



Contractació

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

CONTRACTE MIXT DE SERVEIS I SUBMINISTRAMENT AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLEe

Objecte SERVEIS D'IMPRESSIÓ I
MANIPULACIÓ DE MATERIALS PER
A LA DIFUSIÓ D'ACTIVITATS DEL
DISTRICTE DE NOU BARRIS 2025-
2026, AMB MESURES DE
CONTRACTACIÓ PÚBLICA
SOSTENIBLE

Tramitació: **ORDINÀRIA**
Procediment: **OBERT** (art. 156 LCSP)

Contracte	001_25001098	Import	45.012,29 €
Codi CPV	79800000-2		
Descripció CPV	Serveis d'impressió y serveis connexos		

Òrgan de contractació*	Gerència Municipal
Departament econòmic*	Departament Recursos Interns
Òrgan destinatari*	Direcció Serveis Generals

ÍNDEX

ÍNDEX	1
CLÀUSULA 1. OBJECTE I RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE	2
CLÀUSULA 2. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	3
CLÀUSULA 3. DURADA DEL CONTRACTE	5
CLÀUSULA 4. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ. PERFIL DE CONTRACTANT	5
CLÀUSULA 5. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	5
CLÀUSULA 6. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ	6
CLÀUSULA 7. REQUISITS DE CAPACITAT I SOLVÈNCIA	6
CLÀUSULA 8. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR LES EMPRESES LICITADORES	8
CLÀUSULA 9. TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA DE LA DOCUMENTACIÓ I DE LES PROPOSICIONS	11
CLÀUSULA 10. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES	14
CLÀUSULA 11. MESA DE CONTRACTACIÓ	17
CLÀUSULA 12. OBERTURA DE PROPOSICIONS	17
CLÀUSULA 13. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE	17
CLÀUSULA 14. GARANTIA DEFINITIVA	19
CLÀUSULA 15. NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE	20
CLÀUSULA 16. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	20
CLÀUSULA 17. ABONAMENTS A L'EMPRESA CONTRACTISTA	21
CLÀUSULA 18. REVISIÓ DE PREUS	21
CLÀUSULA 19. RESPONSABLE DEL CONTRACTE	22
CLÀUSULA 20. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.	23
CLÀUSULA 21. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	28
CLÀUSULA 22. RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA	28
CLÀUSULA 23. SUBCONTRACTACIÓ	29
CLÀUSULA 24. CESSIÓ DEL CONTRACTE	30
CLÀUSULA 25. DEMORA EN LES PRESTACIONS	30
CLÀUSULA 26. RESPONSABILITAT EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	30
CLÀUSULA 27. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE	32
CLÀUSULA 28. RECURSOS ADMINISTRATIUS I JUDICIALS	33
CLÀUSULA 29. TRANSPARÈNCIA, INTEGRITAT I CONFLICTE D'INTERESSOS	33

Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és **Servei d'Impressió i manipulació de materials per a la difusió d'activitats del Districte de Nou Barris any 2025-2026, amb mesures de contractació pública sostenible.**

En l'objecte del contracte s'incorporen mesures de contractació pública sostenible següents:

- Objecte del contracte amb eficiència social
- Pressupost màxim de licitació desglossat
- Pagament en termini a les empreses subcontractades
- Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació.
- Instrucció tècnica per l'aplicació de criteris de sostenibilitat en el paper

D'acord amb l'article 99.3 LCSP, l'objecte del contracte no s'ha dividit en lots amb la motivació que s'ha expressat en l'informe de necessitat que es troba en l'expedient.

2. Règim jurídic

El contracte es tipifica com a contracte administratiu mixt ja que inclou prestacions corresponents a un contracte de serveis i a un contracte de subministraments i es subjecta a aquest plec, el plec de prescripcions tècniques (PPT) i documentació complementària i annexa i les regulacions de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) i la normativa de desenvolupament.

El règim jurídic de l'adjudicació es regeix per les prescripcions corresponents al contracte de serveis atenent a què la prestació del contracte de serveis té la consideració de prestació principal, ja que la prestació principal de l'objecte del contracte és els serveis d'impressió i la prestació accessòria és el subministrament d'elements d'impressió: díptic, tríptics, cartells, desplegable, etc.

- **Annex 1** DEUC
- **Annex 2** Model declaració responsable complementària al DEUC
- **Annex 3** Model declaració constitució temporal d'empreses (UTE)
- **Annex 4** Autorització
- **Annex 5** Model declaració responsable empreses grup empresarial
- **Annex 6** Model oferta econòmica
- **Annex 7** Mesures de seguretat
- **Annex 8** Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació.
- **Annex 9** Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en el paper (2015)

Aquest contracte es regula, si conté mesures de contractació pública sostenible, pels [Decret d'alcaldia de 24 d'abril de 2017](#) sobre la contractació pública sostenible i el [Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016](#), pel qual es reconeix clàusula essencial dels contractes públics municipals que les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes, o empreses filials o empreses interposades no tenen relació econòmica ni financera il·legal amb un país considerat paradís fiscal.

Clàusula 2. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte

1. D'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP, el pressupost **base** de licitació és de **45.012,29** euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent:

37.200,24 euros, **pressupost net**

7.812,05 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit (**IVA**) al tipus del **21%**

La quantitat indicada en el paràgraf anterior com a pressupost net constitueix la xifra màxima de preu o cost que poden oferir les empreses licitadores. Si s'excedeix la quantia del pressupost net l'oferta serà exclosa.

D'acord amb la previsió de la disposició addicional 33ª LCSP, la quantia del pressupost base es considera estimativa i té el caràcter de pressupost màxim i limitatiu d'aquest contracte condicionat a la quantitat de serveis que efectivament realitzi l'empresa contractista en funció dels serveis requerits, aplicant els corresponents preus unitaris.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir el pressupost ja que el preu final es determina en funció de les necessitats de l'Administració i aplicant els preus unitaris corresponents.

El pressupost del contracte s'ha calculat considerant l'inici de la prestació de servei **l'1 de maig de 2025** o des de l'endemà de la seva formalització, si aquesta fos posterior. Per tant, en cas que la formalització del contracte sigui posterior, la data final i el pressupost consignat podran ser objecte de reajustament en cas de retards produïts respecte a la previsió formalització del contracte.

Aquest pressupost màxim s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec al/als pressupost/os i la/es partida/es pressupostàries següent/s:

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	%IVA	Import IVA	Import total
2025	22719	92521	0608	24.800,16	21	5.208,03	30.008,19
2026	22719	92521	0608	12.400,08	21	2.604,02	15.004,10

Import total

45.012,29

El pressupost net (IVA exclòs) es desglossa de la manera següent:

COSTOS IMPRESSIÓ	maig-25	abr-26
COSTOS DIRECTES		
Matèries primeres	6.979,17	3.489,59
Costos salarials	6.695,33	3.347,67
Cost seguretat social	2.008,60	1.004,30
Transport	670,80	335,40
Amortització Maquinària	1.006,20	503,10
TOTAL COSTOS DIRECTES	17.360,10	8.680,06
COSTOS INDIRECTES		
Despeses generals d'estructura	3.720,03	1.860,01
Benefici industrial	3.720,03	1.860,01
TOTAL COSTOS INDIRECTES	7.440,06	3.720,02
TOTAL COSTOS	24.800,16	12.400,08

Total 37.200,24

L'estimació dels costos salarials dels serveis d'impressió s'ha calculat prenent com a referència el Conveni Laboral col·lectiu estatal del sector d'arts gràfiques i manipulats de paer (99000355011982)

3. **El valor estimat del contracte (VEC)** és de: **148.800,96** euros, sense incloure l'IVA. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït a l'empresa contractista, incloent possibles pròrrogues i modificats, entre d'altres conceptes, tot d'acord la previsió de l'article 101 LCSP.

Any	Pressupost net prestació	Pressupost net eventuais pròrrogues	VE modificacions	SUMA
2025	24.800,16			24.800,16
2026	12.400,08	24.800,16		37.200,24
2027		37.200,24		37.200,24
2028		37.200,24		37.200,24
2029		12.400,08		12.400,08
TOTAL	37.200,24	111.600,72		148.800,96

D'acord amb la previsió de la **disposició addicional 33ª LCSP**, la quantia del pressupost base es considera estimativa i té el caràcter de pressupost màxim i limitatiu d'aquest contracte condicionat a la quantitat de serveis que efectivament realitzi l'empresa contractista en funció dels serveis requerits, aplicant els corresponents preus públics.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir el pressupost en atenció a què el preu final es determina en funció de les necessitats de l'Administració i aplicat els preus unitaris corresponents.

Clàusula 3. Durada del contracte

La durada d'aquest contracte es preveu de **12 mesos**, a partir del **1 de maig de 2025** o des de l'endemà de la seva formalització si fos posterior.

La durada total del contracte incloent les eventuais pròrrogues **serà de 48 mesos**

La durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. La pròrroga serà per un període de màxim **36 mesos**. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de la pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

La data final i el pressupost consignat podrà ser objecte de reajustaments en cas de retards produïts respecte a la previsió de formalització del contracte.

Clàusula 4. Òrgan de contractació. Perfil de contractant

1. L'òrgan de contractació és la Gerenta Municipal i la persona interlocutora per aquest contracte és la Sra. Rosa Farga Mota, adscrita al Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris telèfon 93 291 6806, correu electrònic contractacionoubarris@bcn.cat i adreça social Plaça Major de Nou Barris, 1 de Barcelona; o persona que en el seu cas la substitueixi.

2. El perfil de contractant es troba allotjat en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/BCNAjt?categoria=0>

Clàusula 5. Expedient de contractació. Procediment d'adjudicació

L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària.

El procediment d'adjudicació és el procediment obert previst a l'article 156 LCSP amb varis criteris d'adjudicació.

Clàusula 6. Publicitat de la licitació

Es publicarà un anunci de la present licitació en el [perfil de contractant](#).

Clàusula 7. Requisits de capacitat i solvència

Estan capacitades per contractar les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no es trobin en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent, tot d'acord amb les previsions dels articles 65 i 71 LCSP.

D'acord amb la previsió dels articles 65 i 66 LCSP, l'activitat de les empreses licitadores que siguin persones jurídiques han de tenir relació amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals.

Les empreses licitadores han de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte. Així mateix, hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

En el supòsit que es presentin empreses estrangeres d'un Estat Membre de la Unió Europea o signatari de l'Espai Econòmic Europeu l'acreditació de la seva capacitat, solvència i absència de prohibicions es podrà realitzar tal com estableix l'article 84 LCSP.

Mesura social.-

En aplicació del [Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016](#), les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes o empreses filials o empreses interposades que participin en l'execució d'aquest contracte públic, no poden realitzar operacions financeres en paradisos fiscals -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

Aquest contracte pot ésser adjudicat a una Unió d'empreses que es constitueixi temporalment a aquest efecte. Les unions temporals d'empreses (UTE) han d'acreditar la solvència exigida en aquest plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents, tot d'acord amb la previsió de l'article 69 LCSP.

L'empresa licitadora ha de comptar amb la solvència econòmica i financera i tècnica o professional mínima següents:

Les empreses que comptin amb classificació empresarial en grup i/o subgrup que es correspongui amb les prestacions objecte del contracte poden acreditar la seva solvència indistintament mitjançant la seva classificació o bé acreditant el compliment dels requisits específics següents, tot d'acord amb la previsió de l'article 92 LCSP, en relació amb els articles 87 i 90 LCSP. La correspondència es determinarà a partir del codi CPV.

Les Unions temporals d'empreses (UTE) han d'acreditar la classificació o la solvència exigida en aquest plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents, tot d'acord amb la previsió de l'article 69 LCSP.

A) SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

- D'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) LCSP, el volum anual de negocis en l'àmbit d'aquest contracte referit al millor dels tres últims exercicis anteriors a la data de presentació de les proposicions o en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa ha de tenir un valor igual o superior a **160.000,00** euros.

En el cas de què la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.

Justificació: s'ha determinat l'import de 160.000,00 euros en ser un import congruent amb l'objecte del contracte, que permet garantir la robustesa econòmica de l'empresa adjudicatària i la capacitat suficient per executar el servei fent front a les despeses econòmiques i obligacions legals inherents a la contractació del seu personal i del compliment del contracte.

B) SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL

Per tal d'assegurar una correcta execució de les tasques, s'estableixen els següents requisits de solvència tècnica o professional:

1. D'acord amb l'article **90.1.a)** LCSP, l'import anual, sense incloure els impostos, que l'empresa licitadora ha de declarar com a executat durant l'any de superior execució en el decurs dels últims 3 anys en serveis de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de **26.500,00** euros.

D'acord amb l'article **90.1.a)** LCSP, el criteri de correspondència entre els serveis executats per l'empresa licitadora i els que constitueixen l'objecte del contracte és la pertinença al mateix subgrup de classificació, si el contracte està enquadrat en algun dels que estableix el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP), Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i en cas contrari, la igualtat entre els tres primers dígits dels respectius codis CPV.

Justificació: aquesta solvència permet valorar la capacitat tècnica de les empreses licitadores amb un accés no restrictiu a la licitació que garanteix la correcta execució del servei.

2. D'acord amb l'article **90.1.f)** LCSP, les mesures de gestió ambiental que l'empresa aplicarà en executar el contracte serà la documentació acreditativa que l'empresa disposa de sistemes de gestió ambiental tipus EMA o ISO 14001 o similars.

D'acord amb la previsió de l'article **90.4. LCSP**, les empreses de nova creació, entenent com a tals les que tinguin una antiguitat computada des de la data d'inscripció en el registre corresponent o, si no procedeix, des de la data de la seva constitució, inferior a cinc anys, declararan la seva solvència tècnica, amb data anterior a la presentació de les proposicions, segons el criteri de l'apartat **2**.

Justificació: es demana l'esmentada acreditació de sistemes gestió ambiental per garantir el compliment dels requisits mínims de qualitat exigibles per la prestació dels serveis.

D'acord amb l'article **76.2 LCSP**, les empreses licitadores o candidates han de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte, i acreditar a petició de l'òrgan de contractació, els mitjans personals i materials següents:

- **Una persona responsable de l'execució del contracte** que compti com a mínim amb les següents titulacions:
 - o Auxiliar d'arts gràfiques o Grau mitjà impressió gràfica o Grau superior de disseny i edició gràfica
 - o Català Nivell C.
- **Maquinari adequat:**
 - o Impressores de gran format. Tres equips, com a mínim, de models similars a:
 - o Impressora digital C7200X
 - o Impressora GD-6090UVA
 - o Impressora VERSA UV LEF2-200
 - o Altre material tècnic: plegadora, guillotina i encunyadora.

Justificació: aquesta demanda permet garantir el coneixement i la tecnologia necessaris perquè el servei tingui la qualitat, l'eficiència i la sostenibilitat mínims exigibles.

No obstant el que s'ha dit als apartats anteriors, no poden concórrer a la present licitació les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques relatives a aquest contracte o hagin assessorat o participat en alguna altra manera en la preparació del procediment de contractació si, aquesta participació, pogués provocar restriccions a la lliure concurrència, frau en la competència o suposar un tractament de privilegi en relació a la resta de les empreses licitadores.

Les condicions establertes en aquesta clàusula hauran de declarar-se pels mitjans establerts a la clàusula següent.

Clàusula 8. Documentació que han de presentar les empreses licitadores

La documentació es presentarà en **dos sobres en format electrònic (A i BC)** a través del portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

Les empreses licitadores podran indicar en el sobre electrònic que correspongui quina informació de la seva proposició té caràcter confidencial, sense que, en cap cas, puguin declarar com a tal l'oferta econòmica ni els documents que siguin accessibles públicament. L'òrgan de contractació garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada sempre que s'ajusti a les condicions establertes a l'article 133 LCSP.

Si l'òrgan de contractació ho considera necessari podrà requerir a l'empresa afectada que confirmi el caràcter confidencial o no de la documentació presentada tot indicant en el requeriment els aspectes que no corresponguin amb les prescripcions establertes a l'article 133 LCSP.

D'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades, us facilitem la **informació bàsica sobre el tractament de les vostres dades personals**. Podeu trobar tota la informació del tractament 0547 que s'aplica a procediments en matèria de Gestió d'adjudicacions a tercers, a l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0547>

Responsable del Tractament: Ajuntament de Barcelona, pl. Sant Jaume, 1, 08002 Barcelona.

Delegat de Protecció de Dades: podeu contactar-hi mitjançant l'enllaç: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades>, o per correu postal, dirigint-vos a av. Diagonal, 220, planta 4, 08018 Barcelona.

Finalitat: Coordinar la contractació administrativa així com publicar en el web de transparència les adjudicacions de contractes públics dels districtes, gerències i els ens dependents de l'Ajuntament de Barcelona.

Legitimació: Missió d'interès públic.

Drets de les persones: podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació sobre les vostres dades, mitjançant l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/quins-drets-tinc-sobre-meves-dades>.

Si no esteu satisfets/etes amb el tractament de les vostres dades, podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: c. Rosselló, 214, 08008 Barcelona.

Podeu trobar tota la informació de la nostra política de privacitat i protecció de dades a: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades>

Cadascun dels sobres electrònics presentats per l'empresa licitadora únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. D'aquesta manera si dins d'un sobre s'inclou informació que permet el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració i el tractament igualitari de les empreses licitadores, implicarà l'exclusió de la licitació.

Sobre electrònic A.

El sobre electrònic ha de contenir els següents **documents signats electrònicament per l'empresa licitadora o per la persona representant de l'empresa licitadora:**

1) DEUC, s'adjunta model Annex 1.

Per obtenir el document DEUC, l'empresa licitadora s'ha de descarregar el fitxer en format xml que es penjarà al [perfil de contractant](#), guardar-lo en el seu ordinador i anar al servei [en línia del Ministerio de Hacienda](#), indicar que és un operador econòmic i que vol importar un DEUC, en aquest moment s'ha d'annexar el document en format xml i seguir les instruccions indicades en aquest servei en línia (es pot trobar una guia "DEUC: guia d'ús per als licitadors" en el [perfil de contractant](#)). També es pot fer servir el formulari normalitzat en català del DEUC <https://contractacio.gencat.cat/web/.content/contractar/licitacio/deuc.pdf>.

En la part IV, del DEUC: "Criteris de selecció", s'haurà de contestar exclusivament si es compleixen o no tots els criteris de selecció, d'acreditació de la solvència econòmica i tècnica necessaris, emplenant la casella "sí" o "no". NO S'HAN D'EMPLENAR ELS DIFERENTS APARTATS D'INFORMACIÓ DELS CRITERIS DE SELECCIÓ.

A més, les empreses licitadores indicaran en la declaració responsable o en el DEUC, si s'escau, la informació relativa a la persona o persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

Quan les empreses concorrin a la licitació de manera conjunta, cadascuna de les empreses ha de presentar un DEUC separat en el qual figuri, si s'escau, la informació requerida en les parts II a V del formulari.

Quan les empreses recorren a capacitats d'altres empreses per acreditar la solvència econòmica i/o tècnica, de conformitat amb els articles 75 i 140.1.c) LCSP, han d'indicar aquesta circumstància en el DEUC (en la part II, secció C) i presentar un altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la capacitat de les quals recorren.

2) Model de declaració responsable complementària al DEUC: Annex 2

Les licitadores han de presentar les declaracions responsables següents, incloses en l'annex: 2

- Declaració responsable de no estar incursa en prohibicions de contractar (art. 71 LCSP).
- Declaració responsable de compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Declaració responsable de compliment de la normativa d'igualtat entre homes i dones.
- Declaració responsable d'estar inscrita en el RELI o en el ROLECE.
- Declaració responsable en relació amb els paradisos fiscals.
- Declaració responsable de compliment amb la Declaració Universal dels Drets Humans.
- Declaració de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols.
- Declaració de la part de la proposició que és confidencial.

3) Declaració responsable constitució en UTE: Annex 3

Les licitadores que senyalin al DEUC que, de resultar adjudicatàries, es constituïran en UTE, han d'aportar un document amb el compromís de constituir-se formalment en UTE en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

4) Autorització per consultar les dades a l'AEAT i a la TGSS: Annex 4

econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres

5) Declaració responsable d'empreses pertanyents a un mateix grup empresarial: Annex 5

La licitadora que concorri a una licitació en la que també liciti una empresa del mateix grup empresarial ha de presentar aquesta declaració.

Sobre electrònic BC.

Sobre electrònic BC (criteris automàtics):

El **Sobre BC** ha de contenir l'oferta econòmica, ***signada electrònicament per l'empresa licitadora o per la persona que representi l'empresa***, per a la ponderació dels criteris avaluable de forma automàtica assenyalats en la clàusula 10, "Criteris de valoració de les ofertes" del present plec:

L'oferta econòmica desglossarà els costos directes i indirectes precisant el benefici industrial i les despeses generals i s'imputarà l'IVA amb partida independent. **És obligatori presentar l'annex 6 , que s'adjunta com a model.**

En cas de discrepància entre el document "oferta econòmica" i les dades introduïdes en el Portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, prevaldran les dades del document de l'oferta **(model annex núm. 6)**

Clàusula 9. Termini per a la presentació electrònica de la documentació i de les proposicions

1. De conformitat amb el que estableix la disposició addicional quinzena de la LCSP, en aquesta licitació serà obligatori l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment de contractació, incloses les que corresponen realitzar a les empreses licitadores, entre d'altres la presentació de les ofertes. Les ofertes que no es presentin per mitjans electrònics, en la forma que determina aquest plec, seran excloses.

La presentació de les ofertes presumeix l'acceptació incondicionada per l'empresa licitadora del contingut de la totalitat dels plecs, sense excepció.

Cada empresa licitadora podrà presentar només una única oferta.

Les proposicions es poden presentar en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya.

2. Les empreses interessades podran requerir informació addicional sobre els plecs en les condicions establertes a l'article 138.3 LCSP. Les respostes emeses respecte aclariments dels plecs i resta de documentació reguladora de la licitació es publicarà de forma agregada sense identificar l'emissor de la consulta en el [perfil de contractant](#). Les respostes tindran caràcter vinculant.

Totes les interaccions que es realitzin per part de les licitadores en fase de licitació únicament tindran validesa si es formulen a través del Portal de Contractació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona. No es respondran preguntes, consultes, o altres sol·licituds d'informació que es presentin per qualsevol altre canal. A tals efectes, únicament es podrà fer ús del correu contractacionoubarris@bcn.cat en aquells casos en què existeixin problemes de connectivitat amb la xarxa deguts a un mal funcionament del Portal, la qual cosa s'haurà d'acreditar de manera fefaent i reportar a soporte.licitadores@pixelware.com.

3. El termini per a la presentació de la documentació exigida serà de com a mínim de 15 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci en el [perfil de contractant](#).

L'anunci en el [perfil de contractant](#) indicarà la data final del termini de presentació de proposicions. **El límit horari per presentar les ofertes serà les 18.00 h del darrer dia establert com a data final del termini.** Un cop finalitzat aquest termini no s'admetrà cap oferta.

4. La presentació de l'oferta es farà exclusivament a través del Portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/licitacioelectronica>

La proposició que arribi per qualsevol altre via serà rebutjada.

5. L'empresa interessada en participar en la licitació ha de preparar el seu equip segons s'indica al portal de suport als licitadors <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>.

En aquest mateix enllaç s'informa dels requeriments tècnics necessaris per poder utilitzar l'aplicació i existeix un servei de suport tècnic i ajuda a les empreses licitadores.

Requisits tècnics: Els licitadors hauran de verificar amb l'antelació suficient, abans de la signatura i enviament de les proposicions, els requisits tècnics que han de complir per poder operar de manera correcta amb el Portal.

Signatura electrònica: Les empreses que participin en la licitació hauran de signar mitjançant signatura electrònica reconeguda, vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació que garanteixi la identitat i integritat del document, l'oferta i tots els documents associats a la mateixa, en els que sigui necessària la firma de l'apoderat, de conformitat amb el que estableix la Llei 6/2020, de 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança i que deroga la anterior Llei 59/2003, de 19 de desembre de signatura electrònica i demés disposicions de contractació pública electrònica si garantia provisional afegir ", a excepció d'aquells documents que acrediten la constitució de la garantia provisional que han de ser documents originals".

Certificat electrònic: Els certificats electrònics acceptats per la plataforma de contractació pública són els emesos per els Prestadors Qualificats inclosos en la llista de confiança europea <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home> i que a més, estan donats d'alta en la plataforma @firma <https://administracionelectronica.gob.es/PAe/aFIrma-Anexo-PSC>.

Gestió d'esmenes, aclariments, requeriments de documentació, formalització de contractes, etc.: Per a realitzar totes aquelles tasques pròpies d'un procediment de contractació pública diferents de la presentació de proposicions, els licitadors hauran d'accedir, prèvia alta, a l'accés privat del Portal de Licitació Electrònica de L'Ajuntament de Barcelona, a través del següent enllaç: <https://licitacions.bcn.cat/login> **EL FET D'HAVER PRESENTAT OFERTES NO IMPLICA L'ALTA A L'ACCÉS PRIVAT, SINÓ QUE CAL TRAMITAR PARAL·LELAMENT L'ALTA AL MATEIX.**

Per a resoldre dubtes tècnics una vegada consultada la informació del web, els usuaris poden trucar al telèfon 91 803 66 27 (dl.-dv. 8:00 a 18:00h, excepte festius nacionals) o escriure un correu electrònic a soporte.licitadores@pixelware.com.

Les empreses que participin en la licitació hauran de signar mitjançant signatura electrònica reconeguda, vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació que garanteixi la identitat i integritat del document, l'oferta i tots els documents associats a la mateixa, en els que sigui necessària la firma de l'apoderat, de conformitat amb el que estableix la Llei 6/2020, de 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança i que deroga la anterior Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica i demés disposicions de contractació pública electrònica.

6. La plataforma no estableix cap límit en el número d'arxius que es poden adjuntar a una oferta.

La mida màxima permesa per cadascun dels arxius individuals que s'annexi en la proposta electrònica està establert en 250 MB. El límit màxim global de l'oferta és de 1GB o 1024 MB.

Els formats admesos per als documents que se annexin en la presentació de una proposició són els següents:

Format de text natiu de Microsoft Word: .doc | .docx
Format de full de càlcul natiu de Microsoft Excel: .xls | .xlsx
Format de presentació natiu de Microsoft PowerPoint: .ppt | .pptx
Format de text estàndard: .rtf
Format de text natiu Star Office: .sxw
Format de text natiu de Abiword: .abw
Format documental natiu de Adobe Acrobat: .pdf
Format gràfic: .jpg

Format gràfic natiu de Microsoft Windows: .bmp
Format gràfic: .tiff | .tif
Format OpentDocument text: .odt
Format OpentDocument full de càlcul: .ods
Format OpentDocument presentació: .odp
Format OpentDocument imatge: .odi
Format comprimit natiu de Winzip i suportat per Microsoft Windows: .zip

Com a mesura alternativa per adjuntar arxius d'altres formats, es poden enviar en un arxiu comprimit (ZIP).

Es responsabilitat de les licitadores vetllar perquè les ofertes estiguin lliures de virus. Tot i així, la mera presència de virus no determina l'exclusió de la proposició, sempre que es pugui accedir al seu contingut. Segons les circumstàncies que concorrin en cada cas, serà la Mesa de contractació qui decideixi al respecte.

La presentació de les proposicions podrà realitzar-se durant 24 hores al dia els 7 dies de la setmana; la data i hora de presentació de la proposició seran les que constin en el resguard acreditatiu emès pel Registre Auxiliar del Portal de Contractació Electrònica i coincidirà amb el moment en el que finalitza la recepció de la proposició.

7. En els supòsits que es prevegin dificultats en la transmissió derivades de la mida dels documents i dades presentades o problemes de connectivitat amb la xarxa, que impedeixin rebre l'oferta dintre del termini establert en aquests plecs, s'acceptarà l'enviament en dos fases. En aquests supòsits l'empresa licitadora haurà de remetre, **abans de la finalització del termini de presentació d'ofertes**, la empremta digital (hash), no obstant disposaran d'un termini de 24 hores per completar l'enviament de l'oferta. Si no es fa aquesta segona remissió en el termini indicat, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

En aquest supòsit l'empremta digital (hash) degudament signada s'haurà de remetre al correu electrònic següent: contractacionoubarris@bcn.cat amb la finalitat que es pugui comprovar que aquesta empremta digital coincideix amb la que consta a l'oferta presentada i, per tant, que el contingut de l'oferta no s'ha alterat des del moment de l'enviament per part de l'empresa licitadora.

En aquest correu s'haurà d'indicar el codi de contracte, l'objecte del contracte, i les dades identificatives de l'empresa licitadora.

8. En cas de no poder accedir al contingut d'una oferta perquè l'arxiu està danyat, es pot recórrer a la còpia local generada automàticament en l'equip de l'empresa licitadora, comprovant que l'empremta digital (hash) de l'oferta coincideix amb la que consta en poder de l'òrgan de contractació.

9. Una vegada l'oferta ha estat tancada, si es reobre, la seva petjada (hash) actual quedarà invalidada i en tancar-la novament, es generarà una nova petjada (hash), completament diferent; inclús si no es modifica el contingut de l'oferta. Aquesta nova oferta reoberta es considerarà a tots els efectes, com una oferta diferent d'altres tancades anteriorment. És possible guardar una còpia de l'oferta original, per si fos necessari enviar-la juntament amb la petjada (hash).

Per aquest motiu, només s'ha de reobrir l'oferta, si es desitja modificar el contingut d'aquesta i enviar-la, novament, dins del termini de presentació d'ofertes.

Si ja s'ha notificat el tancament de l'oferta a l'òrgan de contractació, mitjançant la petjada (hash) d'aquesta, el següent pas hauria de ser l'enviament de l'oferta dins del termini establert.

Clàusula 10. Criteris de valoració de les ofertes

Considerant l'objecte del contracte, així com totes les actuacions que integren el seu cicle de vida, a fi i efecte de seleccionar l'oferta amb la millor relació qualitat-preu es considera adient incorporar els següent criteris i proporcions (relacionats per ordre decreixent d'importància):

Criteris d'adjudicació avaluables automàticament:

Que serviran de base per a l'adjudicació del contracte són els següents, fins a un màxim de **100** punts:

1. Criteris de caràcter automàtic. Puntuació total: 100 punts

○ **Pel preu ofert, fins a 35 punts**

Es valorarà el percentatge de descompte sobre els preus unitaris (Iva inclòs), màxims determinats a la clàusula 2 del Plec de Prescripcions Tècniques. Aquest percentatge ha de ser el mateix per a cada tipologia de producte, independentment de la quantitat sol·licitada. S'atorgarà la màxima puntuació al licitador que formuli el percentatge més elevat de descompte.

La distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula establerta per la [Instrucció de la Gerència Municipal](#) i aprovada pel [Decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2017 publicat en la Gaseta Municipal del 29 de juny de 2017](#)

$$\left(\frac{\% \text{ de descompte de l'oferta}}{\% \text{ de descompte més elevat de les ofertes rebudes}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{puntuació resultant}$$

Justificació: per tal de garantir la màxima eficiència en l'adjudicació, es valorarà l'oferta que, garantint la qualitat del servei, suposi un menor cost, sol·licitant la justificació en el cas d'ofertes anormalment baixes susceptibles de produir una disminució en la qualitat del servei.

Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes, en principi, amb valors anormals o desproporcionats:

- Un diferencial de 10 punts percentuals per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'una única empresa licitadora, de 15 punts percentuals respecte el pressupost net de licitació.
- Si el nombre d'empreses licitadores és superior a 10, per al càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de l'oferta més baixa i de l'oferta més alta, si hi ha un diferencial superior al 5% respecte de les ofertes immediatament consecutiva.

La mitjana de les ofertes no es calcularà sobre el tant per cent de descompte proposat per cada licitadora; sinó que es considerarà el preu global de cada una de les ofertes, resultat d'aplicar el corresponent % de descompte ofertat a l'import de licitació del contracte (sense IVA).

- **Per l'increment del número de punts de lliurament sense cost afegit que estableix el PPT fins a 35 punts**

Núm. punts de distribució adicional	Puntuació
1	3,5
2	7
3	10,5
4	14
5	17,5
6	21
7	24,5
8	28
9	31,5
10	35

Justificació: es valorarà la possibilitat de lliurar el material sense cost afegit a diferents espais i equipaments del districte, fet que redueix el temps d'arribada de la informació al públic i millora la qualitat del servei.

- **Per la millora del termini de lliurament dels productes: fins a 30 punts**

Es valorarà la capacitat de reduir els terminis màxims de lliurament dels materials especificats al Plec de Prescripcions Tècniques seguint l'especificat en aquest quadre:

Nº	Tipologia	Mida (cm)	Termini màxim de lliurament segons PTEC (dies laborables)			Termini de lliurament proposat (dies laborables)			Punts
			Fins a 1000	1001 a 5000	5001 i més	Fins a 1000	1001 a 5000	5001 i més	
1	Cartell A4	21 x 30	3	4	5	1	2	3	2
2	Cartell Botiga	21 x 42	3	4	5	1	2	3	4

3	Cartell A3	29,7 x 42	3	4	5	1	2	3	1
4	Octaveta	15 x 21	2	3	4	1	1	2	2
5	Díptic	10 x 21 (tancat)	3	4	5	1	2	3	2
6	Tríptic	10 x 21 (tancat)	3	4	5	1	2	3	3
7	Llibret 20 pàg.	15 x 21 (tancat)	8	9	10	6	7	8	4
8	Desplegable	55 x 29 (obert),	7	8	9	5	6	7	4
9	Desplegable	66 x 47 (obert)	7	8	9	5	6	7	4
10	Desplegable	75 x 21 (obert)	7	8	9	5	6	7	4

Justificació: la reducció del termini de lliurament del material permet disposar d'un servei més efectiu, eficaç i de qualitat.

La documentació justificativa d'aquests criteris avaluable de forma automàtica s'ha d'incloure necessària i únicament al sobre electrònic BC.

Puntuació de la totalitat dels criteris d'adjudicació avaluable automàticament (Sobre BC) són: **100 punts.**

Mesura social.-

Si en l'oferta anormalment baixa s'evidencia que els preus unitaris dels salaris de les persones treballadores considerats en l'oferta són inferiors al que estableix el conveni sectorial d'aplicació, a l'efecte de verificar l'adequació de l'oferta als costos salarials, es podrà requerir informe tècnic complementari de l'òrgan de representació de les persones treballadores o d'una organització representativa del sector.

L'oferta serà exclosa si en el tràmit d'audiència de l'empresa licitadora que ha presentat una oferta qualificada d'anormalment baixa s'evidencia que els preus unitaris dels salaris de les persones que executaran el contracte considerats en l'oferta són inferiors al que estableix el conveni sectorial d'aplicació.

Si es produeix un empat en la puntuació total entre diverses empreses licitadores es podrà aplicar el/els següent/s criteri/s de desempat tenint en compte com a data del compliment efectiu del fet de desempat el venciment del termini de presentació d'ofertes:

Criteri 1: Les empreses licitadores amb major percentatge de persones treballadores amb discapacitat o en situació d'exclusió social a la plantilla de cadascuna de les empreses, primant en cas d'igualtat, el major nombre de personal fix amb discapacitat en plantilla, o el major nombre de persones treballadores en inclusió a la plantilla.

Criteri 2: Les empreses licitadores amb menor percentatge de contractes temporals a la plantilla de cadascuna de les empreses.

Criteri 3: Les empreses licitadores amb major percentatge de dones ocupades a la plantilla de cadascuna de les empreses.

Criteris 4: En cas que l'aplicació d'aquests criteris no doni lloc a desempat es dirimirà mitjançant sorteig.

Clàusula 11. Mesa de contractació

1. La mesa de contractació estarà constituïda per:

President/a: Sra. Marta Rubio Alcañiz, Directora Serveis Generals

Vocals:

Titulars	Substituts
1. Antonio Muñoz i Juncosa, Interventor general	Xavier Olivé Sánchez, Interventor delegat o persona que es determini
2. Francesc Pera Soriano, Cap del Departament de Recursos Interns	Milagros Carmona Vallejos, suport Cap de Recursos Interns, o persona que es determini
3. Rosa Farga Mota, Cap del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris	Eduard Ferrando Borque, Tècnic del departament de Comunicació o persona que es determini
4. Ricardo Fernández Aranda, el secretari Delegat.	Cristina Alba Garcia, lletrada dels Serveis Jurídics o persona que es determini

2. Actuarà com a secretari de la Mesa un/a funcionari/ària de la Corporació.

Les persones que componen la mesa de contractació regiran el seu comportament per les pautes i criteris continguts en el Codi ètic de conducta de l'Ajuntament de Barcelona, tot d'acord amb la previsió de la disposició addicional d'aquest Codi, publicat a la Gasetta municipal del dia 13 de desembre de 2017 i declararan expressament en la primera reunió que no concorren cap causa de conflicte d'interessos.

Clàusula 12. Obertura de proposicions

D'acord amb l'article 157.3 LCSP, l'obertura de les proposicions s'efectuarà en el termini màxim de 20 dies a partir de la data de finalització del termini de presentació de proposicions.

En tot cas, l'obertura del **sobre electrònic C** es realitzarà en acte públic. La data i lloc s'informarà en l'anunci de licitació en el [perfil de contractant](#).

Clàusula 13. Adjudicació del contracte

1. D'acord amb la previsió de l'article 158 LCSP, l'adjudicació del contracte s'acordarà en el termini màxim de 2 mesos a comptar des del dia següent al de l'obertura de les proposicions rebudes o, si és el cas, d'obertura del primer sobre que contingui la proposició. Aquest termini s'ampliarà en 15 dies si es requereix seguir tramitació per valorar l'anormalitat de les ofertes.

D'acord amb l'article 158.4 LCSP, transcorregut el termini anterior sense que s'hagi produït l'adjudicació, les empreses licitadores tenen dret a retirar la seva proposta.

2. Prèviament a l'adjudicació es requerirà a l'empresa licitadora que es proposi com adjudicatària perquè presenti determinada documentació.

L'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI, en el ROLECE, en qualsevol Registre Oficial de licitadors autonòmic o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental si les dades que es requereixen figuren inscrites en aquests registres.

La documentació que, en el seu cas, es requerirà és la següent:

- Document que acrediti la vàlida constitució de la Societat i que de conformitat amb el seu objecte social pot presentar-se a la licitació.
- Document que acrediti la deguda representació per presentar la proposició del signant de la mateixa.
- Document que acrediti la deguda representació per presentar la declaració del signant de la mateixa.
- Certificats del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social establertes per les disposicions vigents. Es consultarà l'aplicació informàtica municipal de recaptació per comprovar que l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona i s'obtindrà una còpia impresa de la consulta i s'incorporarà a l'expedient.
- Documentació acreditativa de disposar efectivament dels mitjans personals i/o materials que s'ha compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte indicats en aquest plec.

Els documents que, si escau, haurà d'aportar per acreditar el compliment dels requisits d'aptitud i solvència són:

- Els comptes anuals dels tres darrers exercicis aprovats i dipositats al Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui. Els empresaris individuals no inscrits al Registre Mercantil han d'acreditar el seu volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil. En el cas de què la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresa licitadora sigui inferior a un any haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent.
- Relació dels principals serveis efectuats en els últims 3 anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, d'aquests. Els serveis o treballs efectuats s'acrediten mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari és una entitat del sector públic o, quan el destinatari és un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresa acompanyada dels documents que tinguin en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats han de ser comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent. Els certificats de bona execució dels serveis inclosos en la relació, el destinatari dels quals va ser una entitat del sector públic, els pot comunicar directament a l'òrgan de contractació l'entitat contractant dels serveis.

Les empreses de nova creació, entenent com a tals les que tinguin una antiguitat computada des de la data d'inscripció en el registre corresponent o, si no procedeix, des de la data de la seva constitució, inferior a cinc anys, declararan la seva solvència tècnica, amb data anterior a la presentació de les proposicions, hauran d'acreditar que l'empresa adjudicatària disposa de certificats o sistemes de gestió ambiental tipus EMAS o ISO 14001 o similars

Acreditació mitjans **personal i materials**:

- Una persona responsable de l'execució del contracte que compti com a mínim amb les següents titulacions:
 - o Auxiliar d'arts gràfiques o Grau mitjà impressió gràfica o Grau superior de disseny i edició gràfica
 - o Català Nivell C.
- Maquinari adequat:
 - o Impressores de gran format. Tres equips, com a mínim, de models similars a:
 - o Impressora digital C7200X
 - o Impressora GD-6090UVA
 - o Impressora VERSA UV LEF2-200
 - o Altre material tècnic: plegadora, guillotina i encunyadora.

Els corresponents certificats podran ser expeditos per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, que seran acceptats en els termes previstos en el plec de clàusules administratives generals.

D'acord amb l'article 150.2 LCSP, la documentació s'haurà de presentar dins del termini dels 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment.

3. D'acord amb l'article 150.3 LCSP, un cop presentada la documentació requerida i constituïda, en el seu cas, la garantia definitiva, s'adjudicarà el contracte dins dels 5 dies hàbils següents al de la seva recepció.

D'acord amb l'article 150.2 LCSP, si l'empresa licitadora no presenta la documentació requerida o no constitueix la garantia definitiva dins del termini assenyalat s'entendrà que retira la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a la següent empresa licitadora segons l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

En cas de falsedat tant en el DEUC com en les declaracions responsables annexes presentades per l'empresa o entitat proposada com a adjudicatària, aquesta quedarà automàticament exclosa de la licitació i l'òrgan competent incoarà i tramitarà el corresponent expedient de prohibició de contractar. Així mateix la Mesa podrà optar per tornar a valorar les ofertes.

Clàusula 14. Garantia definitiva

D'acord amb l'article 107.3 LCSP, l'empresa seleccionada amb la millor oferta haurà de constituir una garantia definitiva consistent en el 5 per 100 del preu net de licitació, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment, segons preveu l'article 150 LCSP.

Si l'empresa licitadora seleccionada per a l'adjudicació s'ha acollit a la modalitat de constitució de la garantia definitiva mitjançant retenció del preu, l'import total d'aquesta serà retingut del primer o únic abonament del contracte. Si el primer abonament no és suficient per cobrir la totalitat de la garantia definitiva el que resti pendent de la garantia es retindrà del preu en el següent abonament i així successivament fins cobrir la totalitat de la garantia definitiva.

En el cas que es fixin en el contracte preus provisionals la quantia de la garantia definitiva es fixarà a partir del preu màxim fixat.

La/es garantia/es que no es constitueixin mitjançant la modalitat de retenció en preu, ha/n de constituir-se a la Tresoreria de la Corporació, plaça de Sant Miquel, núm. 1, planta 1, Edifici Novíssim, en metàl·lic, en valors públics o privats legalment admissibles, mitjançant aval bancari o per contracte d'assegurança de caució. L'acreditació de la seva constitució podrà fer-se per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics.

Clàusula 15. Notificació de l'adjudicació i formalització del contracte

1. D'acord amb la previsió de l'article 151 i la disposició addicional quinzena de la LCSP, l'acte d'adjudicació serà notificat per mitjans electrònics a les empreses licitadores i en el termini màxim de 15 dies es publicarà en el [perfil de contractant](#).

2. D'acord amb l'article 50.1.d) i 153.3 LCSP, el contracte no es podrà formalitzar fins que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació a les empreses licitadores. Si un cop finalitzat aquest termini no s'ha interposat recurs especial previst a l'article 44 LCSP que impliqui la suspensió del procediment, o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió, es requerirà a l'empresa adjudicatària perquè en un termini no superior a 5 dies a partir de la data següent a la de recepció del requeriment es procedeixi a la formalització del contracte.

En cas que s'hagi notificat com a adjudicatària una UTE, aquesta s'ha de constituir formalment en unió temporal abans de la formalització del contracte.

D'acord amb l'article 153.4 LCSP, si per causes imputables a l'empresa adjudicatària no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini assenyalat, s'entendrà que retira la seva oferta, procedint a exigir-li l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat i l'Ajuntament sol·licitarà la documentació a la següent empresa licitadora per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

3. El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització en document administratiu, que serà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic. Això no obstant, podrà elevar-se a escriptura pública si ho sol·licita l'empresa adjudicatària, i les despeses derivades del seu atorgament aniran al seu càrrec.

En el cas que la data de signatura no sigui coincident, es prendrà com a data de formalització la data de signatura per part del representant de l'òrgan de contractació un cop hagi signat l'adjudicatari/a.

4. D'acord amb l'article 154 LCSP, la formalització del contracte i el document contractual es publicaran en el [perfil de contractant](#). L'anunci en el perfil es realitzarà en un termini no superior a 15 dies des del perfeccionament del contracte i, si procedeix, en el DOUE en un termini no superior a 10 dies.

Clàusula 16. Execució del contracte

La durada del contracte es preveu de **12 mesos**, a partir de l'1 de maig de 2025 o des de l'endemà de la seva formalització, si aquesta fos posterior.

La durada total del contracte incloent les eventuais pròrrogues **serà de 48 mesos**.

Abans de l'inici del contracte l'empresa contractista ha d'haver lliurat al/la responsable del contracte, en format digital, a través de l'adreça de correu electrònic contractacionoubarris@bcn.cat el "Document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals", degudament complimentat, signat i acompanyat de la documentació que s'hi enumera, per donar compliment al RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995. Aquest document està disponible al [perfil de contractant](#), on l'empresa contractista també trobarà el document "[Manual de prevenció de riscos laborals per empreses externes](#)", amb les disposicions en matèria de seguretat i salut laboral que resta obligat a complir. No es podrà iniciar el contracte si no s'ha lliurat aquesta informació, incorrent l'empresa contractista en responsabilitat contractual.

El lloc d'entrega del servei objecte del contracte és el Districte de Nou Barris i l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Clàusula 17. Abonaments a l'empresa contractista

D'acord amb l'article 102 LCSP, el preu retribueix la prestació realitzada i inclou l'IVA que s'indicarà com a partida independent.

El preu es determinarà en euros.

El sistema de determinació del preu del contracte es fixa a partir de la suma dels costos de les prestacions següents: costos directes i indirectes.

L'empresa contractista ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament la factura electrònica corresponent a les prestacions executades en el període mensual. La factura serà revisada i conformada en el termini màxim de deu dies. En cas de disconformitat, la factura serà retornada a l'empresa contractista, atorgant-li un termini màxim de deu dies a comptar des de l'endemà al de la recepció per efectuar observacions o presentar nova factura amb les rectificacions escaients.

L'empresa contractista haurà d'incloure, en la/es factura/es que presenti, les següents dades especificades en la capçalera del present plec:

- Codi de contracte.
- Òrgan de contractació.
- Departament econòmic.
- Departament destinatari.
- Codi DIR3: LA0006787.

Clàusula 18. Revisió de preus

D'acord amb la previsió de l'article 103 LCSP, en aquest contracte no es podrà revisar el preu durant la seva durada incloent les pròrrogues.

Clàusula 19. Responsable del contracte

Es designa a Rosa Farga Mota, Cap de Recursos Interns del Districte de Nou Barris, com la persona responsable del contracte, a qui li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article art. 62.1 LCSP.

Al responsable del contracte li correspon, amb caràcter general, supervisar l'execució del mateix, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació del servei públic pactada, així com reforçar el control del compliment del mateix i agilitzar la solució d'incidències que pugin aparèixer durant la seva execució, i en particular:

1. Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries amb l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució del contracte en el sentit que millor convingui als interessos públics. De totes les reunions aixecarà acta que hauran de ser signades pel contractista.
2. Resoldre les incidències que pugin sorgir en l'execució del contracte, seguint el procediment establert a l'article 97 del Reglament general de contractes de les Administracions públiques.
3. Informar els expedients de reclamació de danys i perjudicis i d'incautació de garantia definitiva.
4. Proposar la imposició de penalitats, assenyalant la seva graduació o proporció.
5. Informar la devolució o cancel·lació de garanties.
6. Informar sobre el compliment de les condicions especials i essencials assenyalades per a l'execució del contracte, com també del correcte compliment de les millores que van ser proposades pel contractista i que van ser valorades per a la seva adjudicació.
7. Establir les directrius oportunes en cada cas, amb la possibilitat de requerir l'adjudicatari en qualsevol moment o situació, la informació que sigui necessària sobre l'estat d'execució del contracte, de les obligacions de l'adjudicatari, i del compliment de terminis i actuacions.
8. Ordenar, en cas d'urgent necessitat, les mesures precises per tal d'aconseguir o restablir el bon ordre en l'execució del contracte pactat, o quan el contractista, o persones que depenguin d'aquest, incorrin en actes o omissions que comprometin o pertorbin la bona marxa del contracte, sens perjudici de l'obligació de donar compte a l'òrgan de contractació.
9. Dirigir les instruccions al contractista sempre que no suposin una modificació de l'objecte del contracte ni siguin contràries al que preveuen els plecs i altres documents contractuals.
10. Inspeccionar la part de la prestació subcontractada informant a l'òrgan de contractació, si s'escau.
11. Qualsevol altre funció prevista en els plecs o indicada per l'òrgan de contractació.

Clàusula 20. Condicions especials d'execució i obligacions de l'empresa contractista

1. Condicions especials d'execució:

D'acord amb l'article 202 LCSP, s'estableixen les següents condicions especials d'execució:

1.1 De caràcter social.

L'acreditació de pagament en termini a les empreses subcontractades.

Segons el que preveu l'article 217 LCSP, l'empresa contractista ha d'aportar, a sol·licitud de l'òrgan de contractació, justificant de pagament a les empreses subcontractades un cop acabada la prestació dins dels terminis de pagament legalment establerts a l'article 216 i a la Llei 3/2004, de 29 de desembre.

Justificació: S'estableix aquesta mesura per lluitar en contra de la morositat en les operacions comercials, i protegir les empreses subcontractades davant els impagaments de l'empresa adjudicatària, i d'aquesta manera impedir que el servei se'n pugui veure afectat.

2.1. De caràcter ambiental

Execució del contracte seguint les línies establertes al Programa AJUNTAMENT + SOSTENIBLE, a la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en el paper (2015) (https://www.ajsosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_paper_maq_67259.pdf) i a la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació (https://www.ajsosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_comunicacio_maq_67380.pdf) i, específicament, l'aplicació de les mesures següents:

- La impremta que efectui la producció dels subministraments objecte del contracte haurà de disposar d'un sistema de gestió ambiental (EMAS, ISO 14001 o equivalent) o tenir un pla d'acció amb mesures ambientals en el procés de producció per garantir la qualitat ambiental.
- Ajust del tiratge/nombre de còpies: L'òrgan responsable, abans de la contractació o demanda, farà una estimació correcta de les necessitats, inclosa la revisió i l'optimització de la base de dades de contactes per poder ajustar el tiratge al nombre de còpies necessari en cada cas.
- El paper emprat per la producció dels productes gràfics ha de ser fabricat amb fibres 100% reciclades. Quan per motius tècnics no sigui adequat, s'utilitzarà paper no reciclat elaborat amb fibra provinents de fusta amb garanties de legalitat, amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada. El blanquejat de paper haurà de ser totalment lliure de clor (TFC) o almenys lliure de clor elemental (EFC).
- Sempre que sigui possible, la impressió s'haurà de realitzar amb tintes d'olis vegetals (en impressió òfset) o de tòners que compleixin els requisits d'exclusió de metalls pesants i limitacions en el contingut i l'emissió de substàncies tòxiques tal i com es descriu en alguna ecoetiqueta del tipus I, com per exemple l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic, l'Àngel Blau o equivalent (en impressió digital).
- Preferentment s'empraran embalatges reutilitzables

- Es garantirà l'aplicació de bones pràctiques ambientals durant el procés d'impressió, com a mínim:
 - a. Recollida selectiva de residus de paper
 - b. Gestió correcta de residus especials

S'adjunta com **annex 8 i 9**, del Plec de Clàusules Administratives Particulars, les instruccions tècniques esmentades.

Justificació: Amb aquest criteri es valora la utilització de productes amb qualitats ambientalment positives.

2. Condicions d'execució generals:

L'empresa contractista quedarà vinculada per l'oferta que hagi presentat.

3. Obligacions de l'empresa contractista:

A més de les obligacions establertes en LCSP, l'empresa contractista està obligada a:

- a) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
- b) Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret, i aportar anualment la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors que executen aquest contracte.
- c) Facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- d) Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el/la responsable del contracte.
- e) Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar d'acord amb la legislació vigent.
- f) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'execució del contracte, complint durant el termini mínim de cinc anys les obligacions de confidencialitat exigides a l'article 133.2 LCSP. L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions establertes en la normativa sobre protecció de dades i especialment en l'establerta en la [Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties dels Drets Digitals](#) i normes que la desenvolupin. L'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregada del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat

A aquests efectes, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Plec de prescripcions tècniques particulars, l'empresa adjudicatària com a encarregada de tractament i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc, tindrà les obligacions següents:

- ◆ Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
- ◆ Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable.
- ◆ Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable que contingui:
 1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat
 2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable
 3. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant
- ◆ No comunicar dades a terceres persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles. Si l'encarregat vol subcontractar, haurà d'informar obligatòriament al responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
- ◆ Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, inclús després de que finalitzi el contracte.
- ◆ Garantir que les persones autoritzades al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
- ◆ Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de la obligació establerta a l'apartat anterior.
- ◆ Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per a tractar dades de caràcter personal.
- ◆ Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades), aquest haurà de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud (per valorar la pertinença del seu contingut).
- ◆ Assistir al responsable en la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats així com també als requeriments de les autoritats de control.
- ◆ En allò referent a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:
 1. L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, de forma immediata i mitjançant l'adreça de correu electrònic facilitada pel responsable, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

- a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloent quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
 - b) Dades de la persona de contacte per obtenir més informació.
 - c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals. Descripció de les mesures adoptades o proposades per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.
Si no és possible facilitar la informació de forma simultània, la informació s'ha de facilitar de forma gradual i sense dilacions.
2. L'Encarregat, a petició del responsable, comunicarà en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades als interessats, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc pels drets i llibertats de les persones físiques.

La comunicació ha de fer-se en un llenguatge clar i senzill i haurà d'incloure els elements que en cada cas assenyali el responsable, com a mínim:

- a) La naturalesa de la violació de les dades.
 - b) Dades del punt de contacte del responsable o de l'encarregat on es pugui obtenir més informació.
 - c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
 - d) Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable de tractament per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.
- ◆ Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per a demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzi el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
 - ◆ Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o auditor autoritzat per aquest.
 - ◆ D'acord amb l'art. 32 del RGPD i el nivell de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent entre d'altres, si s'escau:
 - La pseudoanonimització i el xifrat de dades personals.
 - La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
 - Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
 - ◆ Per tal d'avaluar l'adequació del nivell de seguretat, tindrà particularment en compte els riscos que presenti el tractament de les dades com a conseqüència de la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals trameses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzats a les dades esmentades.

- ♦ Al finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebí de l'Ajuntament de Barcelona, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixen obligacions legals que requereixin la conservació per un temps definit).
- ♦ Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat informará immediatament al responsable.
- ♦ Si l'encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent (RGPD, LOPDGDD...) serà considerat responsable del tractament.
- ♦ Respecte les mesures de seguretat, haurà de complir aquelles establertes a l'annex corresponent.

En cas que l'encarregat de tractament decideixi recórrer a un altre encarregat (com per exemple, en cas de subcontractació):

- ♦ Haurà de comptar amb l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.
- ♦ Si s'autoritza recórrer a un altre encarregat i s'hagués de produir algun canvi, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-se i rescindir el contracte.
- ♦ L'altre encarregat tindrà les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en el contracte o acte jurídic entre el responsable i l'encarregat i la consideració d'encarregat de tractament de l'Ajuntament de Barcelona.
- ♦ Si l'altre encarregat incompleix les seves obligacions de protecció de dades, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant de l'Ajuntament de Barcelona pel que respecta al compliment de les obligacions de l'altre encarregat.
- ♦ El coneixement que tingui l'Administració dels subcontractes celebrats en virtut de les comunicacions a què es refereixen els apartats anteriors, no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.
- ♦ D'acord amb el que estableix l'article 122.2 LCSP, les obligacions que s'assenyalen a continuació (lletres a a d) tenen caràcter d'essencials als efectes del que preveu l'article 211.1 f) LCSP:
 - a) L'obligació d'establir la finalitat del tractament.
 - b) L'obligació del futur contractista de sotmetre en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que estableix l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
 - c) L'obligació de l'empresa adjudicatària de presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la que posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos.
 - d) L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada a la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.
- g) Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i fer-ne ús en el servei objecte del contracte.

- h) Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, i en tot cas anualment, li sigui requerida per la responsable del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa pel que fa a legislació dels drets de les persones amb discapacitat, la contractació de persones amb particulars dificultats d'inserció al mercat laboral, i la subcontractació de Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social i/o Empreses d'Inserció, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.
 - i) Acreditar la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import de **100.000,00** euros, que haurà d'aportar simultàniament amb la formalització del contracte o amb anterioritat.
 - j) Comunicar per escrit a l'Ajuntament el/s subcontracte/s que pretengui celebrar assenyalant la part de la prestació que pretengui subcontractar i la identitat i aptitud de l'empresa contractista del subcontractista. Un cop signat/s els subcontractes els haurà d'aportar dins dels 15 dies naturals següents a la seva subscripció. L'incompliment d'aquesta obligació pot comportar una penalitat econòmica de fins al 5% del preu del contracte.
 - k) Complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el Conveni Col·lectiu sectorial aplicable.
 - l) Complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
 - m) No contravenir, en l'execució d'aquest contracte, les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, d'acord amb el que estableix l'art. 201 LCSP.
 - n) Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.
4. D'acord amb la previsió de l'article 130.6 LCSP, l'empresa contractista, quan sigui d'aplicació la subrogació del personal que executa el contracte, serà responsable de respondre dels salaris impagats i de les cotitzacions a la Seguretat Social.

Clàusula 21. Modificació del contracte

En aquest contracte no es preveuen modificacions.

Es pot modificar el contracte per les causes imprevistes establertes en l'article 205.2 i 206 LCSP en les condicions i requisits establerts legalment.

El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència al contractista i, si escau, del redactor del projecte o de les especificacions tècniques, i la seva formalització en document administratiu.

Clàusula 22. Recepció i termini de garantia

1. La constatació de la correcta execució de les prestacions i la seva posterior recepció s'efectuarà mitjançant acta de conformitat, que s'estendrà dins el termini d'un mes següent al seu lliurament o realització, si es troben en estat de ser rebudes i a satisfacció de l'Ajuntament, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 LCSP.

2. S'acordarà la liquidació del contracte dins del termini de trenta dies a comptar des de la data de l'acta de recepció tot d'acord amb les previsions de l'article 210.4 LCSP.

3. El termini de garantia serà de tres mesos, a comptar des de la data de recepció correcta del contracte, tot d'acord amb la regulació de l'article 210.3 LCSP.

Clàusula 23. Subcontractació

D'acord amb la previsió de l'article 215.2 e) de la LCSP, l'empresa contractista haurà de realitzar directament, sense possibilitat de subcontractar, la prestació principal del servei d'impressió i manipulació de material d'impremta del Districte de Nou Barris.

Es considera que per una coordinació òptima el/s treballador/s designats com a persona de contacte han de formar part de l'empresa adjudicatària.

Quant a la resta, l'empresa adjudicatària pot subcontractar amb tercers amb el compliment dels requisits establerts als articles 215 i 216 LCSP. L'incompliment d'aquestes estipulacions legals comportarà les conseqüències establertes a l'apartat 3 de l'article 215 LCSP.

L'empresa contractista està obligada a abonar a les empreses subcontractistes el preu pactat en els terminis i condicions que estableix l'article 216 LCSP.

Les empreses subcontractistes no han de realitzar operacions financeres en paradisos fiscals considerades delictives, -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

Quan la subcontractista o subministradora exerceixi davant la contractista principal, en seu judicial o arbitral, accions dirigides a l'abonament de les factures una vegada excedit el termini fixat segons el que preveu l'article 216.2, l'òrgan de contractació ha de retenir provisionalment la garantia definitiva, que no es pot tornar fins que la contractista acrediti la satisfacció íntegra dels drets declarats en la resolució judicial o arbitral ferma que posi terme al litigi. A aquests efectes, la contractista principal ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació l'exercici de qualsevol tipus d'acció dirigida a l'abonament de les factures per les subcontractistes o subministradores.

En cas que els tercers subcontractats tinguin relacions legals amb paradisos fiscals l'empresa adjudicatària ha d'informar d'aquestes relacions a l'òrgan de contractació (que en donarà publicitat en el [perfil de contractant](#)) i presentar-li la documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions de les empreses subcontractistes.

L'empresa contractista està obligada a abonar a les empreses subcontractistes el preu pactat en un termini que no pot ser més desfavorable que el previst en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix les mesures de lluita contra la morositat.

La persona responsable del contracte podrà requerir durant l'execució del contracte la verificació del pagament del preu a les empreses subcontractistes.

Així mateix, acabat el termini d'execució i abans de la liquidació, ha de presentar un document que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes.

Clàusula 24. Cessió del contracte

En el present contracte resta prohibida la cessió.

Clàusula 25. Demora en les prestacions

1. D'acord amb la previsió de l'article 192, 193, l'empresa contractista està obligada a complir el contracte dins el termini total i, si és el cas, parcials, fixats per a la seva realització com també dels terminis parcials assenyalats.

2. La mora de l'empresa contractista en l'execució del contracte no necessitarà intimació prèvia per part de l'Administració.

3. Quan l'empresa contractista, per causes a ella imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte (IVA exclòs), tot d'acord amb la previsió de l'article 193.3 LCSP.

Cada vegada que les penalitzacions per demora, arribin a un múltiple del 5 per 100 del preu del contracte, l'IVA exclòs, l'òrgan de contractació podrà resoldre el contracte o acordar-ne la continuïtat amb imposició de noves penalitzacions.

4. En la tramitació de l'expedient es donarà audiència a l'empresa contractista perquè pugui formular al·legacions en el termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia emissió dels informes pertinents.

5. L'empresa contractista podrà procedir a la suspensió del compliment del contracte per manca de pagament, sempre que la demora sigui superior a quatre mesos.

Clàusula 26. Responsabilitat en l'execució del contracte

L'empresa contractista resta subjecta a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general en la LCSP i, especialment, les prescrites en article 201 quan a les obligacions socials, ambiental i laborals.

A més es tipifiquen els següents incompliments:

a) Incompliments molt greus:

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan produeixi un perjudici substancial en l'execució del contracte i no doni lloc a la resolució del contracte.
- L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals que posi en perill les persones i/o les instal·lacions.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- L'establiment de pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per al contractista.

- L'incompliment de les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

b) Incompliments greus:

- La falsedat de la declaració de l'empresa contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat en què aquesta relació és legal, segons estableix el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi incompliment molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi incompliment molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'aportació per part de la subcontractista o subministradora a l'òrgan de contractació de la resolució judicial o arbitral ferma que acrediti la manca de pagament en termini del contractista principal, sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o subministradora en l'execució de la prestació. (La penalitat podrà assolir el 5% del preu del contracte i podrà reiterar-se cada mes si persisteix l'impagament, fins un màxim del 50% del preu del contracte). La garantia definitiva respondrà de les penes que s'imposin per aquest motiu.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

c) Incompliments lleus:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi incompliment molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

- Penalitats contractuals

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

a) Incompliments molt greus: multa de fins a un 10 per 100 del preu del contracte, entès com a import d'adjudicació o del pressupost base de licitació, quan el preu es determini en funció de preus unitaris

b) Incompliments greus: multa de fins a un 6 per 100 del preu del contracte.

c) Incompliments lleus: multa de fins a un 3 per 100 del preu del contracte.

En cas que l'empresa adjudicatària subcontracti part de l'execució del contracte sense donar compliment a l'obligació legal de la seva comunicació a l'Ajuntament s'imposarà al contractista una penalitat de fins a un 50% de l'import del subcontracte o es podrà resoldre el contracte si comporta incompliment de l'obligació principal del contracte.

En cas que s'estableixin pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per al contractista, comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% de l'import d'adjudicació.

El/la responsable del contracte, en el cas que consideri que l'empresa contractista ha incorregut en alguna de les causes enumerades anteriorment d'incompliment susceptibles de penalitats, ha d'elaborar un informe indicant els incompliments detectats així com les seves corresponents penalitats, i el comunicarà a l'empresa contractista per tal que pugui fer les al·legacions que consideri oportunes en el termini màxim de 15 dies hàbils a comptar des del seu lliurament degudament acreditat. Finalitzat aquest termini el/la responsable del contracte estudiarà les al·legacions si ni ha i elevarà la proposta definitiva d'imposició a l'òrgan de contractació per a l'aprovació de la corresponent resolució d'imposició. Aquesta resolució serà immediatament executiva.

De conformitat amb la Sentència del Tribunal suprem de data 21 de maig de 2019, la imposició de penalitats no està subjecte a cap termini de caducitat.

- Cobrament de les penalitzacions per demora i per penalitat

L'import de les penalitzacions pot fer-se efectiu deduint-lo en el/s document/s comptable/s de reconeixement de l'obligació, sense perjudici que la garantia respongui de l'efectivitat d'aquelles en els termes legalment previstos.

L'Ajuntament podrà aplicar l'import de les penalitzacions, total o parcialment, en compensació de deutes del contractista, per raó del contracte i amb independència dels danys i perjudicis que pugui reclamar.

En virtut de les prerrogatives establertes als articles 190 i 196 de la LCSP, l'òrgan de contractació pot –un cop escoltada l'empresa contractista- declarar la responsabilitat causada a tercers o al propi Ajuntament que li sigui imputable arran de l'execució del contracte, determinar l'import a què ha de fer front en concepte d'indemnització de danys i perjudicis i procedir a l'execució total o parcial de la garantia definitiva constituïda i, si s'escau, a fer efectiu l'import restant a càrrec de l'assegurança de responsabilitat civil exigida en aquest plec i a iniciar, si escau, el corresponent procediment de rescabament a més a més, d'aplicar la penalitat corresponent.

Clàusula 27. Resolució del contracte

1. El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes previstes a l'article 211 i 313 LCSP.

2. A part de les establertes a l'esmentat Plec, constitueixen causes específiques de resolució:

- a) La demora en l'inici de les prestacions.
- b) L'incompliment greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- c) L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les prestacions quan afecti substancialment l'eficiència del contracte.
- d) L'incompliment de les condicions ambientals establertes en aquest plec i en el de prescripcions tècniques.
- e) L'incompliment de les clàusules i obligacions essencials del contracte incloent les condicions especials d'execució quan aquest incompliment hagi estat qualificat d'infracció greu i concorre

dol, culpa o negligència de l'empresa i, si es tracta de clàusules essencials, sempre que hagi donat lloc a la imposició de penalitats o a la indemnització de danys i perjudicis.

f) L'incompliment amb dol i mala fe de les previsions del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016 de paradisos Fiscals.

g) La situació de l'empresa contractista durant l'execució del contracte en causa legal de prohibició de contractar.

h) Les altres establertes legalment per aquest tipus de contracte.

i) L'incompliment reiterat de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec que no tinguin caràcter d'obligació contractual essencial.

j) L'incompliment de les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat.

k) Totes aquelles causes que s'hagin establert en aquest plec.

Clàusula 28. Recursos administratius i judicials

1. Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, les actuacions previstes a l'article 44.1 LCSP.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, i s'interposarà davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.

Alternativament, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

2. Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Clàusula 29. Transparència, integritat i conflicte d'interessos

Obligacions en matèria de transparència i accés a la informació pública

1. Lliurament d'informació per a publicitat activa

L'empresa adjudicatària resta obligada a facilitar la informació referent a les activitats directament relacionades amb l'exercici de funcions públiques, la gestió de serveis públics i la percepció de fons públics establerta en el Títol II de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Retribucions de les persones directives

Si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa adjudicatària, aquesta resta obligada a informar de les retribucions percebudes pels seus càrrecs directius, o bé, en cas contrari, presentar una declaració responsable informant del percentatge estimat que han suposat en el volum de negoci de l'empresa les activitats directament relacionades amb les administracions públiques durant el darrer exercici tancat.

3. Personal adscrit

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar, a l'inici del contracte i, si s'escau, anualment fins a la seva finalització, la relació dels llocs ocupats per personal adscrit al contracte que comportin dur a terme una activitat, un servei o una obra amb caràcter permanent en una dependència o un establiment públic, així com el règim de dedicació i el règim retributiu d'aquest personal i les tasques que duu a terme.

4. Dret d'accés a la informació pública

En compliment de les obligacions de transparència a les quals resta sotmesa, l'empresa contractista es compromet a facilitar, en el termini i en les condicions que s'estableixi en cada requeriment, aquella informació que li sigui requerida per tal de fer efectiu el dret d'accés exercit pels ciutadans, en relació a la prestació contractada.

5. Qualitat dels serveis públics

Els licitadors hauran de lliurar un compromís explicitant les condicions i obligacions que assumeixen en relació a la qualitat, l'accés al servei i els requisits de prestació del servei, els drets i els deures dels usuaris, les facultats.

L'incompliment d'aquestes obligacions es regira d'acord amb el règim sancionador de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

Obligacions en matèria d'integritat i els conflictes d'interès

1. Principis ètics i codi de conducta

En els processos de contractació pública municipal, les empreses licitadores i contractistes, les empreses subcontractistes i els proveïdors i mitjans externs, regiran la seva activitat d'acord amb els principis ètics i els valors generals d'actuació continguts en el Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona, en aplicació de l'article 3.2 d'aquest codi, aprovat per acord del Plenari del Consell Municipal, el 30 de juny de 2017 i publicat a la Gasetta municipal del dia 13 de desembre de 2017.

De conformitat amb allò establert als articles 1.1 i 64 de la LCSP, les empreses licitadores i contractistes assumeixen les obligacions següents:

1. Respectar els principis d'igualtat, lliure concurrència, transparència i integritat.
2. No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
3. Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o

falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).

4. Denunciar a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona, qualsevol acte, conducta o situació irregular dels quals es tingui coneixement i que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes, especialment aquells dirigits a les finalitats esmentades en els apartats anteriors.

5. Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i òrgan de suport tècnic-jurídic del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Barcelona, les possibles situacions de conflicte d'interès, aparent o real i, en general, qualsevol situació d'incompliment de les pautes de conducta en matèria contractual del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona de la qual tinguessin coneixement en l'àmbit del procés de contractació.

6. No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.

7. Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

8. No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.

9. Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

10. Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per previsió legal.

11. Aplicar la màxima diligència en el coneixement, foment i compliment de la legalitat vigent.

12. Garantir el principi d'indemnitat als denunciants d'irregularitats, d'acord amb el que disposen les Normes Reguladores de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona aprovades el 6 d'octubre de 2017 i publicades al Bolletí Oficial de la Província de 16 de gener de 2017 i en sintonia amb la Directiva 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió (Diari Oficial de la Unió Europea de 26-11-2019).

13. Sotmetre's a l'àmbit d'aplicació objectiu de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona en les seves relacions amb l'Ajuntament de Barcelona i amb les persones, en el marc de l'execució del contracte i en especial, en la prestació de serveis públics municipals de conformitat amb el que disposa l'apartat d) de l'article 4 de les seves Normes Reguladores.

Conseqüències de l'incompliment

L'incompliment per les empreses licitadores de les regles de conducta definides en aquesta clàusula pot derivar en causa de prohibició de contractar si concorren els requisits de l'article 71 LCSP.

En relació amb l'empresa contractista i les empreses subcontractistes i proveïdores i mitjans auxiliars, les regles de conducta definides en aquesta clàusula són obligacions contractuals essencials i la seva infracció es qualifica com a incompliment molt greu si concorre dol, culpa o negligència de l'empresa, amb imposició de penalitats, segons la previsió de l'article 192.1 de la LCSP o la resolució del contracte, d'acord amb el que preveu l'article 211.1.f) de la LCSP i eventual determinació de causa de prohibició de contractar segons la previsió de l'article 71.2.c).

El Cap de Recursos Interns
del Districte de Nou Barris

Signat: Francesc Pera Soriano



Ajuntament
de Barcelona

ANNEX 1

DEUC

Documento europeo único de contratación (DEUC)

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

Información sobre la publicación

En el caso de los procedimientos de contratación en los que se haya publicado una convocatoria de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, la información exigida en la parte I se obtendrá automáticamente, siempre que el DEUC se haya generado y cumplimentado utilizando el servicio DEUC electrónico. Referencia del anuncio pertinente publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea:

Número del anuncio recibido

-

Número del anuncio en el DOS:

-

URL del DOS

National Official Journal

-

Si no hay convocatoria de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, o si no hay obligación de publicar en ese medio, el poder adjudicador o la entidad adjudicadora deben consignar la información que permita identificar inequívocamente el procedimiento de contratación (p.ej., la referencia de publicación nacional)

Identidad del contratante

Nombre oficial:

Ayuntamiento de Barcelona - Distrito de Nou Barris

País:

España

Información sobre el procedimiento de contratación

Type of procedure

Open procedure

Título:

Servei d'Impressió i manipulació de materials per a la difusió d'activitats del Districte de Nou Barris any 2025-2026, amb mesures de contractació pública sostenible.

Breve descripción:

Servei d'Impressió i manipulació de materials per a la difusió d'activitats del Districte de Nou Barris any 2025-2026, amb mesures de contractació pública sostenible.

Número de referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora (en su caso):

001_25001098

Parte II: Información sobre el operador económico

A: Información sobre el operador económico

Nombre:

-

Calle y número:

-

Código postal:

-

Ciudad:

-

País:

Dirección internet (dirección de la página web) (en su caso):

-

Correo electrónico:

-

Teléfono:

-

Persona o personas de contacto:

-

Número de IVA, si procede:

-

Si no se dispone de un número de IVA, indique otro número de identificación nacional, en su caso y cuando se exija

-

¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa?

- ☐ Sí
- ☐ No

Únicamente en caso de contratación reservada: el operador económico ¿es un taller protegido o una empresa social o prevé que el contrato se ejecute en el marco de programas de empleo protegido?

- ☐ Sí
- ☐ No

¿Cuál es el correspondiente porcentaje de trabajadores discapacitados o desfavorecidos?

-

En caso necesario, especifique a qué categoría o categorías pertenecen los trabajadores discapacitados o desfavorecidos de que se trate.

-

En su caso, ¿figura el operador económico inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente (p. ej., en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación)?

- ☐ Sí
- ☐ No

- Sírvasse responder a las restantes preguntas de esta sección, a la sección B y, cuando proceda, a la sección C de la presente parte, cumplimente, cuando proceda, la parte V, y, en cualquier caso, cumplimente y firme la parte VI.

a) Indique el número de inscripción o certificación pertinente, si procede:

-

b) Si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, sírvase indicar:

-

c) Indique las referencias en las que se basa la inscripción o certificación y, en su caso, la clasificación obtenida en la lista oficial:

-

d) ¿Abarca la inscripción o certificación todos los criterios de selección exigidos?

- ☐ Sí

☐ No

- Consigne, además, la información que falte en la parte IV, secciones A, B, C o D, según proceda, ÚNICAMENTE cuando así lo exijan el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación

e) ¿Podrá el operador económico presentar un certificado con respecto al pago de las cotizaciones a la seguridad social y los impuestos o facilitar información que permita al poder adjudicador o a la entidad adjudicadora obtenerlo directamente a través de una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse gratuitamente?

☐ Sí

☐ No

Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:

-

¿Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros?

☐ Sí

☐ No

- Asegúrese de que los demás interesados presentan un formulario DEUC separado.

a) Indique la función del operador económico dentro del grupo (responsable principal, responsable de cometidos específicos, etc.):

-

b) Identifique a los demás operadores económicos que participan en el procedimiento de contratación conjuntamente:

-

c) En su caso, nombre del grupo participante:

-

En su caso, indicación del lote o lotes para los cuales el operador económico desea presentar una oferta:

-

B: Información sobre los representantes del operador económico #1

- En su caso, indíquense el nombre y la dirección de la persona o personas habilitadas para representar al operador económico a efectos del presente procedimiento de contratación:

Nombre

-

Apellidos

-

Fecha de nacimiento

-

Lugar de nacimiento

-

Calle y número:

-

Código postal:

-

Ciudad:

-

País:

Correo electrónico:

-

Teléfono:

-

Cargo/calidad en la que actúa:

-

En caso necesario, facilite información detallada sobre la representación (sus formas, alcance, finalidad ...):

-

C: Información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades

¿Se basa el operador económico en la capacidad de otras entidades para satisfacer los criterios de selección contemplados en la parte IV y los criterios y normas (en su caso) contemplados en la parte V, más abajo?

☐ Sí

☐ No

- Facilite un formulario de DEUC aparte, que recoja la información exigida en las secciones A y B de esta parte y de la parte III, por cada una de las entidades de que se trate, debidamente cumplimentado y firmado por las entidades en cuestión.

Tenga en cuenta que debe incluir además el personal técnico u organismos técnicos que no estén integrados directamente en la empresa del operador económico, y especialmente los responsables del control de la calidad y, cuando se trate de contratos públicos de obras, el personal técnico o los organismos técnicos de los que disponga el operador económico para la ejecución de la obra.

Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas a las que recurra el operador económico, incluya la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate.

D: Información relativa a los subcontratistas a cuya capacidad no recurra el operador económico

- (Esta sección se cumplimentará únicamente si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exigen expresamente tal información.)

¿Tiene el operador económico la intención de subcontratar alguna parte del contrato a terceros?

- ☐ Sí
☐ No

En caso afirmativo y en la medida en que se conozca este dato, enumere los subcontratistas previstos:

-

- Si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora solicitan expresamente tal información, además de la contemplada en la parte I, facilite la información requerida en las secciones A y B de la presente parte y en la parte III por cada uno de los subcontratistas, o cada una de las categorías de subcontratistas, en cuestión.

Parte III: Motivos de exclusión

A: Motivos referidos a condenas penales

El artículo 57, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE establece los siguientes motivos de exclusión:

Participación en una organización delictiva

¿Ha sido el propio operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por participación en una organización delictiva, de una condena en sentencia firme que se haya dictado, como máximo, en los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un período de exclusión que siga siendo aplicable? Tal como se define en el artículo 2 de la Decisión marco 2008/841/JAI del Consejo, de 24 de octubre de 2008, relativa a la lucha contra la delincuencia organizada (DO L 300 de 11.11.2008, p. 42).

Indique la respuesta

- ☐ Sí
- ☐ No

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

- ☐ Sí
- ☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Corrupción

¿Ha sido el propio operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por corrupción, de una condena en sentencia firme que se haya dictado, como máximo, en los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un período de exclusión que siga siendo aplicable? Tal como se define en el artículo 3 del Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que estén implicados funcionarios

de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea (DO C 195 de 25.6.1997, p. 1) y en el artículo 2, apartado 1, de la Decisión marco 2003/568/JAI del Consejo, de 22 de julio de 2003, relativa a la lucha contra la corrupción en el sector privado (DO L 192 de 31.7.2003, p. 54). Este motivo de exclusión abarca también la corrupción tal como se defina en la legislación nacional del poder adjudicador (entidad adjudicadora) o del operador económico.

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

☐ Sí

☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Fraude

¿Ha sido el propio operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por fraude, de una condena en sentencia firme que se haya dictado, como máximo, en los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un período de exclusión que siga siendo aplicable? En el sentido del artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (DO C 316 de 27.11.1995, p. 48).

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

☐ Sí

☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Delitos de terrorismo o delitos ligados a las actividades terroristas

¿Ha sido el propio operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por delitos de terrorismo o delitos ligados a las actividades terroristas, de una condena en sentencia firme que se haya dictado, como máximo, en los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un período de exclusión que siga siendo aplicable? Tal como se definen en los artículos 1 y 3 de la Decisión marco del Consejo, de 13 de junio de 2002, sobre la lucha contra el terrorismo (DO L 164 de 22.6.2002, p. 3). Este motivo de exclusión engloba también la inducción o complicidad para cometer un delito o la tentativa de cometerlo, tal como se contempla en el artículo 4 de la citada Decisión marco.

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

☐ Sí

☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo

¿Ha sido el propio operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, de una condena en sentencia firme que

se haya dictado, como máximo, en los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un período de exclusión que siga siendo aplicable?
Tal como se definen en el artículo 1 de la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2005, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales y para la financiación del terrorismo (DO L 309 de 25.11.2005, p. 15).

Indique la respuesta

- ☐ Sí
☐ No
-

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

- ☐ Sí
☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos

¿Ha sido el propio operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos, de una condena en sentencia firme que se haya dictado, como máximo, en los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un período de exclusión que siga siendo aplicable?
Tal como se definen en el artículo 2 de la Directiva 2011/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2011, relativa a la prevención y lucha contra la trata de seres humanos y a la protección de las víctimas y por la que se sustituye la Decisión marco 2002/629/JAI del Consejo (DO L 101 de 15.4.2011, p. 1).

Indique la respuesta

- ☐ Sí
☐ No
-

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

- ☐ Sí
- ☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social

El artículo 57, apartado 2, de la Directiva 2014/24/UE establece los siguientes motivos de exclusión:

Pago de impuestos

¿Ha incumplido el operador económico sus obligaciones relativas al pago de impuestos, en el país en el que está establecido o en el Estado miembro del poder adjudicador o la entidad adjudicadora, si no coincide con su país de establecimiento?

Indique la respuesta

- ☐ Sí
- ☐ No

País o Estado miembro de que se trate

Importe en cuestión

-

Este incumplimiento de las obligaciones, ¿ha quedado establecido por medios distintos de una resolución judicial o administrativa?

- ☐ Sí
- ☐ No

Si dicho incumplimiento de las obligaciones se ha establecido mediante resolución judicial o administrativa, ¿es esta resolución firme y vinculante?

- ☐ Sí
- ☐ No

Indique la fecha de la condena o resolución

-

En caso de condena, y siempre que se establezca directamente en ella, duración del período de exclusión

-

Describa los medios que se han utilizado

-

¿Ha cumplido el operador económico sus obligaciones mediante pago o acuerdo vinculante con vistas al pago de los impuestos o las cotizaciones a la seguridad social que adeude, incluidos, en su caso, los intereses devengados o las multas impuestas?

☐ Sí

☐ No

Descríbalas

-

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

☐ Sí

☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Cotizaciones a la seguridad social

¿Ha incumplido el operador económico sus obligaciones relativas a las cotizaciones a la seguridad social, tanto en el país en el que está establecido como en el Estado miembro del poder adjudicador o la entidad adjudicadora, si no coincide con su país de establecimiento?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

País o Estado miembro de que se trate

Importe en cuestión

-

Este incumplimiento de las obligaciones, ¿ha quedado establecido por medios distintos de una resolución judicial o administrativa?

☐ Sí

☐ No

Si dicho incumplimiento de las obligaciones se ha establecido mediante resolución judicial o administrativa, ¿es esta resolución firme y vinculante?

☐ Sí

☐ No

Indique la fecha de la condena o resolución

-

En caso de condena, y siempre que se establezca directamente en ella, duración del período de exclusión

-

Describa los medios que se han utilizado

-

¿Ha cumplido el operador económico sus obligaciones mediante pago o acuerdo vinculante con vistas al pago de los impuestos o las cotizaciones a la seguridad social que adeude, incluidos, en su caso, los intereses devengados o las multas impuestas?

☐ Sí

☐ No

Descríbalas

-

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

☐ Sí

☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional

El artículo 57, apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE establece los siguientes motivos de exclusión:

Incumplimiento de obligaciones en el ámbito del Derecho medioambiental

Según su leal saber y entender, ¿ha incumplido el operador económico sus obligaciones en el ámbito del Derecho medioambiental? Tal como se contemplan a efectos de la presente contratación en la legislación nacional, en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación o en el artículo 18, apartado 2, de la Directiva 2014/24/UE.

Indique la respuesta

- ☐ Sí
- ☐ No

Descríbalas

-

¿Se han adoptado medidas para demostrar su credibilidad («autocorrección»)?

- ☐ Sí
- ☐ No

Descríbalas

-

Incumplimiento de obligaciones en los ámbitos del Derecho social

Según su leal saber y entender, ¿ha incumplido el operador económico sus obligaciones en el ámbito del Derecho social? Tal como se contemplan a efectos de la presente contratación en la legislación nacional, en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación o en el artículo 18, apartado 2, de la Directiva 2014/24/UE.

Indique la respuesta

- ☐ Sí
- ☐ No

Descríbalas

-

¿Se han adoptado medidas para demostrar su credibilidad («autocorrección»)?

- ☐ Sí
- ☐ No

Descríbalas

-

Incumplimiento de obligaciones en los ámbitos del Derecho laboral

Según su leal saber y entender, ¿ha incumplido el operador económico sus obligaciones en el ámbito del Derecho laboral? Tal como se contemplan a efectos de la presente contratación en la legislación nacional, en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación o en el artículo 18, apartado 2, de la Directiva 2014/24/UE.

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Descríbalas

-

¿Se han adoptado medidas para demostrar su credibilidad («autocorrección»)?

☐ Sí

☐ No

Descríbalas

-

Quiebra

¿Se encuentra el operador económico en quiebra?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Descríbalas

-

Indíquense los motivos por los que, no obstante, es capaz de ejecutar el contrato No será necesario facilitar esta información si la exclusión de los operadores económicos en este caso tiene carácter obligatorio en virtud del Derecho nacional aplicable, sin ninguna excepción posible aun en el caso de que el operador económico esté en condiciones de ejecutar el contrato.

-

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

☐ Sí

☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Insolvencia

¿Está el operador económico sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

Indíquense los motivos por los que, no obstante, es capaz de ejecutar el contrato No será necesario facilitar esta información si la exclusión de los operadores económicos en este caso tiene carácter obligatorio en virtud del Derecho nacional aplicable, sin ninguna excepción posible aun en el caso de que el operador económico esté en condiciones de ejecutar el contrato.

-

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

☐ Sí

☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Convenio con los acreedores

¿Ha celebrado el operador económico un convenio con sus acreedores?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

Indíquense los motivos por los que, no obstante, es capaz de ejecutar el contrato No será necesario facilitar esta información si la exclusión de los operadores económicos en este caso tiene carácter obligatorio en virtud del Derecho nacional aplicable, sin ninguna excepción posible aun en el caso de que el operador económico esté en condiciones de ejecutar el contrato.

-

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

☐ Sí

☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Situación análoga a la quiebra con arreglo al Derecho nacional

¿Está el operador económico en alguna situación análoga a la quiebra, resultante de un procedimiento similar vigente en las disposiciones legales y reglamentarias nacionales?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Descríbalas

-

Indíquense los motivos por los que, no obstante, es capaz de ejecutar el contrato No será necesario facilitar esta información si la exclusión de los operadores económicos en este caso tiene carácter obligatorio en virtud del Derecho nacional aplicable, sin ninguna excepción posible aun en el caso de que el operador económico esté en condiciones de ejecutar el contrato.

-

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

☐ Sí

☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Activos que están siendo administrados por un liquidador

¿Están los activos del operador económico siendo administrados por un liquidador o por un tribunal?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

Indíquense los motivos por los que, no obstante, es capaz de ejecutar el contrato No será necesario facilitar esta información si la exclusión de los operadores económicos en este caso tiene carácter obligatorio en virtud del Derecho nacional aplicable, sin ninguna excepción posible aun en el caso de que el operador económico esté en condiciones de ejecutar el contrato.

-

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

☐ Sí

☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Las actividades empresariales han sido suspendidas

¿Han sido suspendidas las actividades empresariales del operador económico?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

Indíquense los motivos por los que, no obstante, es capaz de ejecutar el contrato No será necesario facilitar esta información si la exclusión de los operadores económicos en este caso tiene carácter obligatorio en virtud del Derecho nacional aplicable, sin ninguna excepción posible aun en el caso de que el operador económico esté en condiciones de ejecutar el contrato.

-

Esta información, ¿está disponible sin costes para las autoridades en una base de datos de un Estado miembro de la UE?

☐ Sí

☐ No

URL

-

Código

-

Expedidor

-

Acuerdos con otros operadores económicos destinados a falsear la competencia

¿Ha celebrado el operador económico acuerdos con otros operadores económicos destinados a falsear la competencia?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

¿Se han adoptado medidas para demostrar su credibilidad («autocorrección»)?

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

Ha cometido una falta profesional grave

¿Se ha declarado al operador económico culpable de una falta profesional grave? En su caso, véanse las definiciones en el Derecho nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación.

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

¿Se han adoptado medidas para demostrar su credibilidad («autocorrección»)?

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

Conflicto de intereses debido a su participación en el procedimiento de contratación

¿Tiene el operador económico conocimiento de algún conflicto de intereses, con arreglo al Derecho nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación, debido a su participación en el procedimiento de contratación?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

Participación, directa o indirecta, en la preparación del presente procedimiento de contratación

¿Ha asesorado el operador económico, o alguna empresa relacionada con él, al poder adjudicador o la entidad adjudicadora o ha intervenido de otra manera en la preparación del procedimiento de contratación?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

Rescisión anticipada, imposición de daños y perjuicios u otras sanciones comparables

¿Ha experimentado el operador económico la rescisión anticipada de un contrato público anterior, un contrato anterior con una entidad adjudicadora o un contrato

de concesión anterior o la imposición de daños y perjuicios u otras sanciones comparables en relación con ese contrato anterior?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

¿Se han adoptado medidas para demostrar su credibilidad («autocorrección»)?

☐ Sí

☐ No

Describalas

-

Presentación de declaraciones falsas, ocultación de información, incapacidad de presentar los documentos exigidos y obtención de información confidencial del presente procedimiento

¿Se ha encontrado el operador económico en alguna de las situaciones siguientes:

a) ha sido declarado culpable de falsedad grave al proporcionar la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o el cumplimiento de los criterios de selección,

b) ha ocultado tal información,

c) no ha podido presentar sin demora los documentos justificativos exigidos por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora, y

d) ha intentado influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones del poder adjudicador o de la entidad adjudicadora, obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de contratación o proporcionar por negligencia información engañosa que pueda tener una influencia importante en las decisiones relativas a la exclusión, selección o adjudicación?

Indique la respuesta

☐ Sí

☐ No

Parte IV: Criterios de selección

α: Indicación global relativa a todos los criterios de selección

Respecto a los criterios de selección, el operador económico declara que:
Cumple todos los criterios de selección requeridos

Indique la respuesta

- ☐ Sí
- ☐ No

Finalizar

Parte VI: Declaraciones finales

El o los abajo firmantes declaran formalmente que la información comunicada en las partes II – V es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

El o los abajo firmantes declaran formalmente que podrán aportar los certificados y otros tipos de pruebas documentales contemplados sin tardanza, cuando se les soliciten, salvo en caso de que:

a) el poder adjudicador o la entidad adjudicadora tengan la posibilidad de obtener los documentos justificativos de que se trate directamente, accediendo a una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita, (siempre y cuando el operador económico haya facilitado la información necesaria (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación) que permita al poder adjudicador o la entidad adjudicadora hacerlo; si fuera preciso, deberá otorgarse el oportuno consentimiento para acceder a dicha base de datos), o

b) A partir del 18 de octubre de 2018 a más tardar (dependiendo de la aplicación a nivel nacional del artículo 59, apartado 5, párrafo segundo, de la Directiva 2014/24/UE), el poder adjudicador o la entidad adjudicadora ya posean los documentos en cuestión.

El o los abajo firmantes formalmente consienten en que [indique el poder adjudicador o la entidad adjudicadora según figure en la parte I, sección A] tenga acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado en [indique la parte/sección/punto o puntos pertinentes] del presente Documento Europeo Único de Contratación, a efectos de [indique el procedimiento de contratación: (descripción breve, referencia de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, número de referencia)].

Fecha, lugar y, cuando se exija o sea necesaria, firma o firmas:

Fecha

-

Lugar

-

Firma



ANNEX 2:

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE **COMPLEMENTÀRIA AL DEUC**

El/la _____ sotasignat/da, _____ el/la _____ senyor/a _____, amb DNI/NIE núm. _____, en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica _____, amb NIF _____, amb l'adreça de correu electrònic següent per rebre les comunicacions electròniques@..... i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació de **Servei d'Impressió i manipulació de materials d'impremta per a les diferents activitats del Districte Nou Barris any 2025-2026, amb mesures de contractació pública sostenible.**
Contracte **001_25001098**

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'esmentada persona física/jurídica:

- ☐ No es troba incursa en cap **prohibició de contractar** amb l'Administració de les establertes a l'art. 71 LCSP.
- ☐ Compleix les obligacions legals en matèria de prevenció de **riscos laborals**.
- ☐ Compleix les obligacions legals en matèria **d'igualtat efectiva de dones i homes**.

Està inscrita en el següent **registre electrònic**:

- ☐ en el Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- ☐ en el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado* (ROLECE) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- ☐ en el Registre electrònic d'empreses licitadores de *indicar nom del registre i Comunitat Autònoma* i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- ☐ No està inscrita en cap dels anteriors registres electrònics.



Districte de Nou Barris

Departament de Recursos Interns

Plaça Major de Nou Barris, 1

08042 Barcelona

Tel. 934027000 - Fax 932916868

www.bcn.cat

Que l'empresa/entitat que representa, o les seves filials o interposades:

- ☐ No realitza/en operacions financeres en **paradisos fiscals** considerades delictives, -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- ☐ Té/tenen relacions legals amb **paradisos fiscals** i presenta la següent documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions:
- ☐ No realitza/en operacions que vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels **Drets Humans**, adoptada i proclamada per la 183^a Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap disposició de dret internacional que vinculi l'Estat Espanyol, relativa als drets humans, la dignitat humana o als principis generals que els regeixen: Sistema Universal de Protecció i Garantia dels Drets Humans, Sistemes Regionals de Protecció i Garantia dels Drets Humans i Dret Internacional Humanitari.
- ☐ No intervé/venen en operacions amb tercers operadors els quals vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183^a Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap disposició de dret internacional que vinculi l'Estat Espanyol, relativa als drets humans, la dignitat humana o als principis generals que els regeixen: Sistema Universal de Protecció i Garantia dels Drets Humans, Sistemes Regionals de Protecció i Garantia dels Drets Humans i Dret Internacional Humanitari.

*Opcional si declara **la confidencialitat** d'algun document, informació o aspecte de l'oferta.*

En relació amb la documentació aportada en el sobre/es, considera **confidencials** els següents documents, informacions i aspectes de l'oferta per raó de la seva vinculació a secrets tècnics o comercials:

- 1.-
2.-
3.-
.....

Que l'esmentat caràcter confidencial es justifica en les següents raons:

- 1.-
2.-
3.-
.....

*Obligatori si la licitadora és **empresa/entitat estrangera** i el contracte s'executa en territori espanyol*



**Ajuntament
de Barcelona**

Districte de Nou Barris

Departament de Recursos Interns

Plaça Major de Nou Barris, 1

08042 Barcelona

Tel. 934027000 - Fax 932916868

www.bcn.cat

- ☐ Accepta **sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols** de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre a l'empresa/entitat licitadora.

*[Signatura electrònica]*¹

¹ En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.



Annex 3

DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESES (UTE)

El/la senyor/a amb DNI/NIE núm.
..... en representació de l'empresa/entitat
..... amb NIF

El/la senyor/a amb DNI/NIE núm.
..... en representació de l'empresa/entitat
..... amb NIF
.....¹

DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per objecte **Servei d'Impressió i manipulació de materials d'impremta per a les diferents activitats del Districte Nou Barris any 2025-2026, amb mesures de contractació pública sostenible.** núm. Contracte 001_25001098, amb el següent percentatge de participació del preu en l'execució del contracte:

- ... % l'empresa/entitat
.....
- ... % l'empresa/entitat
.....
- ...

Que en cas de resultar adjudicatàries de l'esmentat procés de licitació es comprometen a constituir-se formalment en una UTE mitjançant escriptura pública.

Que designen com a representant de la UTE en aquest procés de licitació al/la senyor/a amb DNI núm.
.....

Que la denominació de la UTE a constituir és ; i el domicili per a les notificacions és
..... núm. telèfon ;
amb l'adreça de correu electrònic per rebre comunicacions electròniques@.....

[Signatura electrònica...]

¹ Repetir la informació per cadascuna de les empreses/entitats que formaran la UTE



**Ajuntament
de Barcelona**

ANNEX 4

AUTORITZACIÓ a l'AJUNTAMENT

ANNEX 4

AUTORITZACIÓ AEAT I TGSS

Qui sotasigna el/la senyor/a
....., amb DNI/NIE
núm....., en nom propi / en qualitat de representant legal de la
persona física/jurídica
....., amb NIF núm.
....., i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació de ,
núm. Contracte: **001_25001098**, que té per objecte l'organització i **Servei
d'Impressió i manipulació de materials d'impremta per a les diferents
activitats del Districte Nou Barris any 2025-2026, amb mesures de
contractació pública sostenible.**

AUTORITZA A L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

☐ a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorti AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari/ària del procediment de licitació i durant tota la vigència del contracte;

☐ a sol·licitar de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorti AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari/ària del procediment de licitació i durant tota la vigència del contracte;

DESIGNA I ACCEPTA

☐ Que s'utilitzi, per a totes les notificacions i comunicacions electròniques la següent adreça de correu electrònic (@):

Localitat, data i signatura de la persona declarant



ANNEX: 5

**EMPRESSES/ENTITATS VINCULADES O QUE PERTANYEN A UN
MATEIX GRUP EMPRESARIAL¹**

El/la sotasignat/da, senyor/a
....., amb DNI/NIE núm.
....., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona
física/jurídica
....., amb NIF
....., amb l'adreça de correu electrònic per rebre les
comunicacions electròniques@..... i als efectes de licitar
en el procediment d'adjudicació del **Servei d'Impressió i manipulació de
materials d'impremta per a les diferents activitats del Districte Nou Barris
any 2025-2026, amb mesures de contractació pública sostenible,** núm.
Contracte: **001_25001098**

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

**Que de conformitat amb l'article 42.1 del Codi de Comerç, l'empresa que
representa forma part d'un grup empresarial, i que la/es empresa/sa
d'aquest grup que concorre/en a la present licitació és/són la/es
següents/s:**

Denominació social	NIF

*[Signatura electrònica]*²

¹ Emplenar només en el cas que empreses/entitats del mateix grup empresarial presentin oferta a la present licitació.

² En el supòsit que dues o més empreses/entitats presentin oferta amb el compromís de constituir-se formalment en UTE, hauran d'aportar aquesta declaració signada per la representació d'aquelles empreses/entitats que estiguin en el supòsit de la nota de peu anterior.



ANNEX 6:

**OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ
AUTOMÀTICS**

El/la sotasignat/da, el senyor/a
....., amb DNI/NIE núm.
....., en nom propi/ en qualitat de representant legal de la persona
física/jurídica.....
....., amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les
comunicacions electròniques@....., assabentat/da de
les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte núm. **001_25001098**,
que té per objecte de **Servei d'Impressió i manipulació de materials
d'impremta per a les diferents activitats del Districte Nou Barris any 2025-
2026, amb mesures de contractació pública sostenible**, es compromet a
realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de
prescripcions tècniques, la següent oferta:

- 1. Oferta econòmica del% de descompte sobre els preus unitaris, Iva inclòs, dels productes relacionats a la clàusula 2 del Plec Tècnic: fins a 35 punts**

	Indiqueu percentatge descompte
Percentatge de descompte sobre preus unitaris (Iva inclòs)	

- 2. Per l'increment del número de punts de lliurament sense cost afegit que estableix el PPT fins a 35 punts**

Núm. punts de distribució adicional	Maqueu casella
1	
2	
3	
4	



5	
6	
7	
8	
9	
10	

3. Per la millora del termini de lliurament dels productes: fins a 30 punts

Nº	Tipologia	Mida (cm)	Termini de lliurament establert segons PTEC (dies laborables)			Termini de lliurament proposat (dies laborables)			<u>Marqueu la casella si oferiu reducció</u>
			Fins a 1000	1001 a 5000	5001 i més	Fins a 1000	1001 a 5000	5001 i més	
1	Cartell A4	21 x 30	3	4	5	1	2	3	
2	Cartell Botiga	21 x 42	3	4	5	1	2	3	
3	Cartell A3	29,7 x 42	3	4	5	1	2	3	
4	Octaveta	15 x 21	2	3	4	1	1	2	
5	Díptic	10 x 21 (tancat)	3	4	5	1	2	3	
6	Tríptic	10 x 21 (tancat)	3	4	5	1	2	3	
7	Llibret 20 pàg.	15 x 21 (tancat)	8	9	10	6	7	8	
8	Desplegable	55 x 29 (obert),	7	8	9	5	6	7	
9	Desplegable	66 x 47 (obert)	7	8	9	5	6	7	
10	Desplegable	75 x 21 (obert)	7	8	9	5	6	7	

Igualment, declara sota la seva responsabilitat que reuneix totes i cadascuna de les condicions tècniques per contractar amb l'Administració i no està incorregut en cap prohibició per a contractar legalment establerta



**Ajuntament
de Barcelona**

Districte de Nou Barris
Departament de Recursos Interns
Plaça Major de Nou Barris, 1
08042 Barcelona
Tel. 934027000 - Fax 932916868
www.bcn.cat

ADVERTÈNCIA: Cadascun dels sobres electrònics presentats per l'empresa licitadora únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. Si dins d'un sobre s'inclou informació que permet el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració i el tractament igualitari de les empreses licitadores, implicarà l'exclusió de la licitació.

[Signatura electrònica]

ANNEX 7

Document de Clàusules tipus Contracte ET2 - Mig

1 INTRODUCCIÓ

Aquest document té com a principal objectiu establir una sèrie de clàusules tipus que serveixin de guia a l'hora de redactar les condicions generals d'un plec tècnic d'un contracte per encarregats de tractament tipus 2, on l'adjudicatari prestarà el servei utilitzant els sistemes de l'IMI (o Ajuntament) i des de les instal·lacions de l'adjudicatari. Les mesures descrites en aquest document corresponen al nivell mig de classificació.

Les clàusules han estat redactades des d'un punt de vista general, per tant, s'hauran d'adaptar a aquelles particularitats de cada projecte per tal d'afinar el nivell de control necessari.

2 CLÀUSULES GENERALS DE SEGURETAT

Aquestes clàusules tenen per objecte establir requeriments sobre qüestions transversals pel que fa a la seguretat d'un projecte.

2.1 Auditoria

L'IMI auditarà que l'adjudicatari vetlli per la qualitat del seu servei. Es contemplen dos tipus d'auditories:

- Auditoria de seguretat periòdica/planificada: l'IMI podrà realitzar auditories de seguretat planificades per verificar el compliment dels requeriments de seguretat, de l'oferta de l'adjudicatari.
- Auditoria sobrevinguda: addicionalment l'IMI podrà efectuar més auditories que les planificades respecte el servei que s'està prestant.

En tots aquells casos en què l'IMI decideixi la realització d'una auditoria des de les instal·lacions de l'adjudicatari, aquest haurà de garantir a l'IMI l'accés necessari, incondicional i irrevocable als documents existents que estiguin relacionats amb l'abast de l'auditoria.

L'adjudicatari proporcionarà l'assistència i la informació que requereixin les auditories, sense càrrec addicional per l'IMI.

La realització de l'auditoria en cap moment eximirà l'adjudicatari del compliment dels compromisos derivats de la prestació dels serveis.

A la finalització de l'auditoria, es revisaran els resultats i s'elaborarà un pla d'acció per corregir les desviacions i/o observacions detectades. El conjunt del resultat serà signat per ambdues parts.

L'adjudicatari, d'acord amb el calendari establert al pla d'acció, es compromet a portar a terme les activitats establertes en el pla d'acció. L'IMI podrà verificar que el pla d'acció s'ha implementat correctament.

2.2 Gestió d'Incidents

L'adjudicatari informarà a l'IMI-Seguretat de qualsevol incident de seguretat, seguint el Procediment de Notificació i Gestió de Incidències de Seguretat TIC de l'Ajuntament de Barcelona establert per l'IMI.

L'adjudicatari col·laborarà amb l'IMI-Seguretat en la resolució de qualsevol incident produït en el seu entorn, proporcionant totes les evidències requerides.

2.3 Confidencialitat

L'adjudicatari s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Ajuntament.

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer com a conseqüència de la participació en la present licitació, o, amb ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podran copiar o utilitzar com a finalitat diferent a les que la informació te designada.

Quan l'objecte del contracte sigui la construcció i/o el manteniment de Sistemes d'Informació i/o Infraestructures Tecnològiques, el deure de secret inclou els components tecnològics i mesures de seguretat tècniques implantades en els mateixos.

L'adjudicatari serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, l'adjudicatari es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Ajuntament, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

2.4 Dimensionament/gestió de capacitats

El proveïdor disposarà del personal necessari amb les qualificacions professionals adients, per a la prestació del servei de forma adequada.

2.5 Accés a la informació

Si l'accés a les dades es fa als locals de l'Ajuntament de Barcelona, o si es fa de forma remota exclusivament a suports o sistemes d'informació de l'Ajuntament, l'adjudicatari té prohibit incorporar les dades a d'altres sistemes o suports sense autorització expressa i haurà de complir amb les mesures de seguretat establertes per l'IMI.

2.6 Anàlisis forenses

L'execució d'anàlisis forenses és responsabilitat exclusiva de l'IMI-Seguretat. L'adjudicatari haurà de col·laborar proporcionant la informació requerida i el coneixements de les plataformes i tecnològics que facin falta. Les peticions de



col·laboració es realitzaran a través dels procediments que s'acordin entre IMI-Seguretat i el Proveïdor.

2.7 Control d'accés

2.7.1 Accés local

L'adjudicatari haurà de protegir les estacions de treball i es compromet a complir les següents condicions:

- La informació revelada a qui intenta accedir ha de ser la mínima imprescindible. Els diàlegs d'accés proporcionaran únicament la informació indispensable.
- El nombre d'intents permesos serà limitat, bloquejant l'oportunitat d'accés una vegada efectuats un cert nombre de fallades consecutives.
- Es registraran els accessos amb èxit, i els fallits.
- El sistema informarà a l'usuari de les seves obligacions immediatament després d'obtenir l'accés.
- S'informarà a l'usuari de l'últim accés efectuat amb la seva identitat.

2.7.2 Accés remot

L'adjudicatari disposarà dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Ajuntament, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La connexió remota als sistemes de l'Ajuntament es realitzarà seguint els protocols establerts per l'IMI per als sistemes de l'Ajuntament.

2.8 Gestió del Personal

2.8.1 Deures i obligacions del personal

El Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària durà a terme de forma correcta la gestió del personal i els aspectes relacionats amb la seguretat de la informació.

L'empresa adjudicatària està obligada a implantar i donar a conèixer al seu personal els mecanismes i controls necessaris per a garantir l'accessibilitat, la confidencialitat, integritat i la disponibilitat de la informació de l'Ajuntament, i de donar-los a conèixer al seu personal.

El Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària, abans de l'inici de la prestació del servei objecte del contracte, haurà de notificar al seu personal qualsevol obligació a la que l'empresa estigui sotmesa per contracte i formar al seu personal en la política i instruccions de l'Ajuntament que els sigui d'aplicació.

El Cap de Projecte haurà d'informar a tothom que presti serveis dins del marc del contracte, dels deures i responsabilitats del seu lloc de treball en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal, especificant les mesures disciplinàries al fet que pertorqui i fer signar al seu personal un document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal de l'Ajuntament.

El Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzada, i en tot moment disponible, una llista de les persones adscrites a l'execució del contracte on s'indicarà la data en què van rebre la formació en política i instruccions de l'Ajuntament, així com el document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació.

El document d'acceptació de les obligacions signat per les persones adscrites a l'execució d'aquest contracte serà entregat al Cap de Projecte de l'Ajuntament, abans de ser donats els permisos per accedir als Sistemes d'Informació de l'Ajuntament o bé abans de ser facilitada la informació per al correcte compliment del servei contractat, i restarà en poder de l'empresa adjudicatària que haurà de presentar-los quan siguin requerits per l'Ajuntament.

Es contemplarà el deure de confidencialitat respecte de les dades a les que tingui accés, tant durant el període de duració del contracte, com posteriorment a la seva terminació.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir disponible en tot moment la informació o treballs resultants de l'objecte del contracte, amb la finalitat de comprovar el compliment de les mesures i controls previstos en aquest apartat.

2.8.2 Formació i conscienciació

L'adjudicatari realitzarà les accions necessàries per conscienciar regularment al personal sobre el seu paper i responsabilitat respecte a la seguretat dels sistemes. Es recordarà regularment:

- Instrucció sobre l'ús dels sistemes i tecnologies de la informació i comunicació per part del personal al servei de l'Ajuntament de Barcelona.
- Normativa de seguretat relativa al bon ús dels sistemes.
- Normativa d'identificació i comunicació d'incidents, activitats o comportaments sospitosos que hagin de ser reportats per al seu tractament per personal especialitzat.

L'adjudicatari haurà de formar regularment al personal en aquelles matèries que requereixin per a l'acompliment de les seves funcions, en particular en relació a configuració de sistemes, detecció i reacció a incidents, i gestió de la informació i dades personals en qualsevol tipus de suport.

L'Ajuntament podrà demanar evidències de les diferents accions de formació i conscienciació que l'adjudicatari ha realitzat sobre el personal assignat a l'execució del contracte.

2.9 Clàusula de comunicacions externes

L'adjudicatari disposarà dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Administració Municipal, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa contractada.

La connexió és realitzarà seguint els protocols de seguretat per a les comunicacions externes establerts per l'Administració Municipal.

L'adjudicatari serà el responsable de custodiar correctament els certificats digitals lliurats per la interconnexió segura de xarxes i de demanar la seva revocació una vegada finalitzada la prestació del servei. Així mateix, serà responsable subsidiària

de l'ús del certificats personals individuals lliurats als seus empleats pel desenvolupament del producte o servei.

2.10 Protecció del lloc de treball

2.10.1 Lloc de treball buit

L'adjudicatari haurà d'establir una política de "taules netes" respecte a la documentació de l'Ajuntament. Únicament es podrà disposar del material requerit per a l'activitat que s'està realitzant a cada moment.

El material haurà de quedar guardat en un espai tancat quan no s'estigui utilitzant.

2.10.2 Bloqueig del lloc de treball

L'adjudicatari garantirà que els seus equips es bloquejaran al cap d'un temps prudencial d'inactivitat, requerint una nova autenticació de l'usuari per reprendre l'activitat.

2.10.3 Protecció d'equips

L'adjudicatari es compromet a que els equips que surtin, o puguin sortir de l'empresa adjudicatària, estaran protegits adequadament contra accessos no autoritzats en cas de pèrdua o robatori.

Sense perjudici de les mesures generals que els afectin, es requereix a l'adjudicatari que porti un inventari d'equips juntament amb una identificació de la persona responsable del mateix i un control regular que està positivament sota el seu control. Els usuaris hauran de disposar d'un canal de comunicació per informar al servei de gestió d'incidents de pèrdues o robatoris, que hauran de ser comunicades a l'IMI.

S'evitarà, en la mesura del possible, que l'equip contingui claus d'accés remot a l'organització. Es consideraran claus d'accés remot aquelles que habilitin un accés a altres equips de l'organització, o unes altres de naturalesa anàloga.

Adicionalment, els equips hauran de disposar:

- Solució antivirus actualitzada a la última versió i configurada per a que realitzi anàlisis regulars de l'equip.
- Política d'actualització que instal·li els últims pegats de seguretat en un temps raonable, prioritzant aquelles actualitzacions crítiques.
- *Firewall* habilitat restringint el tràfic entrant a l'equip al mínim necessari.

2.10.4 Medis alternatius

L'adjudicatari garantirà l'existència i disponibilitat de mitjans alternatius de tractament de la informació per al cas que fallin els mitjans habituals. Aquests mitjans alternatius hauran d'estar subjectes a les mateixes garanties de protecció. Igualment, s'haurà d'establir un temps màxim perquè els equips alternatius entrin en funcionament.

2.11 Protecció dels Suports Informàtics

L'adjudicatari haurà de gestionar els suports informàtics amb informació de l'Ajuntament de Barcelona seguint les següents pautes.

2.11.1 Etiquetat

L'adjudicatari es compromet a etiquetar els suports d'informació de manera que, sense revelar el seu contingut, s'indiqui el nivell de seguretat de la informació continguda de major qualificació. Els usuaris han d'estar capacitats per entendre el significat de les etiquetes, bé mitjançant simple inspecció, bé mitjançant el recurs a un repositori que ho expliqui.

2.11.2 Criptografia

Qualsevol informació corporativa que requereixi ser xifrada a la seva ubicació d'emmagatzemament, en particular a tots els dispositius extraïbles del tipus CD, DVD, discos USB, o uns altres de naturalesa anàloga, han de seguir els estàndards de seguretat, custòdia i protecció de les claus establerts per IMI-Seguretat.

Qualsevol requeriment criptogràfic de plataformes que s'hagin de produir referents amb la informació municipal o corporativa, l'adjudicatari haurà de presentar-les per ser validades per IMI-Seguretat i/o seguir els estàndards i normes de l'IMI.

2.11.3 Transport

L'adjudicatari garantirà que els dispositius romanen baix control i que satisfan els requisits de seguretat mentre estan sent desplaçats d'un lloc a un altre. L'adjudicatari garantirà que es segueix el procediment de transport, de manera que s'haurà de disposar d'un registre de sortida que identifiqui al transportista que rep el suport per al seu trasllat i d'un registre d'entrada que identifiqui al transportista que el lliura, conjuntament amb un procediment rutinari que quadri les sortides amb les arribades i elevi les alarmes pertinents quan es detecti algun incident.

2.11.4 Esborrat i destrucció

L'adjudicatari haurà de seguir els estàndards i normes de l'IMI respecte a l'esborrat i destrucció de suports d'informació. S'aplicarà a tot tipus d'equips susceptibles d'emmagatzemar informació, incloent mitjans electrònics i no electrònics. Els suports que hagin de ser reutilitzats per a una altra informació o alliberats a una altra organització hauran de ser objecte d'un esborrat segur del seu contingut. S'hauran de destruir de forma segura els suports en cas de que la naturalesa del suport no permeti un esborrat segur o quan així ho requereixi el procediment associat al tipus d'informació continguda, fent us dels productes certificats per l'IMI.

Periòdicament i segons les necessitats de recurrència d'aquestes activitats, s'haurà d'informar i lliurar al responsable del contracte el certificat de destrucció corresponent, on quedarà especificat com a mínim, el identificador dels actius, el mètode d'esborrat i/o destrucció emprat, la data de l'activitat i el destí dels actius.

2.12 Protecció de la Informació

2.12.1 Neteja de documents

L'adjudicatari disposarà d'un procediment de neteja de documents, el qual retirarà d'aquests tota la informació addicional continguda en camps ocults, metadades, comentaris o revisions anteriors, excepte quan aquesta informació sigui pertinent per al receptor del document.

Aquesta mesura serà especialment rellevant quan el document es difongui àmpliament, com quan s'ofereix al públic en un servidor web o un altre tipus de repositori d'informació.

2.12.2 Protecció del correu electrònic

En el cas de que l'adjudicatari faci ús del seu correu electrònic corporatiu per gestionar informació de l'Ajuntament, l'haurà protegir enfront d'amenaques que li són pròpies:

- La informació distribuïda per mitjà de correu electrònic, es protegirà, tant en el cos dels missatges, com en els annexos.
- Es protegirà la informació d'encaminament de missatges i establiment de connexions.
- No es permetrà la redirecció a dominis de correus públics fora del correu corporatiu de l'adjudicatari.
- Es protegirà a l'organització enfront de problemes que es materialitzen per mitjà del correu electrònic, en concret:
 - Correu no sol·licitat (*spam*)
 - Programes nocius, constituïts per virus, cucs, troians, espies, o uns altres de naturalesa anàloga
 - Codi mòbil de tipus *applet*.

L'adjudicatari establirà polítiques d'ús del correu electrònic que inclourà com a mínim:

- Limitacions a l'ús com a suport de comunicacions privades.
- Realitzar activitats de conscienciació i formació relatives a l'ús del correu electrònic per al seu personal, per exemple per detectar casos de *malware* o *phishing*.

Si l'Ajuntament considera que la informació tractada pel contracte és prou sensible, facilitarà a l'adjudicatari un correu electrònic de l'Ajuntament el qual es convertirà en la via de comunicació entre l'adjudicatari i l'Ajuntament.

2.13 Protecció de les instal·lacions

Les instal·lacions de l'adjudicatari hauran de disposar de certes condicions de seguretat física:

- En cas de emmagatzemar informació de l'Ajuntament de Barcelona, disposar de les mesures de seguretat pertinents per evitar els accessos físics als repositoris d'informació, segons la sensibilitat de dita informació.
- Garantir que la informació de l'Ajuntament de Barcelona no pugui ser visible i/o audible des de l'exterior de les instal·lacions.

2.14 Gestió d'excepcions

Qualsevol excepció als anteriors apartats no recollida en el present document en el moment de la contractació o que ocorri en el transcurs del servei, haurà de ser comunicada per mitjà dels canals oficials a IMI-Seguretat per al seu corresponent tractament i valoració. S'haurà de presentar de forma clara i concisa l'objecte de l'excepció així com la modificació desitjada pel sol·licitant amb la seva deguda justificació.

INSTRUCCIÓ TÈCNICA PER A L'APLICACIÓ DE CRITERIS DE SOSTENIBILITAT EN ELS

ELEMENTS DE COMUNICACIÓ



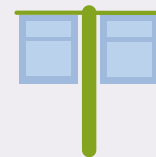
ÀMBITS D'APLICACIÓ I ABAST



DISSENY I
PRODUCCIÓ
GRÀFICA



DISSENY I
PRODUCCIÓ
DIGITAL



PUBLICITAT A LA
VIA PÚBLICA



OBJECTES
PROMOCIONALS
I DE
MARXANDATGE



DISTRIBUCIÓ I
INSTAL·LACIÓ
D'ELEMENTS DE
COMUNICACIÓ

ASPECTES DE SOSTENIBILITAT

Incorporar criteris d'ecoedició i
materials i pràctiques més sostenibles



Estalviar recursos
materials
(publicacions
digitals, ajust del
tiratge...)



Adquirir productes
amb qualitats
ambientalment
positives
(materials
reciclat, biodegradables...)



Sol·licitar
productes i serveis
socialment
responsables



Consolidar bones
pràctiques
ambientals



INSTRUCCIÓ TÈCNICA PER A L'APLICACIÓ DE CRITERIS DE SOSTENIBILITAT EN ELS ELEMENTS DE COMUNICACIÓ

L'Ajuntament de Barcelona, seguint les línies que estableix el Compromís ciutadà per la sostenibilitat 2012-2022, considera necessari continuar treballant per minimitzar els impactes ambientals derivats de la realització de les funcions dels serveis municipals.

Aquesta instrucció tècnica dóna resposta a la Mesura de govern de contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013) i al Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals de 20 de novembre de 2013, que preveu la publicació d'instruccions tècniques per definir els criteris ambientals específics que cal aplicar en la compra i contractació dels grups de productes i serveis definits com a prioritaris, entre els quals es troben els elements de comunicació.

Aquesta instrucció pels elements de comunicació respon a la necessitat que, sense detriment de la política de comunicació, els compromisos de polítiques ambientals concretats en la resta d'instruccions tècniques d'ambientalització, es materialitzi també de manera coherent en les activitats que projecten l'activitat municipal cap a l'exterior, i en concret en tots els elements associats a la imatge municipal, tant si es tracta d'elements gestionats per l'Ajuntament mateix, pels instituts i les empreses municipals, per les empreses de serveis municipals, com si són objecte de qualsevol tipus de contracte extern.



1 OBJECTE

Aquesta instrucció tècnica té per objecte definir, de conformitat amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, els criteris per a clàusules ambientals per a la contractació d'elements de comunicació.

Per assolir aquest objectiu, la present instrucció:

- a. Caracteritza els diferents elements de comunicació.
- b. Defineix les prioritats que cal tenir en compte en contractar-los.
- c. Estableix els principals aspectes de sostenibilitat i criteris ambientals que cal aplicar en els diferents tipus de contractes per als elements de comunicació identificats, en coherència amb la resta d'instruccions per a l'ambientalització que desplega el decret.
- d. Estableix el sistema de seguiment.

2 ÀMBIT D'APLICACIÓ

2.1 Àmbit subjectiu

D'acord amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, aquesta instrucció s'aplica als contractes del sector públic que subscriu l'Ajuntament de Barcelona i les entitats dependents que tenen la condició de poder adjudicador, que tinguin per objecte contractual el que estableix l'apartat 3. "Abast".

Pel que fa a la demanda interna, aquesta instrucció també s'aplica a tots els procediments interns de comandes que els diferents serveis puguin realitzar a la Direcció d'Imatge i Serveis Editorials del mateix Ajuntament de Barcelona i a la funció d'aquesta com a òrgan de contractació centralitzada.

2.2 Incorporació als plecs

Tots els òrgans de contractació estan obligats a complir aquesta instrucció, i hauran de garantir que en tots els casos s'apliquen els criteris ambientals corresponents segons el tipus de contracte i adaptar-los, si és necessari, a les característiques del contracte quan aquest contracte ho requereixi.

En el cas de contractes de serveis integrals que incloguin elements de comunicació, els òrgans de contractació hauran d'aplicar i adaptar els criteris d'acord amb a les característiques del contracte, de manera que el fet d'incorporar-los i complir-los no tingui una repercussió negativa en la prestació del servei contractat.

2.3 Excepció i informe justificatiu

D'acord amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, els òrgans de contractació competents o els responsables dels contractes podran considerar que les característiques del contracte no resulten adequades per incorporar totes o algunes de les clàusules ambientals que estableix aquesta instrucció. En aquests casos, l'òrgan de contractació competent haurà de justificar-ho degudament a l'expedient segons el que especifica l'apartat 4.2.

D'altra banda, en el cas de demandes internes a la Direcció d'Imatge i Serveis Editorials, la direcció del servei municipal sol·licitant podrà considerar que les prioritats i les característiques dels elements de comunicació que estableix aquesta instrucció no resulten adequades per a les tasques del servei o per a una part de les tasques que desenvolupa. En aquests casos, la direcció de serveis sol·licitant serà l'encarregada de justificar-ho degudament a l'expedient, segons el que especifica l'apartat 4.2.



3 ABAST

Aquesta instrucció estableix criteris concrets per a les següents tipologies de contractes o serveis relacionats amb elements de comunicació:

- Serveis de disseny de productes gràfics.
- Serveis de producció gràfica, inclosa l'adquisició de materials d'arts gràfiques (paper òfset, paper estucat, cartolines) per a la producció dels serveis de comunicació (Direcció d'Imatge i Serveis Editorials).
- Serveis de disseny i producció digital.
- Producció d'elements de comunicació o publicitat institucional a la via pública (banderoles, opís, venecianes, *roll ups* i similars) en autobusos, metros i altres suports publicitaris similars.
- Adquisició d'objectes promocionals i de marxandatge, com poden ser articles d'oficina, jocs, petits aparells electrònics i similars, aliments, bosses, samarretes o altres productes tèxtils.
- Serveis de repartiment, distribució, instal·lació o reposició dels diferents tipus d'elements de comunicació.

Aquesta instrucció s'aplica també a la contractació d'aquests elements de manera centralitzada, així com a comandes i contractes petits i a la contractació d'altres serveis que inclouen elements de comunicació.

La instrucció no s'aplica a altres productes i materials de comunicació, per als quals no s'estableixen criteris específics. No obstant això, les prioritats i línies indicades en la instrucció han de servir d'orientació per contractar-la.

4 PRIORITATS

4.1 Prioritats

De manera conseqüent amb els diversos compromisos de protecció del medi ambient adquirits per l'Ajuntament de Barcelona i amb les diferències en termes d'impactes ambientals i riscos associats, quan s'adquireixin articles o productes destinats a la comunicació i quan es contractin contractar serveis que prevegin elements de comunicació, serà prioritari seguir els principis següents:

- Fomentar l'estalvi de recursos materials, o bé mitjançant l'ús de les noves tecnologies de la comunicació o ajustant la producció de recursos materials a les necessitats definides prèviament.
- Garantir l'adquisició i la demanda de productes i articles amb el màxim de matèria primera reciclada o, per defecte, de matèries primeres sostenibles o amb garanties de producció o origen sostenibles. Això serà aplicable especialment als productes de paper, que hauran de seguir les directrius i els criteris que estableix la instrucció del paper.
- Garantir l'adquisició i la demanda de productes i articles amb altres qualitats ambientament positives, especialment les que siguin fruit de l'aplicació d'eines d'ecodisseny, que prevegin també aspectes com l'eliminació de productes o substàncies tòxiques, la durabilitat i la facilitat per al reciclatge, entre d'altres.
- Garantir l'adquisició i la demanda de productes i serveis socialment responsables.

Atesa la diversitat d'articles que poden ser objecte d'aquesta instrucció, d'acord amb l'apartat 3, "Abast", els principis assenyalats s'hauran d'aplicar en cada cas, segons pertochi.

Com que els elements de comunicació són l'objecte d'aquesta instrucció, els principis assenyalats anteriorment seran prioritaris respecte als aspectes que s'assenyalen a continuació, que, tot i no ser particulars dels serveis de comunicació, són igualment importants ja que reforcen altres polítiques ambientals -d'eficiència energètica i de prevenció de residus-



i són necessaris per coherència amb la resta d'instruccions de contractació sostenible:

- Introduir i consolidar pràctiques de prevenció i bona gestió de residus, especialment en relació amb els embalatges, tant primaris com secundaris.
- Promoure i consolidar, en la mesura que sigui possible, les bones pràctiques ambientals en l'execució del contracte, tant en la producció com en el transport i la distribució.
- Promoure, mitjançant contractes específics o incorporant-ho en els contractes corresponents, la reutilització d'elements de comunicació que com a tals han quedat obsolets, però que estan elaborats amb materials duradors (com ara lones, banderoles o similars) redirigint-los com a matèria primera en la producció de nous elements.

Aquests segons aspectes, tot i que no són centrals, i en molts casos precisament pel fet de no ser l'objecte econòmic central del contracte, són sovint més fàcils d'assumir per les empreses licitadores, però no poden quedar aïllats dels primers.

4.2 Informe justificatiu

L'abast d'aquesta instrucció és molt ampli i s'aplica a contractes de naturalesa i valor molt divers. En cas que l'òrgan de contractació competent consideri no aplicables les prioritats assenyalades en l'apartat anterior, determinats requeriments o criteris ambientals, o bé consideri el contracte en si mateix com a no apropiat per a l'aplicació d'aquesta instrucció, ho haurà d'indicar i precisar en un informe en què concretí, com a mínim:

- Els requeriments i les característiques tècniques especials dels elements que es volen adquirir o del servei que s'ha de contractar.
- Una justificació raonada sobre la impossibilitat de compaginar els requeriments especials assenyalats amb els criteris ambientals que defineix aquesta instrucció, de manera contrastada.

Aquest informe estarà a la disposició dels responsables del seguiment d'aquesta instrucció, quan així ho requereixin.

5 CRITERIS AMBIENTALS PER A L'ADQUISICIÓ O LA CONTRACTACIÓ D'ELEMENTS DE COMUNICACIÓ

A continuació es detallen els criteris ambientals que cal incloure en els plecs de contractació descrits anteriorment.

Als articles següents s'indica quan es poden incorporar els criteris com a especificació tècnica o com a criteri d'adjudicació valorable. En aquest darrer cas, l'òrgan de contractació haurà de determinar la puntuació que atribuirà al compliment de cadascun dels criteris d'adjudicació i la fórmula de valoració corresponent.

En cas que una mateixa licitació inclogui diferents serveis o elements de diverses categories caldrà incloure en cada partida o lot els criteris pertinents dels que s'assenyalen per a cada tipologia.

Disseny de productes gràfics

Aprofitament màxim del paper

Ús intel·ligent del color

Producció gràfica

Ajust del tiratge

Qualitat ambiental del paper

Preimpressió

Altres criteris d'ecoedició

Bones pràctiques de gestió ambiental

Missatges sostenibles



Disseny i producció digital

Protocols d'accessibilitat i lectura en línia

Versió imprimible simplificada

Missatges sostenibles

Accés a parts per capítols

Elements en via pública, bus o metro

Qualitat del paper

Altres suports: lones, "vinils", banderoles

Objectes promocionals i de marxandatge

Ecodisseny, ecoetiquetes, comerç just i similars

Objectiu ambiental

Serveis de repartiment, distribució, instal·lació i reposició

Publi tramesa de qualitat

Embalatge i embossament

Ús de vehicles

Prevenició i bona gestió de residus

5.1 Criteris per al disseny de productes gràfics

Els criteris es fonamenten en els principis d'ecodisseny aplicats als productes gràfics, essencialment en aquells que condicionen els impactes relacionats amb el consum de matèries primeres en la fase següent de producció gràfica. Alhora, el disseny està condicionat pel contingut i l'extensió. L'òrgan responsable haurà de predefinir l'extensió del producte gràfic per tal de permetre que, amb les tasques de disseny i maquetació, el contingut es pugui ajustar al nombre de pàgines òptim per aprofitar el paper al màxim.

L'òrgan responsable de la contractació o la demanda establirà els requeriments següents:

I- Aprofitament màxim del paper

- S'escolliran formats estàndards per minimitzar les pèrdues de paper (vegeu l'annex I).
- Les tasques de disseny hauran d'ajustar el contingut a un nombre de pàgines òptim segons el format estandarditzat escollit (consulteu-lo a la impremta en cada cas).
- El gramatge del paper s'ajustarà a la baixa tant com sigui possible segons els aspectes tècnics (vegeu el gramatge suficient a l'annex I).

II- Ús intel·ligent del color

- Es limitarà la cobertura per pàgina per reduir el consum de tintes.
- Es farà un disseny intel·ligent per limitar el nombre de tintes necessàries a la producció a 2 o 4 com a màxim, inclòs el color corporatiu, d'acord amb sèries de colors estandarditzades.
- S'evitaran els colors metal·litzats, ja que les tintes contenen metalls pesants.



5.2 Criteris per a la producció gràfica

Els criteris es fonamenten en els principis de l'ecoedició, és a dir, l'aplicació de l'eco-disseny al procés de producció gràfica. Els criteris que es presenten corresponen als més rellevants del procés i, com a tals, poden incorporar-se en el procés de contractació.

I- Ajust del tiratge/nombre de còpies

L'òrgan responsable, abans de la contractació o demanda, farà una estimació correcta de les necessitats, inclosa la revisió i l'optimització de la base de dades de contactes (vegeu l'annex II: requeriments per a una publitramesa de qualitat) per poder ajustar el tiratge al nombre de còpies necessari en cada cas.

II- Qualitat ambiental del paper

L'òrgan responsable de la contractació o la demanda establirà el tipus de paper que cal utilitzar en funció de les especificacions de la taula de referència (Annex I). La qualitat i les característiques tècniques del tipus de paper seleccionat (reciclat o de gestió forestal sostenible) s'ajustaran als criteris ambientals tal com estableix la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en el paper, pel que fa a:

- Procedència de les fibres

III- Preimpresió

L'òrgan de contractació establirà sempre com a requeriment que el procés de preimpresió ha de ser digital, si és possible *Computer to Plate* (CtP).

IV- Altres criteris d'ecoedició

L'òrgan de contractació considerarà i, sempre que sigui possible, establirà l'aplicació d'altres criteris d'ecodisseny com són, per exemple:

- L'ús de tintes d'olis vegetals (en impressions òfset), o de tintes de base aquosa (en flexografia, gravat al buit o serigrafia) o de tòners que compleixin els requisits d'exclusió

de metalls pesants i limitacions en el contingut i l'emissió de substàncies tòxiques tal com es descriu en alguna ecoetiqueta de tipus I¹, com per exemple l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic, l'Àngel Blau o equivalent (en impressió digital).

- Aplicació de la tinta: utilitzar trames reduïdes (<100%) o trames estocàstiques en quadricromies per reduir el consum de tinta.
- Acabats: evitar la plastificació i per contra escollir cobertes de cartó 100% reciclat i envernissat acrílic en base aquosa.

V- Bones pràctiques de gestió ambiental

L'òrgan de contractació establirà com a criteris d'execució la garantia d'aplicació de bones pràctiques ambientals durant el procés d'impressió, i hi inclourà, com a mínim:

- La recollida selectiva de residus de paper
- La gestió correcta de residus especials

Si l'òrgan de contractació disposa del seu propi sistema de gestió ambiental que estableix requeriments en la cadena de proveïdors o qualsevol altra condició objectiva que ho permeti², també podrà considerar la possibilitat d'establir com a solvència tècnica que la impremta disposi d'un sistema de gestió ambiental (EMAS, ISO 14001 o equivalent) o que tingui un pla d'acció amb mesures ambientals en el procés de producció per garantir la qualitat ambiental, o podrà contractar per procediment restringit utilitzant aquest criteri de selecció.

¹Les ecoetiquetes tipus I són aquelles que en el procés de certificació incorporen una tercera part independent, segons els requeriments específics de la norma ISO 14024.

²Vegeu la Guia de solvència tècnica i gestió ambiental de la Generalitat de Catalunya.



VI- Missatges sostenibles

L'òrgan de contractació considerarà l'oportunitat d'incorporar als documents impresos informació sobre les característiques ambientals de la publicació. Si així ho considera oportú haurà d'establir com a condició d'execució que l'adjudicatari disposi o recopili la informació corresponent. La informació que cal incorporar pot ser, per exemple, alguna o una combinació de les següents:

- Qualitat ambiental del paper (ecoetiqueta) o les tintes.
- Petjada de carboni o motxilla ecològica de la publicació.
- Referència de l'SGA de la impremta o l'empresa editora.
- Informació més detallada sobre altres bones pràctiques d'impressió³.

Adicionalment es podran incorporar missatges ambientals per incidir en el comportament del públic objectiu.

5.3 Criteris per al disseny i la producció digital

En cas de contractar productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris, com publicacions electròniques dinàmiques (web) o no dinàmiques (butlletins o similars), l'òrgan de contractació incorporarà en els plecs criteris d'optimització del disseny des del punt de vista ambiental, com són:

- Aplicar un disseny que respecti els protocols d'accessibilitat en línia (WAI, W3C, etcètera) i que incentivi la lectura en línia.
- Que les plantilles d'estil per a la impressió en paper estiguin adaptades per generar una versió simplificada que optimitzi text i imatge al format de pàgina (simplificar capçaleres, eliminar menús...) i minimitzi el consum de tintes (eliminar colors de fons, reduir mides, eliminar imatges...).

- En productes de comunicació digital i en les operacions de divulgació d'informació (càrrega i descàrrega de documents), incorporar missatges per promoure la lectura en línia i desincentivar la impressió.
- En contractes de manteniment de continguts web, facilitar versions .pdf de parts o capítols de la publicació.

5.4 Criteris per a la producció d'elements de comunicació o publicitat institucional a la via pública

I- Suport paper

Pel que fa a articles en suport paper per a opis, cartelleres, etcètera, l'òrgan responsable de la contractació o la demanda establirà els requeriments quant a qualitat i característiques tècniques del tipus de paper seleccionat (reciclat o de gestió forestal sostenible) i s'ajustaran als criteris ambientals tal com estableix la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en el paper, en relació amb:

- Procedència de les fibres

II- Altres suports

Pel que fa a altres suports resistents i perdurables de tipus plàstic per a banderoles, veneçianes, etcètera, l'òrgan de contractació podrà establir criteris ambientals en relació amb:

- El percentatge de plàstic reciclat i valorar sempre les ofertes amb un percentatge més alt.
- La possibilitat d'incorporar criteris de reutilització tal com es descriuen en aquesta instrucció en l'apartat "Criteris per la contractació de serveis de repartiment, distribució i reposició", pel que fa a la prevenció de residus.

³L'ecoetiqueta bDAP del projecte EU Greening Books recull tots aquests aspectes (<http://greeningbooks.eu>)



A més, l'òrgan de contractació pot considerar la possibilitat d'utilitzar lones o materials biodegradables com a alternativa als plàstics habituals, en aquest cas haurà d'assegurar que:

- El material compleixi els requisits de biodegradabilitat en 180 dies, tal com es descriuen en la norma UNE-EN 13432:2001. Envasos i embalatges. Requisits dels envasos i embalatges valoritzables mitjançant compostatge i biodegradació o equivalent.
- Un cop retirat, el material es trasllada o es lliura de manera efectiva a un gestor que en garanteixi el tractament com a residu orgànic biodegradable (vegeu també els criteris per a la prevenció de residus de l'apartat "Criteris per a la contractació de serveis de repartiment, distribució i reposició".

5.5 Criteris per a l'adquisició d'objectes promocionals i de marxandatge

I- Ecodisseny, ecoetiquetes, certificacions de comerç just i similars

Per a la selecció d'articles, l'òrgan de contractació establirà com a criteri de compliment obligatori que l'empresa adjudicatària haurà d'analitzar diferents alternatives de productes i triar la que compleixi amb el màxim de criteris de sostenibilitat:

- Desenvolupats i que acreditin l'aplicació de criteris d'ecodisseny, que minimitzen l'impacte en tot el cicle de vida del producte, com els que estableixen les ecoetiquetes tipus I (Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, Cigne Nòrdic o similars).
- De comerç just, d'acord amb la Comunicació de la Comissió Europea, de 29 de novembre de 1999, relativa al comerç just COM (99) 619 final.
- Produïts amb materials d'origen reciclat (per exemple, paper, plàstic o metalls reciclats), materials d'origen renovable i compostable, materials menys contaminants (pintures amb base aquosa), etcètera.
- Fabricats per empreses del tercer sector que es dediquin a la integració social i laboral.

Les característiques sostenibles dels productes i materials seran clarament visibles i es comunicaran als destinataris.

En cas d'articles de fusta, tèxtils o alimentació, l'òrgan de contractació haurà d'aplicar els criteris específics esmentats a continuació:

Fusta

Quan es tracti d'articles de fusta (articles d'escriptura com llapis, bolígrafs i similars o altres elements), i per executar la Política de fusta de l'Ajuntament de Barcelona, l'òrgan de contractació establirà els requeriments per tal de complir amb els criteris de contractació responsable tal com estableix la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la fusta, pel que fa a:

- L'origen sostenible de la fusta

A més, l'òrgan de contractació pot considerar la possibilitat de determinar el tipus de fusta per tal de promoure la diversificació d'espècies.

Productes tèxtils

Quan es tracti de productes tèxtils (samarretes, bosses, mocadors i similars), i per complir amb la declaració institucional sobre el comerç just de l'Ajuntament de Barcelona, l'òrgan de contractació establirà els requeriments de contractació responsable que estableix el punt 5.3, Criteris específics per a altres productes tèxtils, de la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els productes tèxtils.

A més, pot considerar la possibilitat d'incorporar altres criteris ambientals que estableix la mateixa Instrucció, pel que fa a:

- La limitació de la presència de substàncies químiques en el producte final
- El contingut reciclat en cas d'articles de fibra sintètica
- La procedència de producció ecològica/orgànica per a articles de cotó i fibres naturals



Aliments

Quan es tracti de productes alimentaris, l'òrgan de contractació podrà establir requeriments de contractació responsable tal com estableix la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els serveis d'alimentació, pel que fa a l'origen i la qualitat dels productes en relació amb:

- Procedència d'agricultura ecològica
- Garanties de comerç just

II- Objectiu ambiental

L'òrgan de contractació podrà establir que els articles de marxandatge fomentin comportaments sostenibles com la reutilització, l'eficiència energètica o les energies renovables (bosses multiús, embolcalls reutilitzables, carregadors solars, bombetes LED i articles similars).

5.6 Criteris per a la contractació de serveis de repartiment, distribució, instal·lació i reposició dels diferents tipus d'elements de comunicació

I- Publitramesa de qualitat

En contractes de repartiment i distribució, l'òrgan de contractació podrà establir que l'empresa adjudicatària comuniqui la informació rellevant per mantenir la qualitat de la llista de distribució, pel que fa a l'exactitud de les dades del receptor, tant si és de l'adreça com de la persona física a qui va adreçada o altres dades rellevants (vegeu l'annex II).

II- Embalatge i embossament

L'òrgan de contractació podrà establir criteris per minimitzar l'embalatge secundari (de transport), així com la qualitat ambiental de l'embalatge, prioritzar els materials que tenen una taxa més elevada de reciclabilitat (paper i cartró) i establir que els materials siguin d'origen reciclat.

En les publicacions que són objecte de distribució domiciliària (repartiment) o d'enviament per correu postal, l'òrgan de contractació pot prescriure el tipus d'embalatge primari (sobre, bossa, etcètera) i prioritzar sempre que sigui possible el sobre de paper 100% reciclat, així com prescriure la utilització d'alternatives per prescindir-ne, com ara les etiquetes adhesives amb l'adreça del destinatari.

III- Ús de vehicles

En contractes de repartiment, distribució o reposició regular i reiterada, l'òrgan de contractació podrà establir requeriments ambientals tal com estableix la Instrucció tècnica per a l'ambientalització de vehicles, article 6, "Contractació de serveis amb ús de vehicles", pel que fa a:

- Conducció eficient
- Qualitat ambiental de la flota

IV- Prevenció i bona gestió de residus

En contractes d'instal·lació d'elements de comunicació, l'òrgan de contractació establirà criteris relacionats amb la prevenció i bona gestió de residus que poden incloure, entre d'altres:

- Recollir el material sobrant de la producció gràfica un cop finalitzada la campanya de comunicació i lliurar-lo a gestors autoritzats o deixalleries.
- Valorar que els licitadors incloguin a les seves ofertes proposades per a la reutilització de materials, per exemple, producció d'articles de marxandatge a partir de lones i banderoles o materials similars que no han esgotat la seva vida útil.
- Alternativament, establir l'obligatorietat de l'adjudicatari de lliurar determinats materials a iniciatives de reutilització o recuperació.



- Valorar la capacitat de l'adjudicatari per emmagatzemar determinats materials temporalment fins que es pugui establir una cadena de reutilització, en la qual també es pot preveure la participació de l'adjudicatari.
- Altres mesures similars.

6 CONTRACTACIÓ D'ALTRES TIPUS DE SERVEIS QUE INCLOUEN ELEMENTS DE COMUNICACIÓ

6.1 Criteris ambientals per a altres tipus de serveis de gran abast

En cas d'altres tipus de contracte de serveis de gran abast, l'execució dels quals prevegi tasques de disseny, producció, distribució o instal·lació d'elements de comunicació a càrrec de l'adjudicatari, com per exemple, contractes integrals de gestió d'equipaments municipals, serveis de transport públic, etcètera, que inclouen l'edició regular o periòdica de díptics, full informatius, pòsters, banderoles, marxandatge, etcètera, l'òrgan de contractació, sens perjudici de la qualitat del servei objecte de contracte, haurà de considerar la inclusió dels criteris ambientals corresponents, tal com descriu l'apartat 5.

6.2 Criteris ambientals per a altres tipus de serveis d'abast inferior

En el cas d'altres serveis d'abast inferior, l'execució dels quals prevegi tasques puntuals de disseny, producció, distribució o instal·lació d'elements de comunicació a càrrec de l'adjudicatari, l'òrgan de contractació haurà de considerar, com a mínim, els criteris següents, tal com descriu l'apartat 5:

- Criteri de qualitat ambiental del paper, per a producció gràfica
- Criteri d'ecodisseny, ecoetiquetes, certificacions de Comerç Just i similars, per a l'adquisició d'objectes promocionals i de marxandatge

7 SISTEMA DE SEGUIMENT

D'acord amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, el responsable del contracte supervisarà que es compleixin i s'executin les clàusules socials i ambientals que estableixen els plecs. Mentre els responsables del Programa Ajuntament + Sostenible no disposin d'un sistema automatitzat de seguiment de l'ambientalització de la contractació, el responsable del contracte remetrà, mitjançant l'adreça electrònica ajuntamentsostenible@bcn.cat, la informació següent:

- Plecs de contractació
- Còpia de l'informe d'adjudicació, amb el detall de la valoració dels criteris ambientals de les ofertes

Els responsables del Programa Ajuntament + Sostenible podran sol·licitar a l'òrgan de contractació l'aportació d'informació addicional, entre d'altres, els informes justificatius que assenyala l'apartat 4.2.

Els responsables del Programa Ajuntament + Sostenible podran sol·licitar a l'òrgan de contractació l'aportació d'informació addicional. Igualment, podran sol·licitar a la direcció dels diferents serveis l'informe que justifiqui la no-incorporació de totes o d'algunes de les clàusules ambientals que estableix aquesta instrucció.

8 DISPOSICIONS TRANSITÒRIES / ENTRADA EN VIGOR

Aquesta instrucció entrarà en vigor 6 mesos després de publicar-se.

Aquesta instrucció no és aplicable a les licitacions, els expedients de les quals ja s'hagin obert o aprovat, ni als plecs aprovats o a les licitacions públiques pendents de resolució amb data anterior a l'entrada en vigor d'aquesta instrucció.



ANNEX I TAULA DE REFERÈNCIA

Taula de referència: característiques ambientals de diferents tipus de publicacions més habituals

	Formats estàndard	Tipus de paper	Gramatge suficient	Grau de blancor	Nombre de tintes	Postimpressió
Díptics i tríptics	30 x 21 / 20 x 21 (obert)	100% reciclat	90 - 125 g	80%	Màxim 4 (inclòs el color corporatiu)	Plegat Eventualment ensobrat
Butlletins informatius	DIN A4 / DIN A5	100% reciclat	80 - 100 g	80%	1 - 2 tintes	Grapat (lliure de cadmi) Ensobrat (sobres de paper 100% reciclat)
Opuscles i revistes	DIN A4 / 15 x 21,5 15,5 x 21,5 / 17 x 24 (tancat)	A: 100% reciclat B: mín. 50% reciclat; gestió forestal sostenible	Interior: 80 - 110 g Exterior 150 - 180 g Fins a 16 pàgines un únic gramatge (90 - 125 g) o paper volum 45 - 60 g	80% o superior	Màxim 4 (inclòs el color corporatiu) o 2 tintes (negre i color corporatiu)	Exterior sense plastificar; si cal, envernissat amb base aquosa Grapat amb 2 grapes (lliure de cadmi)
Guies, catàlegs, llibres	DIN A4 / 15 x 21,5 15,5 x 21,5 / 20 x 21 21 x 21 / 17 x 24 (tancat)	A: 100% reciclat B: mín. 50% reciclat; gestió forestal sostenible qualitat òfset o superior	Interior: 80 - 100 g Exterior 170 - 300 g (habitualment 250 g), sense camisa	80% o superior	Màxim 4 (inclòs el color corporatiu) o 2 tintes (negre i color corporatiu)	Exterior sense plastificar; si cal, envernissat amb base aquosa Enquadernació amb fil vegetal Si cal encolar, cal emprar coles amb base aquosa



	Formats estàndard	Tipus de paper	Gramatge suficient	Grau de blancor	Nombre de tintes	Postimpressió
Arxivador personalitzat	27 x 32, diferents amplades de l'lom	Cartró 100% reciclat Lliure de plàstics PVC, ABS, PS Lliure de colorants amb base de metalls pesants Mecanismes funcionals de metall Paper interior 100% reciclat	Interior: 75 - 110 g Fulls separadors 200 - 250 g	80% o superior	Màxim 4 (inclòs el color corporatiu) o 2 tintes (negre i color corporatiu)	Folrat amb paper TCF Encolatge amb base aquosa
Fundes per a CD	Diferents models	100% reciclat	200 - 300 g	80%	2 tintes (negre i color corporatiu)	
Pòsters i cartells	DIN A3, 2, 1 25 x 50 / 50 x 70 70 x 100	A: 100% reciclat B: mín. 50% reciclat; gestió forestal sostenible qualitat òfset o superior	100 - 150 g (habitualment 125 g)	80% o superior	Màxim 4 (inclòs el color corporatiu)	



ANNEX II REQUERIMENTS PER A UNA PUBLITRAMESA DE QUALITAT

Llista de destinataris (publitramesa) de qualitat

Una “llista de publitramesa de qualitat” és una llista actualitzada sense repeticions de noms d’organitzacions i persones del grup objectiu.

Una llista de publitramesa de qualitat necessita les actualitzacions i verificacions següents:

- Verificar que des de l’última actualització hagi passat menys d’un any.
- Verificar que els noms de les organitzacions i de les persones físiques no es repeteixin. Si una organització hi surt més d’una vegada, verificar si cal enviar més d’un exemplar de la publicació.
- Verificar que les adreces (postals i electròniques) siguin correctes.
- Verificar que els càrrecs de les persones estiguin actualitzats.

Si la llista de publitramesa es crea de nou, s’hauria de definir el nombre real de persones, organitzacions i institucions:

1. que poden tenir interès a rebre la publicació
2. que haurien de rebre la publicació (públic objectiu)
3. que poden rebre la publicació dins d’un límit de temps màxim (per exemple, abans de la data de celebració d’una conferència o inauguració)

Si la llista de publitramesa ja existeix, se n’han de verificar les dades regularment (un cop cada any), segons les consideracions que s’han exposat en els paràgrafs anteriors.

Els beneficis d’aquesta actualització de la publitramesa són la reducció del nombre de les còpies impreses segons les necessitats reals. Al mateix temps es redueixen les despeses de tramesa i el nombre d’exemplars retornats per correus.

INSTRUCCIÓ TÈCNICA PER A L'APLICACIÓ DE CRITERIS DE SOSTENIBILITAT EN EL

PAPER



ÀMBITS D'APLICACIÓ I ABAST



SUBMINISTRA-
MENT I
COMANDES DE
PAPER D'ÚS
GENERAL



SERVEIS QUE
INCLOGUIN EL
LLIURAMENT DE
DOCUMENTS DE
TREBALL O
INFORMES

ASPECTES DE SOSTENIBILITAT

Paper 100% reciclat



En casos justificats,
paper no reciclat
d'explotacions
forestals
sostenibles



Durabilitat de més
de 100 anys



Idoneïtat tècnica
per a impressió i
fotocòpia



Exclusió o limitació
de substàncies
químiques



BARCELONA
AJUNTAMENT
+SOSTENIBLE



INSTRUCCIÓ TÈCNICA PER A L'APLICACIÓ DE CRITERIS DE SOSTENIBILITAT EN EL PAPER

L'Ajuntament de Barcelona, seguint les línies que estableix el Compromís ciutadà per la sostenibilitat 2012-2022, sense detriment dels canvis que comporta la introducció i consolidació de l'administració electrònica, considera necessari continuar treballant per minimitzar els impactes ambientals derivats de la producció del paper que consumeix per fer les funcions dels serveis municipals.

Aquesta instrucció tècnica dóna resposta a la Mesura de govern de contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013) i al Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals de 20 de novembre de 2013, que preveu la publicació d'instruccions tècniques per definir els criteris ambientals específics que cal aplicar en la compra i contractació dels grups de productes i serveis definits com a prioritaris, entre els quals es troba el paper. Aquesta instrucció tècnica executa el Decret de política de compra responsable de fusta de gestió forestal sostenible del 2014 en relació amb els aspectes relacionats amb el paper com a producte derivat de la fusta i actualitza la Instrucció als serveis: Ús de paper reciclat del 2002.



1 OBJECTE

Aquesta instrucció tècnica té per objecte definir, de conformitat amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, els criteris per a clàusules ambientals per a l'adquisició i la demanda interna de paper.

Per assolir aquest objectiu, aquesta instrucció:

- a. Caracteritza els diferents tipus de paper
- b. Defineix les prioritats per a la seva adquisició i demanda
- c. Defineix els criteris ambientals que s'han d'aplicar per als diferents tipus de paper
- d. Estableix el sistema de seguiment

2 ÀMBIT D'APLICACIÓ

2.1 Àmbit subjectiu

D'acord amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, aquesta instrucció s'aplica als contractes del sector públic que subscriuin l'Ajuntament de Barcelona i les entitats dependents que tenen la condició de poder adjudicador, que tinguin per objecte contractual el que estableix l'apartat 3. "Abast".

Pel que fa a la demanda interna, aquesta instrucció també s'aplica a tots els procediments interns de comandes que fan els diferents serveis als òrgans de contractació centralitzada.

2.2 Incorporació en els plecs

Tots els òrgans de contractació estan obligats a complir aquesta instrucció, i hauran de garantir que en tots els casos s'apliquen els criteris ambientals bàsics per a cada tipus de paper.

Com que el paper és un producte d'adquisició centralitzada, els òrgans de contractació central seran els que hauran de garantir l'aplicació dels criteris, tant si és redactant un plec propi com adherint-se a acords marc o altres sistemes de compra centralitzada supramunicipals.

La resta de serveis municipals hauran d'aplicar les prioritats que estableix aquesta instrucció a les seves comandes, que es vehicularan a través dels òrgans de contractació centralitzada corresponents.

2.3 Excepció i informe justificatiu

D'acord amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, els òrgans de contractació competents o els responsables dels contractes podran considerar que les característiques del contracte no són adequades per incorporar totes o algunes de les clàusules ambientals que estableix aquesta instrucció. En aquests casos, l'òrgan de contractació competent haurà de justificar-ho degudament a l'expedient segons el que s'ha especificat en l'apartat 4.2.

D'altra banda, els diferents serveis municipals podran considerar que les prioritats i les característiques dels papers que estableix aquesta instrucció no són adequades a les tasques del servei o a una part de les tasques que desenvolupa. En aquests casos, la direcció del servei serà l'encarregada de justificar-ho degudament a l'expedient, segons el que especifica l'apartat 4.2.



3 ABAST

Aquesta instrucció estableix criteris concrets per a:

- Paper reciclat: paper fabricat exclusivament (100%) amb fibres reciclades¹.
- Paper no reciclat: paper fabricat amb fibres provinents principalment de fusta, tot i que pot tenir un percentatge de fibres recuperades però amb percentatges postconsum inferiors al del reciclat.

Aquesta instrucció s'aplica al paper destinat a ús general: paper d'oficina DIN A4 per a fotocopiadores, impressores, aparells de fax i escriptura manual.

En el cas d'altres productes de paper (com blocs de notes, llibretes, quaderns, agendes, dietaris, etcètera), formats (DIN A3, foli, etcètera) i productes impresos amb logotip municipal (targetes professionals, sobres, carpetes d'expedient...), no s'estableixen criteris específics, però les prioritats i línies indicades en la instrucció han de servir d'orientació en la seva contractació.

Per contra, la instrucció no s'aplica a les publicacions en paper, ja que tindran un tractament específic a la instrucció d'elements de comunicació.

Per extensió, la instrucció també s'aplica al paper emprat per a serveis externs en contractes que incloguin el lliurament de documents de treball o informes.

Aquesta instrucció tampoc no s'aplica als papers per a documents essencials amb requeriments de conservació d'arxiu permanent, d'acord amb les definicions i prioritats establertes per a aquests documents essencials, definits per la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius i que es recullen en l'annex 1. Els documents essencials tindran un tractament especial i diferenciat de la resta i queden, per tant, exempts de les prioritats definides en el punt 4.

¹ D'acord amb la definició del Distintiu de garantia de qualitat ambiental per als productes de paper, s'anomenen fibres reciclades tots els residus cel·lulòsics generats després del procés de fabricació, comercialització i consum, i que, després de fer-ne una selecció prèvia, tornen a utilitzar-se en la fabricació de paper. Les fibres procedents de retalls de paper de fàbrica no es consideren fibra reciclada.

4 PRIORITATS DE DEMANDA

4.1 Prioritats

Atès que l'aplicació dels criteris i requisits tal com descriu l'apartat 5 d'aquesta instrucció pot garantir una mateixa qualitat independentment de l'origen i el tipus de fibra, es considera adequat utilitzar el paper reciclat per a la major part de documents produïts per l'Ajuntament de Barcelona.

Conseqüentment amb això i amb els diversos compromisos de protecció del medi ambient adquirits per l'Ajuntament de Barcelona, d'acord també amb els criteris que estableix la Instrucció tècnica per a l'ambientalització de la fusta i considerant les diferències en termes d'impactes ambientals associats al paper segons l'origen i el tipus de fibra, aquesta instrucció estableix l'ordre de prioritats següent a l'hora de determinar el tipus de paper a utilitzar:

- Serà obligatòria l'adquisició i la demanda de paper 100% reciclat, per la qual cosa aquesta instrucció estableix els criteris de garantia tècnica.
- En casos justificats degudament es podrà optar per paper no reciclat. Aquest paper, a més de garanties tècniques, haurà de disposar sempre de garanties de procedència d'explotació forestal sostenible, per la qual cosa aquesta instrucció estableix els criteris corresponents.
- En cap cas no s'hauria d'adquirir o utilitzar paper destinat a ús general que no compleixi amb els requeriments especificats anteriorment.

Quan per motius tècnics la prioritat establerta en aquesta instrucció no sigui adequada a les tasques del servei o a una part de les tasques que desenvolupa, la direcció del servei, o l'òrgan de contractació corresponent, haurà d'emetre l'informe justificatiu corresponent en què s'indiquin els motius tècnics que justifiquen l'opció triada, seguint les instruccions assenyalades (vegeu l'apartat 4.2).



4.2 Informe justificatiu

En cas de motius tècnics, d'acord amb el que estableix el punt 2.3 d'aquesta instrucció i tal com assenyala el punt 4.1, la direcció del servei o, si escau, l'òrgan de contractació haurà d'indicar i precisar els condicionants considerats en un informe que concreti, com a mínim:

- Les especificitats del servei quant a ús del paper que justifica la no-aplicació de la prioritat de paper reciclat.
- Les característiques i els requeriments tècnics especials del paper que requereix el servei –per exemple el gramatge, l'opacitat, el grau de blancor, etcètera– de manera contrastada amb les característiques del paper reciclat adquirit.

Aquest informe estarà a la disposició dels responsables del seguiment d'aquesta instrucció, quan així ho requereixin.

Els responsables del seguiment d'aquesta instrucció establiran el procediment corresponent per contrastar els informes amb la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius, si així ho consideren necessari.

5 CRITERIS AMBIENTALS PER A L'ADQUISICIÓ DE PAPER

A continuació es detallen els criteris ambientals que cal incloure en els plecs per a l'adquisició de paper d'oficina DIN A4 d'ús general per a la major part d'usos i documents.

Els plecs hauran de garantir sempre que els licitadors aportin la documentació en què s'especifiquin els valors dels paràmetres assenyalats. A la taula següent s'indica quan els criteris poden ser incorporats com a especificació tècnica o com a criteri d'adjudicació valorable. En aquest darrer cas l'òrgan de contractació haurà de determinar la puntuació que atribuirà al compliment de cadascun dels criteris d'adjudicació i la fórmula de valoració corresponent.

En cas que en una mateixa licitació es vulgui adquirir paper de diverses tipologies, caldrà diferenciar aquestes per lots i incloure en cada lot els criteris pertinents a la tipologia corresponent.

Criteris ambientals

Paper reciclat

Procedència de les fibres

L'òrgan de contractació establirà que el paper ha de ser fabricat amb fibres 100% reciclades².

Durabilitat

L'òrgan de contractació establirà sempre que el paper ha de tenir una durabilitat de més de 100 anys segons la norma ISO 9706, ISO 5630, UNE EN 57092/1/02, DIN 6738 o equivalent.

Idoneïtat tècnica

L'òrgan de contractació establirà sempre que el paper ha de complir amb els requeriments d'idoneïtat tècnica per a impressió i fotocòpia segons la norma EN 12281:2003 o equivalent.

Exclusió/limitació en l'ús de substàncies químiques

L'òrgan de contractació podrà establir com a criteri d'adjudicació valorable que el paper compleixi amb els criteris ambientals d'exclusió o limitació en l'ús de substàncies químiques en el procés de producció del paper definits en alguna etiqueta ecològica tipus I, segons la norma ISO 14024, (Àngel Blau, Etiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic, etcètera)³.

²D'acord amb la definició del Distintiu de garantia de qualitat ambiental per als productes de paper, s'anomenen fibres reciclades tots els residus cel·lulòsics generats després del procés de fabricació, comercialització i consum, i que, després de fer-ne una selecció prèvia, tornen a utilitzar-se en la fabricació de paper. Les fibres procedents de retalls de paper de fàbrica no es consideren fibra reciclada.

³La majoria d'etiquetes ecològiques tipus I segons la norma ISO 14024 estan agrupades en la Global Ecolabelling Network i es poden consultar a: <http://www.globalecolabelling.net/>



criteris ambientals

Paper no reciclat

Procedència de les fibres

L'òrgan de contractació establirà sempre que el paper no reciclat ha d'haver estat elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat⁴, amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada⁵.

L'òrgan de contractació podrà establir com a criteri d'adjudicació valorable que el paper presenti un percentatge superior al 50% de fibra procedent d'explotacions forestals sostenibles o de fibra recuperada.

Durabilitat

L'òrgan de contractació establirà sempre que el paper ha de tenir una durabilitat de més de 100 anys segons la norma ISO 9706, ISO 5630, UNE EN 57092/1/02, DIN 6738 o equivalent.

Idoneïtat tècnica

L'òrgan de contractació establirà sempre que el paper ha de complir amb els requeriments d'idoneïtat tècnica per a impressió i fotocòpia segons la norma EN 12281:2003 o equivalent.

Exclusió/ limitació en l'ús de substàncies químiques

L'òrgan de contractació podrà establir com a criteri d'adjudicació valorable que el paper compleixi amb els criteris ambientals d'exclusió o limitació en l'ús de substàncies químiques en el procés de producció del paper definits en alguna etiqueta ecològica tipus I, segons la norma ISO 14024, (Àngel Blau, Etiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic, etcètera)⁶.

6 CONTRACTES DE SERVEIS AMB ÚS DE PAPER

En els contractes de serveis que incloguin el lliurament de documents de treball o informes en paper, el responsable del contracte haurà de seguir les prioritats i línies indicades en aquesta instrucció.

Els documents de treball i informes associats a l'execució del contracte es lliuraran en paper fabricat amb fibres 100% reciclades⁷.

Quan per motius tècnics no sigui adequat, es requerirà l'ús de paper no reciclat elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat⁴, amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada⁵.

⁴En línia amb el Pla d'acció FLEGT de la Unió Europea per combatre la tala il·legal i el comerç derivat de fusta i productes de la fusta i el Reglament europeu de la fusta (EUTR: Reglament (UE) núm. 995/2010 del Parlament Europeu i del Consell, de 20 d'octubre de 2010, pel qual s'estableixen les obligacions dels agents que comercialitzen fusta i productes de la fusta.

⁵Les fibres recuperades inclouen les fibres reciclades i les fibres procedents de retalls de paper de fàbrica.

⁶La majoria d'etiquetes ecològiques tipus I segons la norma ISO 14024 estan agrupades en la Global Ecolabelling Network i es poden consultar a: <http://www.globalecolabelling.net/>

⁷D'acord amb la definició del Distintiu de garantia de qualitat ambiental per als productes de paper, s'anomenen fibres reciclades tots els residus cel·lulòsics generats després del procés de fabricació, comercialització i consum, i que, després de fer-ne una selecció prèvia, tornen a utilitzar-se en la fabricació de paper. Les fibres procedents de retalls de paper de fàbrica no es consideren fibra reciclada.



7 SISTEMA DE SEGUIMENT

D'acord amb el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals, el responsable del contracte supervisarà que es compleixin i s'executin les clàusules ambientals que estableixen els plecs. Mentre els responsables del Programa Ajuntament + Sostenible no disposin d'un sistema automatitzat de seguiment de l'ambientalització de la contractació, el responsable del contracte remetrà, mitjançant l'adreça electrònica ajuntamentsostenible@bcn.cat, la informació següent:

- Plecs de contractació.
- Còpia de l'informe d'adjudicació, amb el detall de la valoració dels criteris ambientals de les ofertes.
- Llista dels tipus de paper adquirits i còpia de la fitxa tècnica de cadascun.

Mentre els responsables del Programa Ajuntament + Sostenible no disposin d'un sistema automatitzat de seguiment dels consums de paper d'ús general, anualment, l'òrgan de contractació centralitzada corresponent facilitarà les dades de consum de tots els serveis i departaments que en depenen, desglossat per cada tipologia de paper (reciclat i no reciclat).

Els responsables del Programa Ajuntament + Sostenible podran sol·licitar a l'òrgan de contractació l'aportació d'informació addicional. Igualment, podran sol·licitar a la direcció dels diferents serveis l'informe que justifiqui la no-incorporació de totes o d'algunes de les clàusules ambientals que estableix aquesta instrucció.

8 DISPOSICIONS TRANSITÒRIES / ENTRADA EN VIGOR

Aquesta instrucció entrarà en vigor 3 mesos després de publicar-se.

Aquesta instrucció no és aplicable a les licitacions, els expedients de les quals ja s'hagin obert o aprovat, ni als plecs aprovats o les licitacions públiques pendents de resolució amb data anterior a l'entrada en vigor d'aquesta instrucció.

9 DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

Aquesta instrucció deroga la instrucció als serveis: ús de paper reciclat del 2002 i l'article 3 sobre el subministrament de paper en raima del Decret de política responsable de compra de fusta del 2004.



ANNEX I CRITERIS PER ALS DOCUMENTS ESSENCIALS

Aquest annex de la Instrucció tècnica per a l'ambientalització del paper recull els criteris per a una tipologia de documents, els documents essencials, eximits, tal com s'assenyala en l'apartat 3, "Abast", de l'aplicació de la instrucció, i per tant, dels criteris que s'hi defineixen i de la prioritat d'ús de paper reciclat.

D'acord amb el que estableix aquest annex, seran eximits de l'aplicació de la instrucció els documents essencials de l'Ajuntament de Barcelona que són de conservació d'arxiu permanent, d'acord amb els criteris que estableix la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius:

- Es consideren documents essencials els següents: actes dels òrgans de govern de ciutat i de districtes, llibres de decrets, convenis de caràcter supramunicipal o de col·laboració institucional essencials per a l'Ajuntament, el pressupost municipal anual aprovat i els expedients d'adquisició de béns immobles i de béns culturals.
- Per als documents essencials es considera prioritari l'ús de paper que compleixi uns requisits especials de permanència i durabilitat d'arxiu permanent.
- Les característiques que ha de complir el paper d'arxiu permanent per a aquests documents essencials són, com a mínim, les que estableix la norma ISO 11108:1996, d'informació i documentació. Paper per a arxiu permanent. Requisits de permanència i durabilitat.

Aquesta prioritat s'haurà d'aplicar tant en els documents de producció pròpia de l'Ajuntament com en els de producció externa i, en conseqüència, s'haurà d'aplicar en tots els contractes que l'Ajuntament de Barcelona i les entitats dependents que tenen la condició de poder adjudicador celebrin quan l'objecte comporti l'elaboració de documents essencials que hagin d'incorporar-se al Sistema Municipal d'Arxius.

Informe justificatiu

Quan els òrgans de contractació o les direccions de serveis considerin que generen documents que –atesa la seva importància– requereixen l'ús d'aquest paper de conservació d'arxiu permanent, emetran un informe justificatiu corresponent que concreti, com a mínim:

- Les especificitats del servei que justifica l'ús de paper amb els màxims requisits de permanència i durabilitat d'arxiu permanent.
- La tipologia de documents que els qualifica com a documents essencials d'acord amb els criteris que estableix la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius.

Aquest informe es farà arribar a la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius perquè el validi. Un cop obtinguda la validació, l'informe justificatiu amb la validació corresponent s'adjuntarà a la comanda que l'òrgan peticionari farà arribar a l'òrgan de contractació centralitzada corresponent. En cas que aquesta documentació no es trobi adjunta, l'òrgan de contractació centralitzada haurà de requerir-la i no atendrà cap comanda de paper de conservació d'arxiu permanent que no estigui degudament justificada.

Els responsables del seguiment d'aquesta Instrucció tècnica per a l'ambientalització del paper i de la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius establiran el procediment corresponent per tal que aquesta informació es pugui incorporar al sistema de seguiment de la instrucció.