Satisfactori – Experiència prèvia en centres CERCA > 2 anys
 - 3-. No satisfactori – Sense experiència prèvia en centres CERCA
- Propostes per millorar l'eficiència dels processos administratius (automatització, estandardització). – Màxim 5 punts
 - Excel·lent 5 punts / Satisfactori 3 punts / No satisfactori 1 punt
 - 1-. Excel·lent – Es faciliten models de documents en l'àmbit de tramitació administrativa i contractació pública en català, espanyol i anglès.
 - 2-. Satisfactori – Es revisen models ja proposats pel CTFC en espanyol, català i anglès.
 - 3-. No satisfactori – No es faciliten models de documents en l'àmbit de tramitació administrativa i contractació pública en català, espanyol i anglès.
- Experiència prèvia en assessorament jurídic a altres administracions públiques. – 5 punts
 - Excel·lent 5 punts / Satisfactori 3 punts / No satisfactori 1 punt
 - 1-. Excel·lent – col·laboració > 5 anys.
 - 2-. Satisfactori – col·laboració > 3 anys.
 - 3-. No satisfactori – sense col·laboració prèvia amb el sector públic

Puntuació de l'oferta que es valora= [puntuació màxima x oferta amb millor proposta] / oferta que es valora

Marc Carrera Massana
Gerent