



Contracte 001_24003798

Objecte Gestió del servei d'assessorament jurídic per a dones en els Punts d'Informació i Atenció a les Dones (PIAD) de la ciutat de Barcelona

FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

D'una part, la Sra. Elisenda Rius Bergua, gerenta d'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, facultada expressament per Decret d'Alcaldia de data 17 de juny de 2023, assistida en aquest acte per la Sra. Anna Gimenez Lizandra, amb funcions delegades en data 11 de novembre de 2024 pel Secretari General de l'Excm. Ajuntament d'aquesta Ciutat, segons l'apartat i) de l'article 3.2 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, regulador del Règim Jurídic dels Funcionaris d'Administració Local amb habilitació nacional, i en l'exercici de les seves funcions de fedatari i d'assessorament legal de la Corporació, segons l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, que certifico.

De l'altra, el Sr. Jaume Cornelles Buñuel, en qualitat de representant legal de la persona jurídica ÈTIC HÀBITAT SCCL., amb NIF F66437831, segons queda acreditat a l'expedient.

Ambdues parts es reconeixen la capacitat legal necessària segons intervenen per formalitzar el present contracte i

MANIFESTEN

Que la Comissió de Govern, en sessió de 24 de desembre de 2024 i en ús de les facultats delegades per Decret d'Alcaldia de 17.06.2023, va acordar:

INICIAR l'expedient per a la contractació de la gestió del servei d'assessorament jurídic per a dones en els Punts d'Informació i Atenció a les Dones (PIAD) de la ciutat de Barcelona, amb núm. de contracte 001_24003798, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment Obert, amb un pressupost base de licitació de 331.738,44 euros, IVA inclòs al tipus impositiu del 21%, determinat en funció de preus unitaris i un valor estimat de 575.744,40 euros.

APROVAR les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques reguladors del contracte.

AUTORITZAR l'esmentada quantitat, amb pressupost net 274.164,00 euros i import de l'IVA de 57.574,44 euros, i amb càrrec a les aplicacions pressupostàries i als pressupostos amb el desglossament següent: un import (IVA inclòs) de 118.872,94 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2025 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23171, un import (IVA inclòs) de 165.869,22 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2026 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23171, un import (IVA inclòs) de 46.996,28 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2027 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23171.



CONDICIONAR l'adjudicació a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost atès que l'execució d'aquest contracte s'iniciarà l'exercici següent a la seva tramitació.

CONDICIONAR l'adjudicació a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost posterior a l'actual.

CONVOCAR la licitació per a la seva adjudicació.

DONAR COMPTE d'aquesta resolució a la Comissió de Drets Socials, Cultura i Esports.

L'autorització de la despesa es va sotmetre a fiscalització prèvia limitada en data 23 de desembre de 2024.

Que la Comissió de Govern, en sessió de 20 de març de 2025, i en ús de les facultats delegades per Decret d'Alcaldia de 17.06.2023, va acordar:

ADJUDICAR el contracte núm. 001_24003798, que té per objecte la gestió del servei d'assessorament jurídic per a dones en els Punts d'Informació i Atenció a les Dones (PIAD) de la ciutat de Barcelona, a ETIC HABITAT, SCCL amb NIF F66437831, de conformitat amb la proposta de la Mesa de Contractació i d'acord amb la proposició que ha presentat en ser considerada l'oferta més avantatjosa, per un import màxim de 274.164,00 euros, exempts d'IVA, atès que és una entitat sense ànim de lucre, i d'acord amb els preus unitaris oferts de 39,00 euros l'hora.

DISPOSAR a favor de l'empresa adjudicatària l'esmentada quantitat amb el desglossament següent: un import (exempt d'IVA) de 98.242,10 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2025 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23171, un import (exempt d'IVA) de 137.082,00 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2026 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23171, un import (exempt d'IVA) de 38.839,90 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2027 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23171.

CONDICIONAR la seva realització a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos posteriors a l'actual.

FIXAR l'import de la garantia definitiva en 13.708,20 euros i RETENIR la garantia definitiva del preu del contracte.

FORMALITZAR el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part de l'empresa adjudicatària del requeriment per a la formalització sempre i quan hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió.

NOTIFICAR el present acord als licitadors;



PUBLICAR l'acord d'adjudicació del contracte i la seva formalització en el Perfil de Contractant.

DESIGNAR com a responsable del contracte a la Sra. Mònica Romero González.

ALLIBERAR la quantitat de 57.574,44 euros, en concepte de l'import de l'IVA del qual l'adjudicatària està exempta, i retornar-lo a les aplicacions pressupostàries i als pressupostos amb el desglossament següent: un import de 20.630,84 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2025 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23171, un import de 28.787,22 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2026 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23171, un import de 8.156,38 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2027 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23171.

DONAR COMPTE d'aquest acord a la Comissió de Drets Socials, Cultura i Esports

La disposició de la despesa es va sotmetre a fiscalització prèvia limitada en data 14 de març de 2025.

En virtut de l'anterior, les parts procedeixen a formalitzar el contracte i, a tal efecte

ACORDEN

PRIMER.- La Sra. Elisenda Rius Bergua, en representació de l'Excm. Ajuntament de Barcelona, formalitza a favor de ÈTIC HÀBITAT SCCL., amb NIF F66437831, el contracte núm. 001_24003798, que té per objecte la gestió del servei d'assessorament jurídic per a dones en els Punts d'Informació i Atenció a les Dones (PIAD) de la ciutat de Barcelona.

SEGON.- Ambdues parts s'obliguen al compliment exacte d'aquest contracte conforme el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques que el regeixen, així com als termes de la proposició de la contractista.

TERCER.- La durada del contracte serà de 24 mesos i s'iniciarà el dia que es fixi a l'acta d'inici.

D'acord amb la previsió de l'article 29.4 LCSP, la durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. La o les pròrrogues seran per períodes mínims de 12 mesos. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

La durada total del contracte incloent les eventuais pròrrogues serà de 4 anys.

QUART.- Per respondre del compliment del present contracte, s'ha fixat una garantia definitiva de 13.708,20 euros mitjançant retenció en preu de la primera o primeres factures, atesa la declaració de la contractista d'acollir-se a aquesta modalitat de constitució de garantia. Es procedirà a la cancel·lació o devolució un cop transcorregut el termini de garantia, que serà d'un mes a partir de la data de recepció del contracte, i si no resulten responsabilitats que s'hagin d'exigir a la contractista.



CINQUÈ.- La contractista declara sota la seva responsabilitat que no es troba incurs en cap de les causes d'incapacitat i incompatibilitat previstes per les disposicions legals vigents en matèria de contractació administrativa.

SISÈ.- Les despeses i impostos que s'originin a conseqüència del present contracte seran a càrrec exclusiu de la contractista.

SETÈ.- Havent llegit aquest document i assabentats del seu contingut, les parts interessades, com a prova de conformitat i acceptació, signen el present contracte (així com el plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques i l'oferta realitzada per l'empresa, que s'uneixen com annexos) per mitjà de signatura electrònica. 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 la contractista.

Per l'Ajuntament de Barcelona

Per la contractista

Sra. Elisenda Rius Bergua

Sr. Jaume Cornelles Buñuel

Sra. Anna Gimenez Lizandra



Contractació

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

CONTRACTE DE SERVEIS amb mesures de contractació pública sostenible

Objecte: **Gestió del servei
d'assessorament jurídic per a
dones en els Punts
d'Informació i Atenció a les
Dones (PIAD) de la ciutat de
Barcelona**

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

Contracte	001_24003798	Import	331.738,44 €
Codi CPV	79111000-5 (Annex IV LCSP) 79140000-7 (Annex IV LCSP)		
Descripció CPV	Servicios de asesoría jurídica Servicios de asesoría e información jurídica		

Òrgan de contractació*	La Comissió de Govern en ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia de 17.06.2023
Departament econòmic*	Departament d'Administració
Òrgan destinatari*	Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI

*Aquestes dades han de constar en cadascuna de les factures presentades per l'empresa adjudicatària



ÍNDEX

ÍNDEX	1
CLÀUSULA 1. OBJECTE I RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE	2
CLÀUSULA 2. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	2
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	7
CLÀUSULA 9. TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA DE LA DOCUMENTACIÓ I DE LES PROPOSICIONS	10
CLÀUSULA 10. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES	13
CLÀUSULA 11. MESA DE CONTRACTACIÓ	17
CLÀUSULA 12. OBERTURA DE PROPOSICIONS	18
CLÀUSULA 13. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE	18
CLÀUSULA 14. GARANTIA DEFINITIVA	20
CLÀUSULA 15. NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE	20
CLÀUSULA 16. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	21
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	32
CLÀUSULA 22. RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA	32
CLÀUSULA 23. SUBCONTRACTACIÓ	32
CLÀUSULA 24. CESSIÓ DEL CONTRACTE	33
CLÀUSULA 25. DEMORA EN LES PRESTACIONS	33
CLÀUSULA 26. RESPONSABILITAT EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	33
CLÀUSULA 27. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE	35
CLÀUSULA 28. RECURSOS ADMINISTRATIUS I JUDICIALS	36
CLÀUSULA 29. TRANSPARÈNCIA, INTEGRITAT I CONFLICTE D'INTERESSOS	37
ANNEX 1: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLEMENTÀRIA AL DEUC	40
ANNEX 2: OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS	43
ANNEX 3: DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESES (UTE)	46
ANNEX 4: EMPRESES/ENTITATS VINCULADES O QUE PERTANYEN A UN MATEIX GRUP EMPRESARIAL ¹	47



Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és Gestió del servei d'assessorament jurídic per a dones en els Punts d'Informació i Atenció a les Dones (PIAD) de la ciutat de Barcelona.

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 del preu a les empreses subcontractades
- Manteniment de les condicions laborals durant la vigència del contracte
- Pla d'igualtat
- Comunicació inclusiva
- Mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe
- Igualtat d'oportunitats i no-discriminació de les persones LGTBI
- Conciliació coresponsable del temps laboral, familiar i personal

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 de serveis 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.

La documentació incorporada a l'expedient que té naturalesa contractual és aquest PCAP, el PPT i la documentació complementària annexa.

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

2.1. Pressupost base de licitació

D'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP, el pressupost **base** de licitació és de 331.738,44 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent:

274.164,00 euros, **pressupost net**

57.574,44 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit (**IVA**) al tipus del 21 %

La quantia d'aquest contracte es determina en funció de preus unitaris, els quals s'han calculat tenint en compte els preus generals i habituals existents al mercat per aquest tipus de serveis i les necessitats requerides per aquest contracte.

Pel càlcul del pressupost s'han estimat els següents preus unitaris màxims (IVA exclòs) següents, per les unitats previstes durant la durada de l'execució (24 mesos):

Descripció	Preu unitari	Unitats previstes (hores)
Hores de servei	46,50 €	5.896 h

Les hores previstes pel càlcul del pressupost per a cada tasca prevista són les següents:

Descripció	Número unitats previstes (hores)			
	2025	2026	2027	Total
Assessorament jurídic individual	1.118	1.560	442	3.120
Valoració de casos	373	520	147	1.040
Gestió interna	373	520	147	1.040
Intervenció grupal i comunitària	57	80	23	160
Coordinació	120	168	48	336
Serveis addicionals	72	100	28	200
Total	2.113	2.948	835	5.896

I per l'estimació de la necessitat d'hores anuals s'ha tingut en compte:

Concepte	Hores	Període	Total any
Assessorament jurídic individual (1)	3	setmana	1.560
Valoració de casos	1	setmana	520
Gestió interna (2)	1	setmana	520
Intervenció grupal i comunitària (3)	80	any	80
Coordinació	168	any	168
Serveis addicionals (4)	100	any	100

Notes:

1. S'estableix una dedicació per atenció individual en 3 hores/setmanals a cadascun dels 10 PIAD. I en el supòsit del PIAD de Sants-Montjuïc i el PIAD de Nou Barris, es prestarà una de les hores setmanalment en "les antenes" de La Marina i de Ciutat Meridiana, respectivament.
2. Es preveu que setmanalment es dediquin almenys 1h a registrar a SIAS els expedients de les usuàries visitades durant la setmana segons les dades aportades per la dona.
3. Es preveu 80 hores anuals per a realitzar sessions informatives i formatives grupals d'assessorament jurídic. D'aquestes, almenys 20 hores seran de caire formatiu i altres 20 hores per a preparar les sessions grupals i/o les comunitàries.
4. Per atendre demandes singulars o específiques que no es puguin atendre dins del servei ordinari definit en aquest plec, s'ha previst 100 h anuals. Aquest servei tindrà sempre l'autorització prèvia de la direcció/coordinació dels PIAD.

Els preus unitaris s'han calculat en base als salaris de les persones treballadores, als costos de la seguretat social, a diversos plusos i complementos salarials donades les circumstàncies de la singularitat de la prestació, com la disponibilitat i l'expertesa, per la qual cosa, aquests preus unitaris es consideren adequats als preus de mercat.

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 als pressupostos i les partides pressupostàries següents:

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
2025	22731	23171	0800	98.242,10	21	20.630,84	118.872,94
2026	22731	23171	0800	137.082,00	21	28.787,22	165.869,22
2027	22731	23171	0800	38.839,90	21	8.156,38	46.996,28

Import total **331.738,44**

Els imports anuals s'han calculat amb un inici del contracte previst a data 13 d'abril de 2025 i per tant en cas d'un inici posterior del contracte els imports anuals s'hauran de redistribuir en proporció.

Atès que el present contracte comporta despeses de caràcter pluriennals, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius Pressupostos municipals.

Atès que el contracte es tramita en exercici anterior al de l'inici de l'execució, se'n sotmet l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades d'aquest contracte a l'exercici corresponent.

D'acord amb la previsió de la disposició addicional 33^a 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 aplicant els corresponents preus unitaris.

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 aplicant els preus unitaris corresponents.

Si s'exhaureix l'import d'adjudicació però es necessiten més unitats, caldrà tramitar el corresponent modificat. En aquest supòsit no s'aplica el límit del 10% que regula l'article 309 LCSP.

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni laboral col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 79000375011994). Els imports salarials fixats al conveni sectorial indicat és el que regeix als efectes de determinar ofertes anormals i durant l'execució del contracte. El fet de no aplicar el conveni sectorial de referència comporta l'exclusió del procediment o resolució del contracte sempre i quan aquests imports siguin inferiors als establerts al conveni sectorial de referència.

Els costos salarials s'han calculat a partir d'una plantilla de persones treballadores que ha d'executar el contracte amb les següents categories professionals i nombre de persones, segons s'especifica en el Plec de prescripcions tècniques (PPT):

Categoria Professional	Retribució Salarial	Nº d'hores estimades anuals
Coordinació (Grup 1)	30.161,40 €	168
Equip jurídic (Grup 1)	30.161,40 €	2.780



2.2. El valor estimat del contracte (VEC)

El valor estimat del contracte (VEC) és de 575.744,40 euros, sense incloure l'IVA. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït a l'empresa contractista, incloent possibles pròrroques i modificats, entre d'altres conceptes, tot d'acord la previsió de l'article 101 LCSP.

Lot	Prestació	Eventuals pròrroques	10 % art. 309	VEC
	274.164,00	274.164,00	27.416,40	575.744,40
TOTAL	274.164,00	274.164,00	27.416,40	575.744,40

D'acord amb l'article 309 LCSP no tindrà la consideració de modificació contractual la variació que durant l'execució correcta de la prestació es produeixi exclusivament en el nombre d'unitats realment executades sobre les que preveu el contracte, les quals es poden recollir en la liquidació, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10 per cent del preu del contracte.

Clàusula 3. Durada del contracte

La durada del contracte serà de 24 mesos comptadors a partir del 13 d'abril de 2025, o de la data que s'indiqui a l'acta d'inici si aquesta fos posterior.

La durada total del contracte incloent les eventuals pròrroques serà de 4 anys.

La durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. La o les pròrroques seran per períodes mínims de 12 mesos. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

Clàusula 4. Òrgan de contractació. Perfil de contractant

1. L'òrgan de contractació és la Comissió de Govern en ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia de 17.06.2023 i la persona interlocutora per aquest contracte és la Directora dels PIAD, Mónica Romero González (mrumerogo@bcn.cat), adscrita a la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI, i per a respondre consultes administratives i sobre el procediment de licitació, correu electrònic contractacio_areaCEECV@bcn.cat.

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 ha 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.

A) SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

- D'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) LCSP, el volum anual de negocis 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 300.000,00 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.

B) SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL

- 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 130.000,00 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.

- D'acord amb l'article 90.1.b i 90.1.e LCSP, el personal tècnic, integrat o no en l'empresa, participant en el contracte, especialment els encarregats del control de qualitat, han de tenir els títols o acreditacions acadèmics o professionals i l'experiència següents:
 - o 1 persona coordinadora (clàusula 6.2 del PPT) amb:
 - Titulació de grau universitari o equivalent en Dret.
 - Experiència mínima d'un any en assessorament jurídic a dones
 - Experiència mínima d'un any havent prestat servei al torn d'ofici en casos de violència de gènere.
 - Experiència mínima de 6 mesos en coordinació d'equips.

D'acord amb la previsió de l'article 90.4 LCSP, les empreses amb 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, no han d'acreditar l'experiència, és a dir, l'import anual executat i han d'acreditar la seva solvència tècnica segons els altres criteris establerts en aquest apartat.

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 B) 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 perquè forma part de la seva estratègia empresarial o bé perquè conté secrets tècnics, industrials, comercials o patents, sense que, en cap cas, puguin ser considerats com a tal l'oferta econòmica ni els documents que contempnen la resta de la proposició.



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.

En cas que sigui necessari donar publicitat aquesta informació, si la mesa ho considera necessari podrà indicar a l'òrgan de contractació la necessitat de requerir a l'empresa afectada que justifiqui el caràcter confidencial que afecta als seus secrets tècnics o comercials i quina és la raó per la que pot resultar afectada la seva estratègia empresarial.

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:

1) El Document Europeu Únic de Contractació (DEUC)

Per obtenir el DEUC, la licitadora ha de descarregar el fitxer del [perfil de contractant](#) en format xml, guardar-lo a l'ordinador i accedir al servei [en línia del Ministerio de Hacienda](#), indicar que és un operador econòmic i que vol importar un DEUC. En aquest moment, 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/inici/tramits-serveis/document/document-europeu-unic-contractacio.pdf>.

En la part IV del DEUC: "Criteris de selecció", s'ha 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 licitadores han d'indicar 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.

Aquesta documentació ha d'anar signada per l'empresa licitadora o persona que la representi.

2) Declaració responsable complementària al DEUC, segons el model que consta en l'annex 1, que inclou:

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

- 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.
- Declaració de garanties de mesures tècniques pel tractament de dades personals i el compromís amb la ubicació dels servidors.
- Autorització per consultar les dades a l'AEAT i a la TGSS.

Aquesta documentació ha d'anar signada per l'empresa licitadora o persona que la representi.

Quan les empreses concorrin a la licitació de manera conjunta, o 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, i així hagin indicat aquesta circumstància en el DEUC, han de presentar una altra declaració responsable complementària al DEUC separada per cadascuna de les empreses que hi participen.

3) Altres declaracions

En cas que les licitadores senyalin al DEUC que, de resultar adjudicatàries, es constituiran en UTE, han d'aportar el model d'annex 3, relatiu a la **declaració responsable constitució en UTE** amb el compromís de constituir-se formalment en UTE en cas de resultar adjudicatàries del contracte.



En cas que la licitadora concorri a una licitació en la que també liciti una empresa del mateix grup empresarial ha de presentar el model d'annex 4, relatiu a la **declaració responsable d'empreses pertanyents a un mateix grup empresarial**.

L'Ajuntament pot demanar a les licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan resulti necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI de la Generalitat de Catalunya, en el ROLECE 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 de les dades inscrites en aquests registres.

Sobre electrònic B.

El Sobre B ha de contenir el model d'annex 2 relatiu a l'**oferta econòmica i altres criteris automàtics**, i tota la documentació per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica segons s'indica en la Clàusula 10 "Criteris de valoració de les ofertes". Aquesta documentació ha d'anar signada per l'empresa licitadora o persona que la representi.

En cas de discrepància entre la informació indicada al portal de contractació electrònica per la empresa licitadora i la documentació presentada per aquesta, degudament signada, prevaldrà aquesta última.

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.
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 23:59 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 documental natiu de Adobe Acrobat: .pdf

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: contractacio_areaCEECV@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

La selecció de l'oferta més avantatjosa es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat-preu amb l'objectiu d'obtenir ofertes de gran qualitat. S'aplicaran els criteris d'adjudicació següents:

Criteris Automàtics	Puntuació
1. Oferta econòmica	25,00 punts
2. Millora del temps d'espera màxim per atendre en visites successives presencialment les usuàries al servei AJ, segons la clàusula 5.1.1 del PPT	20,00 punts
3. Millora de l'experiència de la coordinadora en coordinació d'equips, segons la clàusula 6.2 del PPT	20,00 punts
4. Millora del nombre de persones de l'equip amb experiència jurídica en estrangeria, segons la clàusula 6.1 del PPT	15,00 punts
5. Millora del nombre d'hores semestrals de formació permanent a l'equip d'assessorament jurídic, segons la clàusula 9 del PPT	10,00 punts
6. Millora del temps per cobrir/agendar els serveis que no s'hagin pogut prestar per absències no programades de les professionals, segons la clàusula 9 del PPT	10,00 punts
Total puntuació	100,00 punts

1. Oferta econòmica, fins a 25 punts.

Mesura social.-

La puntuació que s'atorga pel preu no supera el 35% de la puntuació total d'acord amb la previsió del Decret d'Alcaldia de 24 d'abril de 2017 de contractació pública sostenible i la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona de 15 de març de 2018, d'aplicació de la LCSP, publicada en la Gasetta del dia 16 de març de 2018.

S'atorgarà la màxima puntuació al licitador que formuli el preu més baix que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baix i que no superi el preu unitari de sortida de la licitació (46,50€) i a la resta d'empreses licitadores la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula establerta per [Instrucció de la Gerència Municipal](#) i aprovada per [Decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2017 publicat en la Gasetta Municipal del dia 29 de juny](#) i modificada per [Decret d'Alcaldia de 22 de febrer de 2018 publicat en la Gasetta Municipal del dia 5 de març](#):

$$\left(\frac{\text{Preu unitari màxim} - \text{Oferta}}{\text{Preu unitari màxim} - \text{Oferta més econòmica}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$

Límits per a la consideració d'ofertes presumptament anormals o desproporcionades:

Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes presumptament anormals o desproporcionades:

- Un diferencial de 10% per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'una única empresa licitadora, de 15% 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 consecutives.

Si el nombre d'empreses licitadores és superior a 20, per al càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de les dues ofertes més baixes i les dues ofertes més altes, si presenten un diferencial superior al 5% amb les immediatament consecutives.



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.

2. Millora del temps d'espera màxim per atendre en visites successives les usuàries al servei AJ, segons la clàusula 5.1.1 del PPT, fins a un màxim de 20 punts.

D'acord amb la clàusula 5.1.1 del PPT, el temps d'espera màxim per atendre les usuàries en visites successives al servei AJ és de 7 dies hàbils.

Es valorarà la reducció del temps d'espera per atendre en les següents visites les usuàries al servei AJ.

Es puntuarà d'acord amb el següent barem:

- 7 dies hàbils (no ofereix millora): 0 punts
- Entre 5 i 6 dies: 5 punts
- Entre 3 i 4 dies: 10 punts
- Menys de 3 dies: 20 punts

L'oferta que realitzin les empreses serà una declaració responsable amb el compromís realitzat, i aquest esdevindrà una obligació en el cas de resultar adjudicatària.

L'empresa que resulti adjudicatària haurà de mantenir aquesta millora (o superior) per tota la durada del contracte. No fer-ho es considerarà una falta molt greu.

3. Millora de l'experiència de la coordinadora en coordinació d'equips, segons la clàusula 6.2 del PPT, fins a un màxim de 20 punts.

D'acord amb la clàusula 6.2 del PPT, la persona que realitzi les tasques de coordinació, ha de complir, a més del que s'indica per a la resta del personal de l'equip jurídic, amb una experiència mínima de 6 mesos en coordinació d'equips.

Es valorarà que les empreses licitadores puguin acreditar una millora d'experiència en coordinació d'equips del perfil que realitzi les funcions de coordinació descrites a la clàusula 6.2 del PPT.

Per a la seva valoració es comptabilitzarà el temps en mesos complets d'experiència en coordinació d'equips que presenti cada licitadora. El període que no arribi a un mes, no es tindrà en compte.

Es puntuarà d'acord amb el següent barem:

- 6 mesos (no ofereix millora): 0 punts
- De 7 a 12 mesos: 10 punts
- De 13 a 18 mesos: 15 punts
- Més de 19 mesos: 20 punts

Les licitadores hauran de presentar la seva oferta especificant l'experiència en aquest apartat emplenant el quadre següent:

Entitat	Descripció de les tasques realitzades	Data inici	Data fi	Document justificatiu que s'aporta com a acreditació	Mesos
TOTAL MESOS					

Juntament amb l'oferta, les empreses licitadores hauran d'aportar la documentació acreditativa de l'experiència oferta. Aquesta acreditació consistirà en certificats on consti el servei objecte del contracte i la durada, i hauran de ser expedits per entitats públiques o privades que acrediti dita experiència. En qualsevol cas els documents hauran de ser originals o fotocòpies compulsades.

La Mesa de contractació puntuarà de forma automàtica aquest criteri un cop validada l'acreditació de l'experiència presentada per cada licitadora.

En cas que l'empresa no ofereixi una millora de l'experiència requerida com a solvència (i a la clàusula 6.2 del PPT), igualment haurà d'acreditat junt amb l'oferta, els 6 mesos d'experiència mínima de la persona coordinadora.

L'oferta realitzada per les licitadores esdevindrà una obligació en el cas de resultar adjudicatària i haurà de mantenir aquesta experiència (o superior) durant tota la durada del contracte, indiferentment de qui sigui la persona coordinadora. No mantenir el nivell d'experiència compromès per tota la durada del contracte es considerarà falta molt greu.

4. Millora del nombre de persones de l'equip amb experiència jurídica en estrangeria, segons la clàusula 6.1 del PPT, fins a un màxim de 15 punts.

D'acord amb la clàusula 6.1. del PPT, l'equip AJ disposarà de com a mínim, d'una persona amb experiència mínima de 2 anys en legislació d'estrangeria.

Es valorarà l'augment del nombre de professionals de l'equip que disposi d'aquesta experiència mínima en legislació d'estrangeria.

Es puntuarà d'acord amb el següent barem:

- 1 professional (no ofereix millora): 0 punts
- 2 professionals: 5 punts
- 3 professionals: 10 punts
- 4 professionals: 15 punts

L'oferta que realitzin les empreses serà una declaració responsable amb el compromís realitzat, i aquest esdevindrà una obligació en el cas de resultar adjudicatària.

L'empresa que resulti adjudicatària haurà de mantenir aquesta millora (o superior) per tota la durada del contracte. No fer-ho es considerarà una falta molt greu.



5. Millora del nombre d'hores trimestrals de formació permanent a l'equip d'assessorament jurídic, segons la clàusula 9.6 del PPT, fins a un màxim de 10 punts.

D'acord amb la clàusula 9.6 del PPT, es proporcionarà a l'equip d'assessorament jurídic un mínim de 10 hores trimestrals de formació permanent, formació que ha de ser específica sobre la legislació en les especialitats que es fixen a la clàusula 2.1 del PPT.

Es valorarà l'augment del nombre d'hores trimestrals de formació permanent en les especialitats que es fixen a la clàusula 2.1 del PPT, que les licitadores es comprometin a proporcionar a l'equip, el que permetrà assessorar millor a les usuàries.

Es puntuarà d'acord amb el següent barem:

10h trimestrals: 0 punts
De 11h a 15h: 5 punts
Més de 15h: 10 punts

L'oferta que realitzin les empreses serà una declaració responsable amb el compromís realitzat, i aquest esdevindrà una obligació en el cas de resultar adjudicatària.

L'empresa que resulti adjudicatària haurà de mantenir aquesta millora (o superior) per tota la durada del contracte. No fer-ho es considerarà una falta molt greu.

6. Millora del temps per cobrir/agendar els serveis que no s'hagin pogut prestar per absències no programades de les professionals, segons la clàusula 9.17 del PPT, fins a un màxim de 10 punts.

D'acord amb la clàusula 9.16 del PPT, l'empresa haurà de cobrir/agendar en un màxim de 48 hores en dies hàbils, aquells serveis que no s'hagin pogut prestar per absències no programades de les professionals.

Es valorarà la millora del temps en la substitució de les professionals, quan hi hagi incidències sobrevingudes que impedeixen la seva presència.

S'atorgarà la màxima puntuació a la licitadora que presenti la oferta amb menys temps de substitució i la resta es puntuaran de forma proporcional d'acord amb la següent fórmula:

$$\left(\frac{48 \text{ hores} - \text{temps màxim de substitució ofertat}}{48 \text{ hores} - \text{temps màxim de substitució oferta menor}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$

Es prendrà com a referència pel càlcul de la substitució des del moment en que es notifiqui o es descobreixi la incidència fins que es cobreixi/agendi el servei.

L'oferta que realitzin les empreses serà una declaració responsable amb el compromís realitzat, i aquest esdevindrà una obligació en el cas de resultar adjudicatària.

L'empresa que resulti adjudicatària haurà de mantenir aquesta millora (o superior) per tota la durada del contracte. No fer-ho es considerarà una falta molt greu.

Puntuació total d'aquests criteris: 100 punts.

D'acord amb la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona de 15 de març de 2018, d'aplicació de la LCSP, publicada en la Gasetta del dia 16 de març, la puntuació mínima dels criteris avaluable automàticament és de 60% de la puntuació total.

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



Criteris de desempat

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

1. Proposicions presentades per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin a la plantilla un percentatge de persones treballadores amb discapacitat superior al que els imposi la normativa. Aquest percentatge s'ha de calcular referit al període dels últims 12 mesos anteriors al moment de finalitzar el termini de presentació d'ofertes.

En aquest supòsit, si diverses empreses licitadores de les que haguessin empatat quant a la proposició més avantatjosa acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al que els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi del major percentatge de treballadors fixos amb discapacitat a la seva plantilla, en els darrers 12 mesos anteriors al moment que finalitzi la presentació d'ofertes.

En cas que l'aplicació d'aquest criteri no doni lloc a desempat es dirimirà mitjançant sorteig.

Clàusula 11. Mesa de contractació

1. La mesa de contractació estarà constituïda per:

Presidenta: Palmira Balagué Esquerrer, Directora de Recursos de la Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, actuant per delegació d'Alcaldia de 17 de juny de 2023.

Vocals:

Titulars	Substituts
1. La secretaria delegada de la gerència	Les lletrades o la tècnica referent jurídic de la gerència.
2. L'interventor general	L'/la interventor/a delegat/da
3. La cap de Departament d'Administració de la Direcció de Recursos de la gerència, M. Jesús Otal Loscertales.	Personal del Departament d'Administració de la Direcció de Recursos de la Gerència.
4. La directora de Serveis de Feminismes i LGTBI, Sra. Maria Rengel.	La cap del Departament de Promoció dels Drets de les Dones i LGTBI, Sra. Olga Arisó.
5. La cap del Departament de Prevenció de les Violències Masclistes, Sra. Bàrbara Melenchón.	La responsable dels PIAD, Sra. Mònica Romero.

2. Actuarà com a secretari de la Mesa una funcionària 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 B 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.
- Justificant d'inscripció obligatòria en el registre corresponent del Pla d'igualtat entre dones i homes.

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 tingui 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.
- Declaració indicant el personal tècnic o les unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, dels quals es disposi per executar el contracte, especialment els encarregats del control de qualitat, acompanyada de la documentació justificativa corresponent. En aquest concret, per la persona que realitzi les **tasques de coordinació**:
 - o Experiència: mitjançant **certificats expedits** per l'òrgan competent quan el destinatari hagués estat una entitat del sector públic; en cas que el destinatari hagués estat un subjecte privat s'acreditaran mitjançant els certificats expedits per aquest, o a falta d'aquest certificats, mitjançant una declaració on quedi reflectida aquesta experiència, els llocs i dates de la prestació, junt amb els documents que constin en el seu poder que acreditin la realització de la prestació.
 - o Formació: mitjançant **certificats o diplomes** expedits per entitats públiques, col·legis oficials, universitats públiques o privades, i d'altres entitats formadores públiques o privades.

Els corresponents certificats podran ser expedits 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 la previsió de l'article 107.3 LCSP, l'empresa proposada com adjudicatària està obligada a constituir una garantia definitiva consistent en el 5 per 100 del pressupost net, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment.

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.

La garantia que no es constitueixin mitjançant la modalitat de retenció en preu, ha 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 adicional 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'adjudicatària.

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

L'execució del contracte s'iniciarà el 13 d'abril de 2025, sempre i quan s'hagi formalitzat el contracte o en la data que s'indiqui a l'acta d'inici si aquesta fos posterior.

El lloc d'entrega del servei objecte del contracte és 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 determinació de les unitats executades i l'import unitari de cadascuna d'elles.

L'empresa contractista ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament la factura electrònica corresponent a les prestacions executades en el període mensual.

FACTURACIÓ MENSUAL TIPUS			
FACTURACIÓ MENSUAL SENSE IVA (OFERTA PROPOSADA)	Servei d'assessorament jurídic	EN FUNCIÓ DE SI S'HAN FET O NO SERVEIS	PREU UNITARI * Nº DE HORES DE SERVEI REALITZADES DURANT EL MES, SI HAN CALGUT

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.

Abans de presentar l'última factura del contracte, s'haurà de presentar la memòria final tal com es detalla a la clàusula 7.4 del PPT.

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: LA0006795.

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 Mónica Romero González (mromerogo@bcn.cat) 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:

1.1.1 El pagament del preu a les empreses subcontractades.

Quan una empresa subcontractista al·legui morositat de l'empresa contractista en el pagament del preu que li correspongui per la prestació realitzada, segons les obligacions de pagament del preu establertes a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de lluita contra la morositat en les operacions comercials, s'estableix com a obligació contractual entre les parts, que l'òrgan de contractació pagui directament a l'empresa subcontractista.

Davant el requeriment d'una empresa subcontractista, l'òrgan de contractació donarà audiència a l'empresa contractista perquè en el termini màxim de deu dies al·legui el que cregui convenient. Si no justifica l'impagament del preu, l'òrgan de contractació farà el pagament directament a l'empresa subcontractista amb detracció del preu a l'empresa contractista principal i amb efectes alliberadors.

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

D'acord amb la previsió de la clàusula 23, l'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan sigui requerida pel responsable del contracte i, en tot cas, una vegada finalitzada la prestació.

No s'admetran pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per al contractista.

Aquesta condició es considera essencial i el seu incompliment comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% de l'import d'adjudicació.

1.1.3 Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual.

L'empresa contractista ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació.

Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització com a falta molt greu o causa d'extinció contractual.

El/La responsable del contracte podrà requerir a l'empresa contractista que declari formalment que ha complert la obligació. Així mateix, el/la responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.

1.1.4 Pla o mesures d'igualtat.

En tots els casos, l'empresa contractista obligada a disposar d'un pla d'igualtat haurà hagut de presentar abans de l'adjudicació el justificant d'inscripció obligatòria en el registre corresponent del Pla d'igualtat entre dones i homes que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte, per tal d'acreditar els requisits previs de participació en la licitació.



Quan l'empresa contractista no estigui legalment obligada a disposar d'un Pla d'Igualtat presentarà, en el termini de deu dies posteriors a la data de formalització del contracte, una declaració responsable (model inclòs en el Protocol d'aplicació annex) on hi farà constar aquesta exempció, i l'acompanyarà d'un document que detalli, com a mínim, una mesura de foment de la igualtat aplicable a les persones treballadores que participin en l'execució del contracte. Si malgrat estar-ne exempta, ha elaborat i registrat un Pla d'Igualtat, acompanyarà la declaració del justificant d'inscripció voluntària en el registre corresponent del Pla d'igualtat entre dones i homes que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte.

Si la contractista motiva les raons per no poder aportar aquesta documentació en el termini atorgat, rebrà les indicacions i l'assessorament municipal i se li podrà concedir un nou termini perquè aporti la informació de les pràctiques requerides.

L'incompliment d'aportació del document de les mesures d'igualtat, després de rebre assessorament, suposarà la imposició d'una penalitat econòmica d'un 1% del preu del contracte, que s'incrementarà mensualment fins a un màxim del 10% del preu.

Aproximadament un mes abans de finalitzar el contracte, l'empresa contractista presentarà un informe amb la concreció de quines han estat les mesures aplicades.

S'annexa el Protocol elaborat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps que inclou el procediment d'aplicació d'aquesta condició especial d'execució.

Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització molt greu o causa d'extinció contractual.

1.1.5 Comunicació inclusiva.

L'empresa contractista ha de garantir,

- que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzen llenguatge o imatges sexistes, que no atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
- l'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- en les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.

En cas que es produeixi una circumstància que recomani la revisió tant del llenguatge oral com de materials de comunicació implicats en l'execució del contracte, i es determini que s'ha incomplert algun dels principis citats anteriorment, la contractista haurà de dur-ne a terme la corresponent correcció seguint les recomanacions per part de la unitat promotora, havent de presentar els materials corregits o el compromís de retirada, així com un informe de les mesures dutes a terme.

S'annexa el Protocol elaborat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps que inclou el procediment d'aplicació i compliment d'aquesta condició especial d'execució, així com el model de declaració per a l'empresa contractista.

Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització com a falta molt greu o causa d'extinció contractual.



1.1.6 Mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe.

L'empresa contractista, en el termini de 10 dies posteriors a la data de formalització del contracte, ha de presentar a la persona responsable del contracte bé el Pla d'igualtat, bé un Protocol o bé un document que detalli les mesures per prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte. Aquestes mesures han de garantir com a mínim, la formació del personal i la designació de persones de referència que vetllin per un espai de treball lliure de violències masclistes. L'acompanyarà d'una declaració on indicarà el tipus de document presentat, així com el compromís que inclou les mesures mínimes abans citades.

L'empresa contractista ha d'aplicar mesures de protecció específica de les persones professionals contra l'assetjament sexual i per raó de sexe que aquestes puguin patir per part de les persones usuàries, així com garantir la capacitat del personal en la detecció i l'abordatge de les situacions d'assetjament que puguin patir les persones usuàries finals.

Si l'empresa contractista motiva les raons per no poder aportar aquesta documentació en el termini atorgat, rebrà les indicacions i assessorament municipal i se li podrà concedir un nou termini perquè porti la informació de les pràctiques requerides.

L'incompliment d'aportació del pla, el protocol o el document que detalli les mesures per prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, després de rebre aquest assessorament, suposarà la imposició i d'una penalitat d'un 1% del preu del contracte, que s'incrementarà mensualment fins a un màxim del 10% del preu.

L'empresa contractista, abans de la recepció del contracte, ha de lliurar a la persona responsable del contracte un informe final sobre l'aplicació de les mesures.

S'annexa el Protocol elaborat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps que inclou el procediment d'aplicació d'aquesta condició especial d'execució, així com el model de declaració per a l'empresa contractista.

1.1.7 Igualtat d'oportunitats i no-discriminació de les persones LGTBIQIA+.

L'empresa contractista en el termini de deu dies posteriors a la data de formalització del contracte, ha de presentar a la persona responsable del contracte el protocol, pla d'actuació o document que detalli les mesures que aplicarà en l'execució del contracte per garantir la igualtat d'oportunitats i no-discriminació de les persones LGTBIQIA+, tant entre el personal que executa el contracte com entre les persones destinatàries de la prestació.

Les mesures consistiran, com a mínim en assegurar la formació del personal en continguts relacionats amb la diversitat i les discriminacions que poden patir les persones per motius d'orientació sexual, la identitat de gènere i/o l'expressió de gènere.

Acompanyarà la documentació d'una declaració on indicarà el tipus de document presentat, així com el compromís que inclou les mesures mínimes abans citades.

Si l'empresa motiva les raons per no poder aportar aquesta documentació en el termini atorgat, rebrà les indicacions i l'assessorament municipal i se li podrà concedir un nou termini perquè porti la informació de les pràctiques requerides.

L'incompliment d'aportació del protocol, pla d'actuació o document que detalli les mesures per garantir la igualtat d'oportunitats i no-discriminació de les persones LGTBIQIA+, després de rebre aquest assessorament, suposarà la imposició d'una



penalitat econòmica d'un 1% del preu del contracte, que s'incrementarà mensualment fins a un màxim del 10% del preu.

L'empresa contractista, abans de la recepció del contracte, ha de lliurar a la persona responsable del contracte un informe final sobre l'aplicació de les mesures.

S'annexa el Protocol elaborat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps que inclou el procediment d'aplicació d'aquesta condició especial d'execució, així com el model de declaració per a l'empresa contractista.

1.1.8 Conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal.

L'empresa contractista, en el termini de deu dies posteriors a la data de formalització del contracte, ha de presentar a la persona responsable del contracte una declaració que detalli, com a mínim, una mesura de foment de la conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte.

En cas que les mesures descrites estiguin integrades en un Pla d'Igualtat o altre document estratègic, la declaració responsable s'acompanyarà d'aquest document.

Les mesures poden consistir en la flexibilització, adaptació o racionalització dels horaris, el foment del teletreball, la implantació de serveis de cura o assistencials, o la millora dels permisos i excedències que estableix la legislació aplicable per facilitar l'atenció a menors o a persones dependents.

Si l'empresa motiva les raons per no poder aportar aquesta documentació en el termini atorgat, rebrà les indicacions, l'ajut i l'assessorament municipal i se li concedirà un nou termini perquè porti la informació de les pràctiques requerides.

L'incompliment d'aportació del document que detalli les mesures de foment de la conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal després de rebre assessorament suposarà la imposició d'una penalitat econòmica d'un 1% del preu del contracte, que s'incrementarà mensualment fins a un màxim del 10% del preu.

L'empresa contractista, abans de la recepció del contracte, ha de lliurar a la persona responsable del contracte un informe final sobre l'aplicació de les mesures.

S'annexa el Protocol elaborat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps que inclou el procediment d'aplicació d'aquesta condició especial d'execució, així com el model de declaració per a l'empresa contractista.

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.
- 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 (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) 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.

Codi tractament	Nom del tractament
0070	Assessorament Jurídic als Punts d'Informació i Atenció a les Dones de l'Ajuntament de Barcelona

Les dades tractades s'integren dins la tipologia següent:

Dades especialment protegides (nivell molt crític/crític)

Especialment protegides: ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial o ètnic, salut (malalties, discapacitats...), vida sexual, violència de gènere, dades genètiques, dades biomètriques identificatives.

Dades d'infraccions i perfilat (nivell sensible)

Infraccions: penals, administratives.

Altres dades (nivell baix)

Identificatives: DNI/NIF/NIE/Passaport, núm. Seg. Social/mútua, nom i cognoms, adreça, e-mail, telèfon, signatura/empremta, imatge/veu, marques físiques, núm. reg. personal, signatura electrònica.

Personals: estat civil, dades familiars, data naixement, lloc naixement, edat, sexe, nacionalitat, llengua materna, llengua vehicular preferent, característiques físiques o antropomètriques.

Socials: allotjament o habitatge, situació militar, propietats, possessions, aficions, estils de vida, clubs/associacions, llicències, permisos i autoritzacions.

Professionals: formació, titulació, historial estudiantil, experiència, pertany a col·legis/associacions professionals.

Treball: cos/escala, categoria/grau, lloc de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial laboral, altres.

Comercial: activitats i negocis, llicències comercials, subscripcions (revistes, webs, etc.), creacions artístiques, científiques o tècniques.

Econòmico-financeres: ingressos, rendes, inversions/patrimoni, crèdits/avals, dades bancàries, plans de pensió o jubilació, dades econòmiques de la nòmina, impostos/deduccions, assegurances, hipoteques, subsidis/beneficis, historial de crèdits, targes de crèdit.

Transaccions: bens i serveis subministrats, id. rebuts, transaccions financeres, compensacions/indemnitzacions.



Infraccions: administratives.

Tenint en compte els riscos pels drets i les llibertats dels afectats, el tractament requerit te associat un risc equivalent a la categoria de nivell sensible tal com té definit el Responsable de Seguretat Corporativa de l'Ajuntament de Barcelona.

La finalitat del tractament de dades és la gestió del contracte de l'Assessorament Jurídic als Punts d'Informació i Atenció a les Dones de l'Ajuntament de Barcelona. La informació del tractament 0070, que s'aplica a procediments en matèria d'Atenció social bàsica es troba a l'enllaç: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0070>. I correspon a la Promoció i Gestió dels Serveis Socials Bàsics del sistema públic de serveis socials (recursos, prestacions, activitats, programes, projectes i equipaments destinats a l'atenció social de la població, titularitat de l'Ajuntament de Barcelona).

L'Empresa proveïdora proporcionarà el servei amb Sistemes d'Informació de l'Ajuntament de nivell alt.

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 actui 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 tercers 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 e) 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.
 - e) L'obligació de les licitadores d'indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els servidors associats als mateixos, el nombre o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, de les subcontractistes a les que vagi a encomanar la seva realització.
- 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 50.000,00 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) Sens perjudici del que estableixi el conveni aplicat per l'empresa adjudicatària, no podrà satisfer salaris per un import inferior a l'establert al conveni sectorial de referència indicat a la clàusula segona del present plec.
- o) 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. A partir de la data de recepció del contracte començarà a computar el termini de garantia, que serà d'un mes, tot d'acord amb la regulació de l'article 210.3 LCSP.

Clàusula 23. Subcontractació

L'empresa adjudicatària pot subcontractar amb tercers la realització parcial de la prestació amb el compliment dels requisits i obligacions 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.

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 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

Els drets i obligacions de l'empresa contractista, derivats del contracte, poden ser cedits a un tercer sempre que les qualitats tècniques o personals del cedent no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i que la cessió no comporti una restricció de la competència en el mercat i es compleixin els requisits establerts a l'apartat 2 de l'article 214 LCSP.

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.

26.1. Incompliments

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.
- L'incompliment de les mesures a favor del dret de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i del disseny universal o disseny per a totes les persones.
- L'incompliment d'allò establert per a la conciliació coresponsable del temps laboral, familiar i personal.
- 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 penalitats 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.

26.2. 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.

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 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.

26.3. Cobrament de les penalitzacions per demora i per penalitat

L'import de les penalitzacions per demora i de les penalitats 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 à 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 l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte quan produeixi un perjudici molt greu.
- k) 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.
- l) Satisfer salaris per imports inferiors als establerts al conveni sectorial de referència indicat a la clàusula segona d'aquest plec.
- m) 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 pertoquin 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).

L'Administradora

ANNEX 1: 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 del contracte de Gestió del servei d'assessorament jurídic per a dones en els Punts
d'Informació i Atenció a les Dones (PIAD) de la ciutat de Barcelona", núm. Contracte
001_24003798, núm. Expedient 2024-0110.

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.

Que respecte a les relacions econòmiques amb països considerats paradisos fiscals, l'entitat que representa, o les seves empreses filials o les empreses 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:
.....



Que respecte al compliment dels drets humans i la dignitat humana, l'entitat que representa, o les seves empreses filials o les empreses interposades:

- ☐ 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 intervén/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.

Que respecte el tractament de dades de caràcter personal:

- ☐ Ofereix les garanties necessàries per aplicar les mesures tècniques i organitzatives que calguin en el **tractament de dades de caràcter personal** de la manera següent: *(escollir una de les tres opcions)*.
 - ☐ mitjançant adhesió al codi de conducta
 - ☐ segons certificació emesa per la entitat de certificació segons l'Esquema de Certificació de Persones per a la categoria de "Delegat de Protecció de Dades".
 - ☐ mitjançant aquesta declaració responsable.
- ☐ En cas de resultar adjudicatària no subcontractarà el tractament de dades de caràcter personal i els serveis associats i declararà, abans de la formalització del contracte, la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.
- ☐ En cas de resultar adjudicatària subcontractarà el tractament de les dades de caràcter personal i els serveis associats amb l'empresa, amb NIF L'empresa subcontractada, abans de la formalització del contracte, declararà la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.

Que respecte la garantia definitiva:

Que en el cas de ser proposada com a adjudicatària, la garantia definitiva corresponent al 5% del preu del contracte es realitzarà mitjançant retenció en preu:

- ☐ Sí
- ☐ No

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*

- ☐ 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.

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 (Consorci 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 (Consorci 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;

*[Signatura electrònica]*¹

¹ En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE), o d'empreses licitadores que basen la seva capacitat en la d'altres empreses, cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.

ANNEX 2: 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/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte núm. 001_24003798, Expedient 2024-0110, que té per objecte la gestió del servei d'assessorament jurídic per a dones en els Punts d'Informació i Atenció a les Dones (PIAD) de la ciutat de Barcelona, es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, i amb els preus unitaris següents:

Preu unitari màxim per hora (sense IVA)	Preu unitari ofert per hora (sense IVA)
46,50 €	 €

S'aplica el conveni i les categories professionals

Així mateix presenta la següent **OFERTA RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES MITJANÇANT LA UTILITZACIÓ DE FÓRMULES** (criteris automàtics):

2. Millora del temps d'espera màxim per atendre en visites successives les usuàries al servei AJ, segons la clàusula 5.1.1 del PPT:

L'empresa a la qual represento es compromet a que el temps d'espera màxim per atendre en visites successives les usuàries al servei AJ, sigui de:

Temps d'espera per atendre les usuàries:	Marcar una opció	Puntuació
7 dies hàbils (no ofereix millora).	☐	0,00
Entre 5 i 6 dies.	☐	5,00
Entre 3 i 4 dies.	☐	10,00
Menys de 3 dies.	☐	20,00

3. Millora de l'experiència de la coordinadora en coordinació d'equips, segons la clàusula 6.2 del PPT, fins a un màxim de 20 punts.

L'empresa a la qual represento acredita una millora d'experiència en coordinació d'equips del perfil que realitzi les funcions de coordinació de:

Mesos d'experiència en coordinació d'equips:	Marcar una opció	Puntuació
6 mesos (no ofereix millora).	☐	0,00
De 7 a 12 mesos.	☐	10,00
De 13 a 18 mesos.	☐	15,00
Més de 19 mesos.	☐	20,00



L'experiència indicada s'acredita amb la documentació que s'especifica en aquest quadre, i que **s'annexa*** a aquesta oferta:

Entitat	Descripció de les tasques realitzades	Data inici	Data fi	Document justificatiu que s'aporta com a acreditació	Mesos
TOTAL MESOS					

* En cas que l'empresa no ofereixi una millora de l'experiència requerida (6 mesos), igualment haurà d'acreditat junt amb l'oferta, els 6 mesos d'experiència mínima de la persona coordinadora.

(!) La Mesa de contractació puntuarà de forma automàtica aquest criteri un cop validada l'acreditació presentada.

4. Millora del nombre de persones de l'equip amb experiència jurídica en estrangeria, segons la clàusula 6.1 del PPT:

L'empresa a la qual represento es compromet a que el número de persones amb experiència jurídica en estrangeria (de com a mínim 2 anys), sigui de:

Professionals amb experiència jurídica en estrangeria:	Marcar una opció	Puntuació
1 professional (no ofereix millora).	☐	0,00
2 professionals.	☐	5,00
3 professionals.	☐	10,00
4 professionals.	☐	15,00

5. Millora del nombre d'hores semestrals de formació permanent a l'equip d'assessorament jurídic, segons la clàusula 9 del PPT, fins a un màxim de 10 punts.

L'empresa a la qual represento es compromet a que el número d'hores semestrals de formació permanent (específica sobre la legislació en les especialitats que es fixen a la clàusula 2.1 del PPT, i a realitzar fora de l'horari de prestació del servei), sigui de:

Hores de formació semestral:	Marcar una opció	Puntuació
10h semestrals (no ofereix millora).	☐	0,00
De 11h a 15h semestrals.	☐	5,00
Més de 15h semestrals.	☐	10,00



6. Millora del temps per cobrir/agendar els serveis que no s'hagin pogut prestar per absències no programades de les professionals, segons la clàusula 9 del PPT:

L'empresa a la qual represento es compromet a què el temps per cobrir/agendar els serveis que no s'hagin pogut prestar per absències no programades de les professionals, sigui de:

.....* hores des del moment en que es notifiqui o es descobreixi la incidència fins que es cobreixi/agendi de nou el servei.

* Com a màxim, 48 hores.

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 3: DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESSES (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
.....;²

DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per objecte la gestió del servei d'assessorament jurídic per a dones en els Punts d'Informació i Atenció a les Dones (PIAD) de la ciutat de Barcelona, núm. 001_24003798, Expedient 2024-0110, 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 electrònica1] [Signatura electrònica2] [Signatura electrònica...]

² Repetir la informació per cadascuna de les empreses/entitats que formaran la UTE

ANNEX 4: EMPRESES/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 contracte que té per objecte la gestió del servei d'assessorament
jurídic per a dones en els Punts d'Informació i Atenció a les Dones (PIAD) de la ciutat de
Barcelona, núm. Contracte 001_24003798, Expedient 2024-0110.

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/es d'aquest grup que concorre/en a la
present licitació és/són la/es següent/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.

SEGURETAT SISTEMES INFORMACIÓ

D'acord amb Real Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula el Esquema Nacional de Seguretat (ENS), es té per objectiu determinar les polítiques de seguretat adients que estableixin els principis bàsics i requisits mínims per a la protecció dels sistemes d'informació i la informació continguda en ells als quals es troba sotmesa l'Administració pública.



PROTOCOL per a la incorporació, seguiment i verificació del compliment de la
**CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "CONCILIACIÓ CORRESPONSABLE
DEL TEMPS LABORAL, FAMILIAR I PERSONAL"** en els contractes públics de
l'Ajuntament de Barcelona.

Procediment d'aplicació per a
Empreses contractistes

1. Fase d'execució del contracte:

En un termini màxim de 10 dies naturals posteriors a la data de formalització del contracte, l'empresa contractista aportarà una **declaració responsable**³ conforme es compromet a aplicar, com a mínim, una de les mesures següents (indicant la/les que correspongui) per facilitar la conciliació corresponsable del les persones implicades en l'execució del contracte:

FLEXIBILITAT HORÀRIA
Models de flexibilitat horària (permanència obligatòria)
Racionalització d'horaris (horaris més flexibles)
Bossa d'hores
Calendari de vacances flexible
Altres
TELETREBALL
Aplicable a tota la plantilla
Parcial (ex. 2 dies per setmana)
Segons tasques o categories professionals
Altres
MESURES I SERVEIS DE CURA I CORRESPONSABILITAT
Permisos de maternitat/paternitat per sobre de la legislació aplicable
Permisos per tenir cura de persones dependents/infants per sobre de la legislació aplicable
Serveis de cura (guarderies i sales d'al·letament al centre de treball, acords amb escoles bressol, col·legis, centres de dia o residències geriàtriques)
Assistència sanitària a persones
Altres

En cas que les mesures descrites estiguin integrades en un **Pla d'Igualtat o altre document estratègic**, la declaració responsable s'acompanyarà d'aquest document.

Si durant aquest termini l'empresa contractista té qualsevol dubte relacionat amb el compliment de la clàusula, pot adreçar-se al **Servei d'Assessorament per la Igualtat i la Gestió del Temps**, prestat per la DSGPT en col·laboració amb l'Oficina d'Atenció a les Empreses de Barcelona Activa, a través del portal:

<https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/servei-d-assessorament-per-la-igualtat>

³ Model annex



En cas de no poder presentar la documentació sol·licitada en el termini establert, l'empresa contractista comunicarà el motiu a la unitat promotora, que podrà derivar-la al Servei d'Assessorament per la Igualtat i la gestió del Temps informant-li dels passos a seguir i facilitant-li l'adreça d'accés. Quan l'aplicació informàtica estigui operativa, consignarà aquesta derivació i s'assegurarà d'adjuntar qualsevol documentació relacionada.

Si, un cop rebudes les recomanacions i l'assessorament, persisteix en no presentar la documentació requerida, la unitat promotora podrà donar curs a les consideracions que s'hagin establert en els plecs en cas d'incompliment.

2. Fase prèvia a la finalització del contracte:

Aproximadament un mes abans de finalitzar el contracte, l'empresa adjudicatària presentarà a la unitat promotora del contracte, i consignarà en l'aplicació informàtica quan aquesta estigui operativa, **un informe amb la concreció de quines han estat les mesures aplicades.**



CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "CONCILIACIÓ CORRESPONSABLE DEL TEMPS LABORAL, FAMILIAR I PERSONAL"

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE per a l'empresa contractista

El/la sotasignat/ada, 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 donar compliment a les
obligacions corresponents dins la **Condició Especial d'Execució "Conciliació corresponsable
del temps laboral, familiar i personal"** establerta en el procediment d'adjudicació de
..... codi de Contracte, núm.
Expedient

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que durant l'execució del contracte els treballadors i les treballadores implicades en la mateixa
podran beneficiar-se de les mesures següents¹:

FLEXIBILITAT HORÀRIA			
	Sí	No	Especificar / comentaris
Models de flexibilitat horària (permanència obligatòria)			
Racionalització d'horaris (horaris més flexibles)			
Bossa d'hores			
Calendari de vacances flexible			
Altres			
TELETREBALL			
Aplicable a tota la plantilla			
Parcial (ex. 2 dies per setmana)			
Segons tasques o categories professionals			
Altres			
MESURES I SERVEIS DE CURA I CORRESPONSABILITAT			
Permisos de maternitat/paternitat per sobre de la legislació aplicable			
Permisos per tenir cura de persones dependents/infants per sobre de la legislació aplicable			
Serveis de cura (guarderies i sales d'al·letament al centre de treball, acords amb escoles bressol, col·legis, centres de dia o residències geriàtriques)			
Assistència sanitària a persones			
Altres			

Que les mesures indicades i descrites més amunt *ES TROBEN / NO ES TROBEN [indicar]*
integrades dins la següent documentació:

☐ Pla d'igualtat

☐ Altre document estratègic *[especificar]*:

¹ Indiqueu com a mínim una mesura i especifiqueu el seu contingut.



Que acompanya la present declaració de la documentació indicada més amunt².

[Signatura electrònica]³

² La Condició Especial d'Execució exigeix indicar i presentar documentació addicional a la declaració responsable en cas que les mesures de conciliació indicades es trobin integrades en el Pla d'Igualtat o altre document estratègic de l'empresa o entitat.

³ En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.



PROTOCOL per a la incorporació, seguiment i verificació del compliment de la **CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "IGUALTAT D'OPORTUNITATS I NO-DISCRIMINACIÓ DE LES PERSONES LGTBQIA+"** en els contractes públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Procediment d'aplicació per a
Empreses contractistes

En un termini màxim de 10 dies naturals posteriors a la data de formalització del contracte, l'empresa contractista aportarà una **declaració responsable**⁴ conforme:

1. Aporta el **protocol, pla d'actuació o document** que detalla les mesures que aplicarà en l'execució del contracte per garantir la igualtat d'oportunitats i no-discriminació de les persones LGTBQIA+.
2. Les mesures garanteixen, com a mínim, la **formació del personal** en continguts relacionats amb la diversitat i les discriminacions que poden patir les persones per motius d'orientació sexual, identitat de gènere i/o expressió de gènere; indicant la formació rebuda o, si s'escau, que es proveirà durant els primers mesos d'execució del contracte.

La declaració s'acompanyarà del **protocol, pla d'actuació o document** que detalli les mesures que aplicarà en l'execució del contracte per garantir la igualtat d'oportunitats i no-discriminació de les persones LGTBQIA+.

Si durant aquest termini l'empresa contractista té qualsevol dubte relacionat amb el compliment de la clàusula, pot adreçar-se **al Servei d'Assessorament per la Igualtat i la Gestió del Temps**, prestat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps en col·laboració amb l'Oficina d'Atenció a les Empreses de Barcelona Activa, a través del portal:

<https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/servei-d-assessorament-per-la-igualtat>

En cas de no poder presentar la documentació sol·licitada en el termini establert, l'empresa contractista comunicarà el motiu a la unitat promotora del contracte, que podrà derivar-la al Servei d'Assessorament per la Igualtat i la gestió del Temps informant-li dels passos a seguir i facilitant-li l'adreça d'accés. Quan l'aplicació informàtica corresponent estigui operativa, consignarà aquesta derivació i s'assegurarà d'adjuntar qualsevol documentació relacionada.

Si, un cop rebudes les recomanacions i l'assessorament, persisteix en no presentar la documentació requerida, la unitat promotora podrà donar curs a les consideracions que s'hagin establert en els plecs en cas d'incompliment.

2. Fase prèvia a la finalització del contracte:

Aproximadament un mes abans de finalitzar el contracte, l'empresa contractista presentarà a la unitat promotora, i consignarà en l'aplicació informàtica corresponent, quan aquesta estigui operativa, **un informe amb la concreció de quines han estat les mesures aplicades.**

⁴ Model annex



CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "IGUALTAT D'OPORTUNITATS I NO-DISCRIMINACIÓ DE LES PERSONES LGTBQIA+"

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE per a l'empresa contractista

El/la sotasignat/ada, 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 donar compliment a les
obligacions corresponents dins la **Condició Especial d'Execució "Igualtat d'Oportunitats i
no-discriminació de les persones LGTBQIA+"** establerta en el procediment d'adjudicació de
..... codi de Contracte, núm. Expedient
.....

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'entitat que representa:

Aporta el *[protocol, pla d'actuació, document]* on es
detallen les mesures que aplicarà en l'execució del contracte per garantir la igualtat
d'oportunitats i no-discriminació de les persones LGTBQIA+, incloent entre elles **la formació del
personal** adscrit a l'execució del contracte en continguts relacionats amb la diversitat i les
discriminacions que poden patir les persones per motius d'orientació sexual, identitat de gènere
i/o expressió de gènere .

I garanteix que el personal laboral adscrit a l'execució del contracte:

- ☐ Ha rebut la següent formació en continguts relacionats amb la diversitat i les
discriminacions que poden patir les persones per motius d'orientació sexual, identitat de
gènere i/o expressió de gènere
- ☐ Rebrà la formació, durant els primers mesos
d'execució del contracte, en continguts relacionats amb la diversitat i les discriminacions
que poden patir les persones per motius d'orientació sexual, identitat de gènere i/o
expressió de gènere.

[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.

PROTOCOL per a la incorporació, seguiment i verificació del compliment de la **CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "MESURES CONTRA L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE"** en els contractes públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Procediment d'aplicació per a
Empreses contractistes

1.Fase d'execució del contracte:

En un termini màxim de 10 dies naturals posteriors a la data de formalització del contracte, l'empresa contractista aportarà una **declaració responsable**⁵ conforme aporta:

- a) un **Pla d'igualtat** que incorpora mesures per a prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte, o bé,
- b) un **Protocol** per a prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte, o bé,
- c) una **descripció de les mesures concretes** per a prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte.

asseverant que el document presentat compleix amb els requeriments establerts per la condició especial d'execució d'incloure, com a mínim les següents mesures:

- **Accions formatives** que garanteixin la capacitat del personal en matèria d'identificació, prevenció i abordatge de les situacions d'assetjament.
- **Designació d'una o més persones referents** que vetllin per un espai de treball lliure de violències masclistes, indicant, en aquest cas, el nom i cognoms de les mateixes i les seves dades de contacte.

La declaració s'acompanyarà del **Pla d'igualtat, Protocol o document** que detalli les mesures per a prevenir i abordar l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Si durant aquest termini l'empresa contractista té qualsevol dubte relacionat amb el compliment de la clàusula, pot adreçar-se al **Servei d'Assessorament per la Igualtat i la Gestió del Temps**, prestat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps en col·laboració amb l'Oficina d'Atenció a les Empreses de Barcelona Activa, a través del portal:

<https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/servei-d-assessorament-per-la-igualtat>

En cas de no poder presentar la documentació en el termini establert, l'empresa contractista comunicarà el motiu a la unitat promotora del contracte, que podrà derivar-la al Servei d'Assessorament per la Igualtat i la gestió del Temps informant-li dels passos a seguir i facilitant-li l'adreça d'accés. Quan l'aplicació informàtica estigui operativa, consignarà aquesta derivació i s'assegurarà d'adjuntar qualsevol documentació relacionada.

⁵ Model annex



Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps

Si, un cop rebudes les recomanacions i l'assessorament, persisteix en no presentar la documentació requerida, la unitat promotora podrà donar curs a les consideracions que s'hagin establert en els plecs en cas d'incompliment.

2. Fase prèvia a la finalització del contracte:

Aproximadament un mes abans de finalitzar el contracte, l'empresa adjudicatària presentarà a la unitat promotora, i consignarà en l'aplicació informàtica corresponent, quan aquesta estigui operativa, **un informe amb la concreció de quines han estat les mesures aplicades.**

**CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "MESURES CONTRA L'ASSETJAMENT
SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE"****MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE**
per a l'empresa contractista

El/la sotsignat/ada, 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 donar compliment a les
obligacions corresponents dins la **Condició Especial d'Execució "Mesures contra
l'assetjament sexual i per raó de sexe"** establerta en el procediment d'adjudicació de
..... codi de Contracte, núm. Expedient
.....

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'entitat que representa aporta, conjuntament amb aquesta declaració, un dels següents documents:

- ☐ Un **Pla d'igualtat** que incorpora mesures per a prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte.
- ☐ Un **Protocol** per a prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte.
- ☐ Una **descripció de les mesures concretes** per a prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte.

Que les mesures descrites en el document aportat inclouen:

- ☐ La realització/assistència del personal adscrit a l'execució del contracte al curs/sessió formativa
- ☐ La designació del/la Sr/a....., amb la següent adreça de correu electrònic com a persona referent encarregada de vetllar per un espai de treball lliure de violències masclistes.

[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.



PROTOCOL per a la incorporació, seguiment i verificació del compliment de la
CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ
"COMUNICACIÓ INCLUSIVA"
en els contractes públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Procediment d'aplicació per a
Empreses contractistes

1. Fase d'execució del contracte:

En un termini màxim de 10 dies naturals posteriors a la data de formalització del contracte, l'empresa contractista aportarà una **declaració responsable**⁶ conforme es compromet a aplicar, en les activitats derivades de l'execució del contracte, un llenguatge inclusiu en els termes que estableix la condició especial d'execució "Comunicació inclusiva".

Cas que s'hagi produït una circumstància que recomani la revisió tant del llenguatge oral com de materials de comunicació que incloguin llenguatge o imatges allunyades de la natura de la clàusula, la unitat promotora requerirà a l'empresa contractista per tal que les corregeixi.

La unitat promotora, que comptarà amb l'assessorament de la Direcció de Comunicació i amb la col·laboració de la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps en cas que es determini que s'ha produït l'ús d'un llenguatge o d'imatges que fomentin l'exclusió, la discriminació, els estereotips negatius, o el sexisme, podrà emetre **un informe de recomanacions** de cara a la rectificació d'aquestes circumstàncies.

L'empresa contractista haurà de dur a terme la correcció dels comportaments o dels materials seguint les recomanacions de l'informe abans esmentat. Podrà comptar amb l'assessorament de la Direcció de Comunicació, si s'escau, amb la col·laboració de la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps.

L'empresa contractista haurà de presentar la documentació següent:

- **Materials corregits o compromís de retirada.**
- **Informe de les mesures dutes a terme.**

⁶ Model annex



CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "COMUNICACIÓ INCLUSIVA"

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE **per a l'empresa contractista**

El/la sotasignat/ada, 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 donar compliment a les
obligacions corresponents dins la **Condició Especial d'Execució "Comunicació Inclusiva"**
establerta en el procediment d'adjudicació de
..... codi de Contracte, núm.
Expedient

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'entitat que representa es compromet a garantir:

- ☐ Que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzaran llenguatge o imatges sexistes, que atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
- ☐ L'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- ☐ En les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.
- ☐ La revisió i correcció dels comportaments o dels materials en cas que s'hagi produït alguna circumstància que vulneri els principis establerts per la condició especial d'execució respecte dels elements de comunicació implicats en l'execució del contracte.
- ☐ La presentació de la documentació corresponent en cas que s'hagi hagut d'efectuar l'esmentada revisió i correcció (materials corregits o compromís de retirada, i informe de les mesures dutes a terme).

[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.

PROTOCOL per a la incorporació, seguiment i verificació del compliment de la **CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "PLA O MESURES D'IGUALTAT"** en els contractes públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Procediment d'aplicació per a
Empreses contractistes

1. Fase d'execució del contracte:

En un termini màxim de 10 dies naturals posteriors a la data de formalització del contracte, l'empresa contractista presentarà la documentació següent:

a) *Empreses legalment obligades a disposar d'un Pla d'igualtat segons el que estableix l'article 45 de la [Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes](#):*

- **Justificant d'inscripció obligatòria del Pla d'igualtat** en el registre corresponent.

b) *Empreses NO subjectes a l'obligació legal de disposar d'un Pla d'Igualtat segons el que estableix l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007:*

- **Declaració responsable⁷** conforme:

- ✓ No està obligada a disposar d'un Pla d'igualtat.
- ✓ Annexa un dels documents següents:

- a. **Justificant d'inscripció voluntària del Pla d'igualtat** en el registre corresponent.
- b. **Descripció de, com a mínim, una mesura de foment de la igualtat** aplicable a les persones que executaran el contracte.

La descripció d'aquesta mesura, que pot fer referència a qualsevol de les matèries detallades en l'article 46.2 de la Llei Orgànica 3/2007, ha de incloure una explicació del motiu pel qual es considera idònia.

Si durant aquest termini l'empresa contractista té qualsevol dubte relacionat amb el compliment de la clàusula, pot adreçar-se al **Servei d'Assessorament per la Igualtat i la Gestió del Temps**, prestat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps en col·laboració amb l'Oficina d'Atenció a les Empreses de Barcelona Activa, a través del portal:

<https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/servei-d-assessorament-per-la-igualtat>

En cas de no poder presentar la documentació en el termini establert, l'empresa contractista comunicarà el motiu a la unitat promotora del contracte, que podrà derivar-la al Servei d'Assessorament per la Igualtat i la gestió del Temps informant-li dels passos a seguir i facilitant-li l'adreça d'accés. Quan l'aplicació informàtica corresponent estigui operativa, consignarà aquesta derivació i s'assegurarà d'adjuntar qualsevol documentació relacionada.

⁷ Model annex

Si, un cop rebut l'assessorament, persisteix en no presentar la documentació requerida, la unitat promotora podrà donar curs a les consideracions que s'hagin establert en els plecs en cas d'incompliment.

2. Fase prèvia a la finalització del contracte:

Abans de finalitzar el contracte l'empresa facilitarà a la unitat promotora del mateix, mentre no estigui operativa l'aplicació informàtica que permetrà consignar-les, les següents dades relatives a les persones treballadores ocupades en la seva execució:

- Núm. d'homes.
- Núm. de dones.
- Núm. total de persones treballadores.
- Percentatge d'homes.
- Percentatge de dones.

A més, de forma voluntària i a títol informatiu, facilitarà les següents dades relatives al conjunt de la seva plantilla:

- Percentatge d'homes.
- Percentatge de dones.
- Índex de segregació horitzontal (percentatge de dones en cada àrea o departament funcional de l'empresa)
- Índex de segregació vertical (núm. de dones directives sobre el total de càrrecs directius).
- Bretxa salarial (Salari mitjà/hora dels homes en plantilla - salari mitjà/hora de les dones en plantilla / salari mitjà/hora dels homes en plantilla).

Aproximadament un mes abans de finalitzar el contracte, l'empresa adjudicatària presentarà a la unitat promotora, i consignarà en l'aplicació informàtica corresponent, quan aquesta estigui operativa, **un informe amb la concreció de quines han estat les mesures aplicades.**



CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "PLA O MESURES D'IGUALTAT"

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE **per a l'empresa contractista**¹

El/la sotasignat/ada, 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 donar compliment a les
obligacions corresponents dins la **Condició Especial d'Execució "Pla o mesures d'Igualtat"**
establerta en el procediment d'adjudicació de
..... codi de Contracte, núm.
Expedient

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'entitat que representa:

- ☐ NO està subjecta a l'obligació legal de disposar d'un Pla d'Igualtat, segons el que estableix l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Que annexa un dels següents documents:

- ☐ El justificant d'inscripció **voluntària** del Pla d'Igualtat en el registre corresponent.
- ☐ Les mesures de promoció de la igualtat aplicables a les persones que executaran el contracte.
- ☐ Que aquestes mesures inclouen un diagnòstic de la situació en relació a (àmbit de treball) que justifica la idoneïtat de les accions previstes.

[Signatura electrònica] ⁸

¹ A presentar per part de l'empresa contractista quan aquesta NO es troba subjecta a l'obligació legal de disposar d'un Pla d'Igualtat segons el que estableix l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007.

⁸ En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA GESTIÓ DEL
SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC PER A DONES EN ELS PUNTS
D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES DONES (PIAD) DE LA CIUTAT DE
BARCELONA**



Índex

Clàusula 1. Objecte.....	3
Clàusula 2. Objectius i descripció del servei.....	3
Clàusula 3. Destinatàries i accés al servei	4
3.1. Tipologia de persones destinatàries del servei d'atenció individual	4
3.2. Accés al servei d'atenció individual	4
3.3. Assessorament a professionals	4
Clàusula 4. Llocs i horaris de prestació del servei	5
4.1. Lloc de prestació del servei	5
4.2. Horari	5
Clàusula 5. Procediments del servei.....	5
5.1. Assessorament jurídic individual.....	6
5.1.1. Assessorament jurídic individual a dones majors de 18 anys.....	6
5.1.2. Assessorament jurídic individual a noies de 12 a 17 anys :	7
5.2. Intervenció en l'àmbit grupal.....	7
5.3. Intervenció en l'àmbit comunitari	7
Clàusula 6. Recursos humans	9
6.1. Equip d'assessorament jurídic	9
6.2. Coordinació	10
Clàusula 7. Seguiment i avaluació del servei.....	11
7.1. Dades del servei	11
7.2. Informe al setembre.....	11
7.3. Memòria del servei	11
7.4. Memòria final del contracte	12
7.5. Altres informes.....	13
Clàusula 8. Coordinació entre l'empresa contractista i l'Ajuntament de Barcelona	13
Clàusula 9. Obligacions de l'empresa contractista.....	13
Clàusula 10. Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona.....	14
Clàusula 11. Imatge i comunicació	15
Annexos.....	16
Annex 1. Clàusules generals de seguretat	17
1.1. Auditoria	17
1.2. Gestió d'Incidents	17
1.3. Confidencialitat	18
1.4. Dimensionament/gestió de capacitats	18
1.5. Accés a la informació	18
1.6. Control d'accés.....	18
1.7. Gestió del Personal	19
1.8. Protecció del lloc de treball	20
1.9. Protecció dels Suports Informàtics	21
1.10. Protecció de la Informació	22
1.11. Protecció de les instal·lacions	23
Annex 2. Definició de la perspectiva de gènere.....	24



CLÀUSULA 1. OBJECTE

És objecte d'aquest contracte la gestió del servei d'Assessorament Jurídic (d'ara en endavant AJ) adreçat a dones i a noies a partir de 12 anys, que siguin usuàries del servei social d'atenció bàsica dels Punts d'Informació i Atenció a Dones (d'ara en endavant PIAD) amb l'objecte d'oferir informació i assessorament especialitzat en l'àmbit legal, en el marc d'avançar en els drets a la igualtat d'oportunitats i a una vida lliure de violències masclistes.

El servei AJ és un servei de proximitat que ha de donar resposta especialitzada a les demandes d'informació i assessorament jurídic a les usuàries del PIAD, sempre tenint en compte la visió global del cas i incorporant la perspectiva de gènere (veure annex 2).

Aquest servei depèn de la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI (d'ara en endavant DFILGTLBI) de l'Ajuntament de Barcelona, i es prestarà en els PIAD de la ciutat (10 punts d'informació i les dues "antenes") (<https://ajuntament.barcelona.cat/dones/ca/informacio-i-atencio/a-les-dones/punts-informacio-i-atencio-a-les-dones-piad>).

CLÀUSULA 2. OBJECTIUS I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'empresa contractista per a dur a terme el servei d'AJ ha de realitzar les tasques següents:

➤ Àmbit individual:

- Oferir a les usuàries del PIAD orientació i informació legal en l'àmbit de les violències masclistes, amb especial atenció a les violències en l'àmbit de la parella i en l'àmbit social i comunitari (especialment violències sexuals).
- Donar informació i assessorament jurídic especialitzat sobre les situacions que siguin d'interès per a les usuàries i/ o per als seus fills i les seves filles, incloent dret civil i de família, estrangeria i laboral.
- Donar orientació personalitzada sobre les actuacions judicials que la dona vulgui emprendre. Oferir orientació, entesa com una segona opinió, sobre un procés judicial que vulgui iniciar o sobre un ja iniciat amb un altre lletrat o lletrada.
- Donar informació sobre el dret a la Justícia gratuïta i la derivació al servei corresponent.
- Derivar a recursos i serveis públics i privats sense ànim de lucre, segons les necessitats de cada usuària.
- Realitzar un tractament personalitzat i integral, que es farà des de la confidencialitat i en coordinació amb les altres professionals del PIAD.

➤ Grup i comunitari:

- Proposar i executar actuacions orientades a la prevenció de les violències masclistes (incloses les digitals) i a la sensibilització social sobre les situacions de discriminació de gènere, fomentant els processos de presa de consciència i d'autonomia de les usuàries.



- Informar de les novetats legislatives que afectin i/o siguin d'interès per a les usuàries i les joves menors d'edat i sobre els drets de les dones, la igualtat d'oportunitats per a detectar la vulneració de drets fonamentals i les violències masclistes i prendre consciència.
- Proposar i realitzar actuacions de tipus comunitari als districtes de la ciutat, dins l'àmbit de la seva competència.

➤ Formació i assessorament a professionals:

- Assessorar i mantenir informades a les professionals dels PIAD i d'altres serveis públics i privats sense ànim de lucre de Barcelona que atenen les dones i les noies sobre les novetats i els canvis legislatius (àmbit català, estatal, europeu i internacional) que afectin la vida de les dones.
- Assessorar les professionals dels PIAD davant citacions judicials vinculades al servei.
- Donar suport i orientació en matèria legal específica a les referents dels PIAD que participen en els Circuits Territorials del Circuit Barcelona contra la Violència Masclista.

CLÀUSULA 3. DESTINATÀRIES I ACCÉS AL SERVEI

3.1. TIPOLOGIA DE PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI D'ATENCIÓ INDIVIDUAL

L'AJ dona servei a:

- Noies de 12 a 17 anys que visquin, treballin o estudiïn a la ciutat de Barcelona.
- Dones majors de 18 anys que visquin, treballin o estudiïn a la ciutat de Barcelona.

3.2. ACCÉS AL SERVEI D'ATENCIÓ INDIVIDUAL

L'empresa contractista ha d'atendre totes les dones i les noies que se'ls hi requereixi a partir d'una derivació ja sigui per part de l'equip tècnic dels PIAD o de serveis externs sempre que tingui el vist i plau previ de la direcció/coordinació dels PIAD.

3.3. ASSESSORAMENT A PROFESSIONALS

L'empresa contractista ha d'assessorar les professionals de l'equip tècnic dels PIAD i d'altres professionals i serveis de la xarxa pública municipal, d'altres administracions públiques i d'entitats de l'àmbit privat sense ànim de lucre previ vist i plau de la direcció /coordinació dels PIAD.



CLÀUSULA 4. LLOCS I HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

4.1. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa contractista realitzarà les entrevistes presencials amb les usuàries en qualsevol dels PIAD de la ciutat.

En el cas de noies de 12 a 17 anys, la direcció/coordinació dels PIAD podrà valorar la necessitat de fer alguna entrevista en un altre servei per tal de facilitar la seva vinculació.

Les ubicacions dels PIAD es poden consultar en el "Díptic informatiu dels PIAD" que es troba a <https://ajuntament.barcelona.cat/dones/ca/informacio-i-atencio/a-les-dones/punts-informacio-i-atencio-a-les-dones-piad>.

En el cas de les usuàries que prefereixin l'atenció de manera virtual i/o telefònica, l'AJ s'hi adaptarà a aquesta necessitat i podrà respondre consultes de les usuàries i de les professionals del PIAD per la via telefònica, en funció de la urgència de la consulta, per correu electrònic i telemàtic.

Així mateix, les activitats grupals i comunitàries es podran realitzar en altres espais de la ciutat.

4.2. HORARI

L'empresa contractista realitzarà les entrevistes individuals de dilluns a divendres entre les 8 h i les 20 h oferint a les usuàries un ampli marge d'hores.

Pel que fa a l'activitat grupal i comunitària, la direcció/coordinació dels PIAD indicarà a l'empresa contractista quan ha de prestar el servei d'AJ en dissabte matí o tarda per facilitar la participació de les usuàries.

L'empresa contractista prestarà el servei d'AJ quan els PIAD romanguin oberts.

CLÀUSULA 5. PROCEDIMENTS DEL SERVEI

L'empresa contractista ha incorporar sempre la perspectiva de gènere (veure Annex 2) i ha d'evitar la victimització secundària de les usuàries.

La direcció/coordinació dels PIAD supervisarà aspectes tècnics de l'AJ respecte l'abordatge dels casos individuals i les intervencions grupals.



5.1. ASSESSORAMENT JURÍDIC INDIVIDUAL

5.1.1. Assessorament jurídic individual a dones majors de 18 anys

Sol·licituds

L'AJ trobarà registrada la informació de les sol·licituds d'assessorament abans de cada visita, ja que les visites les programarà en l'agenda la professional del PIAD corresponent.

La valoració prèvia del cas es farà conjuntament entre la professional de l'AJ i la del PIAD, per assegurar que la demanda s'ajusta als objectius del servei. Compartir aquesta informació entre professionals és molt important per tal d'evitar la victimització secundària de la dona. És cabdal entendre que l'AJ aborda exclusivament els aspectes jurídics de la demanda, tenint en compte la visió global del cas.

En el cas de ser necessària la coordinació amb altres serveis, l'empresa contractista assegurarà un sistema eficaç de coordinació amb la resta de professionals per comentar els casos i acordar/decidir les estratègies conjuntes i individuals de cada servei.

Per següents visites, l'empresa contractista donarà atenció, ja sigui presencial o telefònica, en un màxim de 7 dies hàbils.

Valoració del cas

Després de cada visita/atenció, el servei d'AJ farà una valoració del cas que ha d'incloure l'anàlisi i la interpretació de la demanda. Aquesta valoració ha de quedar registrada a l'aplicatiu corresponent de l'Ajuntament de Barcelona, que actualment és el Sistema d'Informació d'Acció Social (SIAS), tot seguint les clàusules generals de seguretat que figuren a l'Annex 1.

A partir de la valoració del cas, l'AJ decidirà la resposta més adient al cas, així com la proposta d'intervenció, si s'escau, inclosa la d'altres professionals. S'informarà a la referent de la resposta i quedarà registrada en l'expedient (SIAS) de la dona

Les tipologies de resposta poden ser

- a. Derivació interna del PIAD: a altres professionals del propi servei del PIAD.
- b. Derivació a altres recursos: derivació a recursos i serveis de la xarxa pública, tot seguint els protocols i els criteris establerts pel PIAD. En aquest cas, l'AJ ha d'informar a la tècnica d'informació i atenció general del PIAD i fer el registre a l'expedient SIAS.

Seguiment del cas

El seguiment del cas el farà sempre la tècnica d'atenció i informació, i podrà comptar amb la participació de les assessores jurídiques, quan calgui.



5.1.2. Assessorament jurídic individual a noies de 12 a 17 anys :

En l'atenció a les noies que s'adrecin per iniciativa pròpia al PIAD demanant assessorament jurídic sense l'acompanyament o l'autorització prèvia de la mare, el pare, o de qui exerceixi la potestat parental o la guarda i custòdia, el servei facilitarà dia i hora amb la tècnica del PIAD i prestarà l'atenció respectant sempre el que estableixi la normativa legal vigent¹.

L'AJ farà detecció i canalització de:

- Possibles situacions de discriminació per raó de gènere, per raó de sexe.
- orientació i assessorament sobre situacions vinculades a l'esfera afectivo-sexual
- Situacions de violències masclistes en tots els àmbits que determina la llei², en l'àmbit social i el comunitari.
- Situacions de violència sexual i posarà especial èmfasi en l'àmbit de la parella

La metodologia en el cas de noies és bàsicament la mateixa que per a les dones adultes, si bé es tindrà en compte que caldrà una major flexibilitat donada les característiques d'aquesta etapa vital.

Pel que fa a la intervenció individual d'informació i atenció generals proposada a les noies, l'AJ haurà de:

- o Adaptar-se a les seves necessitats de la noia mostrant flexibilitat pel que fa als horaris i el lloc on es realitzaran les entrevistes (virtuals, telefòniques o presencials).
- o Fer entrevistes adaptades a les característiques de les joves tenint en compte l'etapa evolutiva i el seu marc de referència.

El servei assumirà l'atenció directa per l'exploració, la valoració - *incloent-hi la valoració del risc en situacions de violència masclista de parella* - i l'orientació a les joves que s'hi adrecin al PIAD. També farà *la derivació* als serveis adients -prioritàriament del dispositiu públic municipal-, en cas de que es necessiti una intervenció de tractament.

5.2. INTERVENCIÓ EN L'ÀMBIT GRUPAL

A petició de la direcció/coordinació del PIAD, el servei d'AJ participará en els següents grups:

- Grups socioeducatius conduïts pel PIAD (tècniques, psicòlogues i AJ).
- Grups de tractament de violència masclista en l'àmbit de la parella (tècnica, psicòloga i AJ).

5.3. INTERVENCIÓ EN L'ÀMBIT COMUNITARI

L'empresa contractista està obligada a realitzar intervenció comunitària. La intervenció comunitària sempre serà demanada i programada per la direcció/coordinació dels PIAD.

¹ Llei 14/2010, del 27 de maig dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

² Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a l'eradicació de la violència masclista.



El servei d'AJ podrà proposar projectes de sensibilització i de prevenció de les violències masclistes i dels drets a la igualtat i la no discriminació sempre tenint en compte la perspectiva de gènere, els processos de presa de consciència, l'empoderament i l'autonomia de les dones, i la no victimització secundària i vetllarà per la implementació.

Aquesta intervenció ha de tenir com a mínim els següents objectius:

1. Oferir informació i formació adreçada als i les agents de canvi social per contribuir a la conscienciació (sensibilització) pública i social sobre la greu vulneració de drets que suposen les violències masclistes³ i altres discriminacions i desigualtats que viuen les dones des de la perspectiva social, laboral, etc.
2. Promoure en la comunitat la corresponsabilització dels i les agents socials que quotidianament tenen contacte amb les dones per impulsar el seu compromís en la lluita per l'equitat de gènere i el dret a viure lliures de violències masclistes.
3. Crear aliances a nivell comunitari de suport social a les dones que estan vivint situacions de violència masclista i els seus fills i les seves filles.
4. Visibilitzar les situacions de violència masclista en el si de les comunitats, els barris i districtes de Barcelona.
5. Fer la detecció de dones que accedeixen a les activitats comunitàries programades que estan vivint situacions de violència no ateses per altres serveis públics.
6. Informar, divulgar i analitzar les novetats legislatives que afectin i/o siguin d'interès per a les dones i de les noies majors de 12 anys.
7. Sensibilitzar socialment respecte les diferents situacions de discriminació per raó de gènere, sexe, orientació afectivosexual i altres discriminacions que viuen les dones.
8. Promoure activitats respecte a les diades internacionals vinculades als drets de les dones (8 de març, 25 de novembre, entre d'altres).
9. Violència en l'àmbit social o comunitari: especialment violències sexuals (assetjament laboral i/o sexual...).

Per assolir aquests objectius, l'empresa contractista proposarà diferents tipus d'accions, entre d'altres:

- Desenvolupar accions informatives a través de diferents canals (actes públics, fulletons, guies, articles, campanyes, cartells, etc.).
- Elaborar materials de difusió i informació sobre les violències masclistes i sobre els drets de les dones.
- Programar accions formatives adreçades a professionals i agents socials comunitaris.
- Programar accions informatives en els casos de dones amb demandes jurídiques similars.
- Elaborar un catàleg d'activitats comunitàries que ofereix el servei d'AJ i fer-ne difusió als diferents agents de cada territori.

³ Les temàtiques incloses en aquestes actuacions es troben descrites al *Catàleg de xerrades i formacions sobre aspectes jurídics que afecten les dones*, elaborat per l'Ajuntament de Barcelona, consultable a <https://ajuntament.barcelona.cat/dretssocials/sites/default/files/arxius-documents/cataleg-xerrades-formacions-aj-piads.pdf>



CLÀUSULA 6. RECURSOS HUMANS

L'empresa contractista ha d'informar de les persones que realitzaran el servei d'AJ, així com de la seva formació i experiència que es detalla a continuació.

Si en algun moment hi ha alguna altra persona que cobreixi el lloc, haurà de complir els mateixos requisits de la persona substituïda, sempre d'acord amb aquesta clàusula.

La direcció/coordinació dels PIAD podrà demanar en qualsevol moment la documentació acreditativa d'aquesta experiència i formació. No disposar de l'experiència i de la formació corresponent serà considerat una falta molt greu.

La direcció/coordinació dels PIAD i podrà demanar a l'empresa contractista el canvi d'alguna de les persones que executen el contracte de manera immediata si no compleix amb els requisits previs establerts en la clàusula 6 d'aquest PPT.

6.1. EQUIP D'ASSESSORAMENT JURÍDIC

Les funcions de l'equip d'assessorament jurídic són:

- Atendre les demandes de les dones i de les noies a partir dels 12 anys i establir coordinacions amb altres serveis quan escaigui la seva derivació.
- Registrar les dades i la informació de les usuàries ateses a l'aplicació SIAS, i en d'altres quan escaigui, per incloure les orientacions i les recomanacions fetes a la usuària.
- Elaborar informes individuals que formaran part de l'expedient de la dona.
- Elaborar informes sobre les activitats grupals i comunitàries realitzades pel servei d'AJ.
- Donar compliment als protocols existents.
- Preparar la documentació i registrar-la a la base de dades les activitats grupals i comunitàries.
- Donar atenció a les famílies de les dones víctimes de feminicidi i de temptativa de feminicidi independentment de si estaven sent ateses al PIAD o no per informar-les dels procediments i les actuacions de les administracions, segons el que estableix l'article 45 de la *Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista*.
- Participar en grups de treball promoguts per l'Ajuntament de Barcelona sobre matèria legal de l'àmbit d'actuació del servei.
- Atendre les demandes d'informació i/o assessorament de les professionals dels PIAD i les d'altres serveis pública i privats sense ànim de lucre.
- Impartir sessions de formació a professionals de serveis municipals i altres serveis quan la demandada sigui coherent amb la definició i els objectius del servei. Les sessions comptaran amb el vistiplau de la direcció/coordinació dels PIAD.
- Realitzar activitats de sensibilització comunitària, especialment xerrades amb metodologies participatives, adreçades a la població en general i per a col·lectius específics. Les sessions comptaran amb el vistiplau de la direcció/coordinació dels PIAD.
- Assessorar a les professionals dels PIAD davant requeriments judicials i l'elaboració d'informes a requeriment judicial, si s'escau, així com totes les accions que s'esdevinguin d'aquestes.



Les persones que prestin els servei d'assessorament jurídic hauran de tenir com a mínim:

- Titulació de grau universitari o equivalent en Dret.
- Experiència mínima d'un any en assessorament jurídic a dones
- Experiència mínima d'un any havent prestat servei al torn d'ofici en casos de violència de gènere.
- Experiència jurídica mínima de 2 anys en els àmbits següents:
 - Dret de família, tot l'equip del servei
 - Violència de gènere i masclista, tot l'equip del servei
 - Legislació d'estrangeria, 1 de les persones
 - Dret laboral, 1 de les persones

6.2. COORDINACIÓ

Una de les persones que conformen l'equip d'AJ exercirà les funcions de coordinació següents:

- Ser la persona interlocutora amb la direcció/coordinació dels PIAD i la DFILGTBI.
- Assegurar la correcta prestació del servei d'AJ
- Garantir un estàndard de servei de ciutat, vetllant per l'homogeneïtat de les respostes a nivell de ciutat.
- Proposar activitats de caràcter comunitari i de sensibilització vetllant per la qualitat tècnica i la correcta implementació, prioritzant les metodologies més participatives, vivencials i empoderadores.
- Fer el seguiment de l'assistència de les usuàries i implementar mecanismes per a conèixer el grau de satisfacció sobre el servei, que presentaran a la responsable municipal del contracte a l'inici de la prestació del servei.
- Assegurar la participació de l'AJ quan la DFILGTBI li requereixi formar part de grups de treball promoguts per l'Ajuntament de Barcelona sobre matèria legal de l'àmbit d'actuació del servei.
- Proposar i vetllar que es portin a terme les formacions a professionals dels PIAD i d'altres serveis.
- Elaborar i lliurar a la direcció/coordinació dels PIAD els informes i les memòries que es detallen a la clàusula 7 del present Plec en els terminis establerts.
- Proposar millores a implementar en el servei d'AJ durant la vigència del contracte.
- Participar en les reunions que s'estableixin de coordinació amb la direcció/coordinació dels PIAD per garantir el bon funcionament del servei.
- Representar el servei d'AJ quan així ho determini la direcció/coordinació dels PIAD.
- Incorporar els canvis en l'AJ arran la implementació de nous models d'intervenció i protocols que vinguin marcats com obligatoris per la DFILGTBI.
- Informar a la DFILGTBI de qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei, com per exemple: casos d'usuàries més complexes, disfuncions en la relació amb altres serveis, entre d'altres.
- Vetllar per a què els expedients de les usuàries ateses (SIAS) estigui setmanalment registrats amb les actualitzacions del cas (clàusula 5.1).



La persona que realitzi aquestes tasques de coordinació, ha de complir, a més del que s'indica per a la resta del personal de l'equip jurídic, una experiència mínima de 6 mesos en coordinació d'equips acreditada mitjançant certificat de l'empresa on es va realitzar.

CLÀUSULA 7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

La contractista presentarà la documentació de seguiment de l'activitat del servei amb indicadors de qualitat i d'avaluació de resultats tal com es detalla en aquesta clàusula.

7.1. DADES DEL SERVEI

La contractista haurà de lliurar mensualment a la direcció/coordinació dels PIAD un informe amb les principals dades del servei extretes del sistema SIAS. L'informe com a mínim recollirà:

- Les consultes fetes per les usuàries, les dates, el PIAD de que es tracti i el tema consultat tant per districtes com per ciutat.
- Les hores destinades a reunions de coordinació amb les tècniques d'atenció i informació del PIAD i de coordinació de l'AJ explicant els temes tractats i les professionals assistents
- El nombre de visites total ofertes, les visites programades, les visites realitzades i els absentismes per PIAD.
- Les dades referents a l'atenció grupal i comunitària que s'hagin portat a terme, amb el lloc, la data, la durada de l'activitat, a qui s'adreçava, el nombre de participants i nom de la professional que ho ha portat a terme.

7.2. INFORME AL SETEMBRE

A meitat del mes d'octubre es lliurarà un informe amb la informació següent referenciada d'1 de gener a 30 de setembre:

- Dades d'atenció individual per ciutat i per districte
- Dades d'atenció grupal per ciutat i per districte i
- Dades d'activitats comunitàries per ciutat i per districte
- Demandes d'assessorament jurídic en violència masclista

L'informe es lliurarà en Word i PDF i contindrà una valoració i un resum executiu de les dades.

7.3. MEMÒRIA DEL SERVEI

La contractista presentarà dins la primera quinzena de febrer una memòria anual del servei.

La memòria haurà de ser molt visual i contenir dades gràfiques. Inclourà un resum executiu amb valoracions tècniques sobre el funcionament del servei, els usos i l'evolució al llarg dels mesos i comparatives amb els anys anteriors i es lliurarà en format Word i PDF. La memòria del servei es lliurarà en català, en castellà i en anglès.



En relació a les dades sempre es donaran agregades (total de ciutat) i per districtes i entre d'altres ha de figurar el nombre de visites total ofertes pel servei, les visites programades, les visites realitzades i les no realitzades per PIAD; interpretacions i valoracions tècniques sobre el funcionament del servei, els usos i l'evolució al llarg dels mesos de l'any en curs i comparatives anuals.

La memòria contindrà com a mínim els punts següents:

1. Introducció amb la descripció del servei.
2. Resum executiu per ciutat i per districtes, el nombre de visites total ofertes per l'Aj, les visites programades, les visites realitzades i els absentismes per PIAD i global de ciutat.
3. Resum amb les dades més rellevant i valoracions tècniques en format infografies.
4. Funcionament i organització del servei.
 - Horaris
 - Especialitats
5. Anàlisi tècnic i valoració de les dades del servei
 - Atenció individual:
 - Nombre d'usuàries ateses per cada punt d'assessorament i per especialitats.
 - Perfil de les usuàries.
 - Servei de procedència.
 - Principals demandes i problemàtiques detectades.
 - Respostes i recursos mobilitzats.
 - Àmbit comunitari:
 - Nombre d'activitats realitzades segons tipologia, districtes, agents col·laboradors, serveis de procedència sessions de formació i/o assessorament a professionals.
 - Formacions realitzades a professionals
6. Detall de les formacions realitzades al personal del servei i el pla de formació per l'any següent.
7. Valoració qualitativa usuàries.
8. Valoració tècnica qualitativa i quantitativa globals del servei i conclusions.
9. Propostes de millora.

7.4. MEMÒRIA FINAL DEL CONTRACTE

L'empresa contractista presentarà abans de la factura final una memòria del servei amb la mateixa informació a la clàusula anterior pel període comprès entre l'1 de gener i el dia de finalització del contracte.



7.5. ALTRES INFORMES

Després de cada activitat grupal, l'empresa contractista haurà d'elaborar informes sobre les activitats grupals i comunitàries realitzades pel servei d'AJ. Aquest informe s'haurà de lliurar a la coordinadora del PIAD en un termini màxim de 15 dies.

CLÀUSULA 8. COORDINACIÓ ENTRE L'EMPRESA CONTRACTISTA I L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

Per la naturalesa del servei és fonamental establir un sistema eficaç de coordinació del servei, per la qual cosa, la contractista nomenarà una professional de l'equip per a exercir les tasques de coordinació, tant amb l'equip com amb la direcció/coordinació dels PIAD.

La direcció/coordinació dels PIAD mantindrà reunions mensuals amb la coordinació del servei, en les que es tractaran, entre d'altres temes:

- El funcionament de la coordinació de casos.
- El seguiment dels casos més complexos d'atenció individual.
- Les propostes d'atenció grupal segons les necessitats emergents del servei.
- Les propostes, el seguiment i les valoracions d'activitats comunitàries.
- Les propostes, el seguiment i les valoracions de les activitats formatives adreçades a professionals.
- La detecció de disfuncions en el servei.
- La informació sobre les novetats legislatives que afecten les dones i les professionals dels PIAD.
- Les propostes d'elaboració de materials jurídics, millora de protocols i eines legals.
- El seguiment de les incidències importants en el servei.
- La informació sobre canvis d'assessores, horaris o especialitats.

CLÀUSULA 9. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'empresa contractista haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

1. Disposar d'una organització adequada per executar, amb eficàcia, la prestació objecte del contracte.
2. Disposar dels mitjans necessaris per cobrir l'horari i garantir el normal funcionament dels serveis, tal com s'estableix al present Plec.
3. Mantenir al llarg de tot el contracte el perfil de les professionals especificat a la clàusula 6. A l'inici del contracte, la contractista haurà de presentar la justificació de la titulació del personal i de l'experiència laboral, així com la còpia del contracte de cada professional adscrita al servei.
4. Designar una persona de coordinació que asseguri la coordinació necessària entre el personal professional de la contractista i els serveis de la DFILGTBI.



5. Proporcionar a la coordinadora del servei un telèfon mòbil amb l'objecte d'estar localitzable.
6. Assegurar formació permanent del personal adscrit a aquest contracte, proporcionant un mínim de 10 hores semestrals de formació específica sobre la legislació en les especialitats que es fixen en aquest plec. Aquesta formació es realitzarà fora de l'horari de prestació del servei.
7. Acreditar la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import de 50.000 euros, que haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona dins el termini d'un mes a comptar des de l'inici de les prestacions.
8. Garantir el seguiment de la correcta atenció a les persones usuàries, tal com s'estableix en aquest plec.
9. Comunicar qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
10. Fer constar la titularitat municipal del servei en qualsevol aparició pública dels/les tècnics/es i el/la coordinador/a del servei en foros, congressos, articles, etc., així com de mitjans de comunicació (premsa, ràdio, entre d'altres).
11. Consultar a la DFILGTBI en rebre demandes per participar en grups de treball de qualsevol entitat o institució.
12. Aplicar la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona en tots els materials que s'efectuïn per donar a conèixer el servei, i en tots els informes i presentacions que es realitzin (la normativa es pot trobar a <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>).
13. Facilitar la informació del servei que s'estipula a la clàusula 7 del present plec.
14. Garantir espais de treball en equip, on es posi en comú la feina realitzada, on s'analitzin les intervencions i es defineixin i planifiquin els objectius de treball.
15. Comunicar els canvis, les baixes i les suplències de les professionals adscrites al servei a la DFILGTBI de manera immediata.
16. Cobrir/agendar els serveis que no s'hagin pogut realitzar per absències no programades de les professionals com a màxim en un termini de 48 hores en dies hàbils.
17. La contractista s'assegurarà que les persones suplents tinguin igualment les titulacions i capacitats adequades per a prestar correctament el servei.

CLÀUSULA 10. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

L'Ajuntament de Barcelona tindrà l'obligació de:

- Facilitar l'accés a SIAS i/o a d'altres aplicacions informàtiques municipals a l'equip del servei d'AJ per actualitzar la informació en els expedients de les usuàries que atenen.
- Facilitar els equips informàtics necessaris per la realització de les funcions, així com les connexions informàtiques necessàries.
- Traspasar puntualment la informació suficient i necessària per al correcte desenvolupament del treball a realitzar.
- Fer el seguiment i control permanent de la correcta gestió i producció del servei, sol·licitant amb la periodicitat i forma que es determini les dades sobre les activitats i el desenvolupament del servei.



- Establir els canals de coordinació i la periodicitat necessària per garantir la correcta articulació del servei amb la resta de la xarxa.
- Assegurar la documentació necessària per tal de poder planificar i controlar l'activitat de funcionament del servei.
- Supervisar les condicions en què es troben els equipaments durant tota la prestació, fer-se càrrec del manteniment de les instal·lacions.
- Difondre el servei a través de la xarxa de serveis públics.

CLÀUSULA 11. IMATGE I COMUNICACIÓ

S'han de tenir en compte els següents criteris:

- Es comunicarà a la direcció/coordinació dels PIAD de totes les demandes de mitjans de comunicació que rebí el servei d'AJ.
- Es consensuaran amb la direcció/coordinació dels PIAD els continguts i les presentacions del servei d'AJ a professionals, mitjans de comunicació o de qualsevol altre espai (congressos, conferències, etc.), i sempre es farà referència a que l'AJ és un servei municipal gratuït.
- S'atendran les peticions d'informació sobre el servei d'entitats i associacions, d'estudiants de formació reglada (ESO, batxillerat, cicles formatius i estudis universitaris de grau, diplomatures, i màsters i postgraus), prèvia valoració de la direcció/coordinació dels PIAD.
- S'utilitzarà la imatge corporativa municipal en qualsevol presentació ja sigui adreçada al públic en general, a professionals i a serveis.
- S'haurà d'aplicar sempre la normativa gràfica corporativa de l'Ajuntament de Barcelona (segons el manual que es pot trobar a www.bcn.cat/publicacions/normativa) quan es faci difusió del servei, i en cas de dubte es posarà en contacte amb la direcció/coordinació dels PIAD.
- Revisar i garantir la correcció lingüística i l'ús de la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol documentació elaborada per l'AJ: protocols, qüestionaris, memòries, informes i analitzar qualitativa i quantitativament les dades aportades i qualsevol altra documentació originada pel servei AJ.

Maria Rengel Vilches
Directora de Serveis de Feminismes i LGTBI



**Ajuntament
de Barcelona**

Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI
Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida

ANNEXOS



ANNEX 1. CLÀUSULES GENERALS DE SEGURETAT

Aquestes clàusules tenen per objecte establir requeriments sobre qüestions transversals pel que fa a la seguretat de les dades de les ciutadanes a l'aplicació del contracte.

1.1. 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.

1.2. 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.



1.3. 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 de Barcelona.

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.

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 de Barcelona, així com qualsevol altra producte obtingut com a resultat del present contracte.

1.4. Dimensionament/gestió de capacitats

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

1.5. Accés a la informació

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 de Barcelona, 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.

1.6. Control d'accés

1.6.1. 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.



1.6.2. Accés remot

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

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

1.7. Gestió del Personal

1.7.1. 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, privacitat, integritat i continuïtat i la disponibilitat de la informació de l'Ajuntament de Barcelona, 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 de Barcelona 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 pertoqui 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 de Barcelona.

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 de Barcelona, 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 de Barcelona, abans de ser donats els permisos per accedir als Sistemes d'Informació de l'Ajuntament de Barcelona 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 de Barcelona.



Es contemplarà el deure 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.

1.7.2. 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 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 de Barcelona 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.

1.8. Protecció del lloc de treball

1.8.1. Lloc de treball buit

L'adjudicatari haurà d'establir una política de "taules netes" respecte a la documentació de l'Ajuntament de Barcelona. 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.

1.8.2. 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.

1.8.3. 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.

1.8.4. 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.

1.9. Protecció dels Suports Informàtics

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

1.9.1. 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. Les persones usuparies han d'estar capacitades per entendre el significat de les etiquetes, bé mitjançant simple inspecció, bé mitjançant el recurs a un repositori que ho expliqui.

1.9.2. 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, ha de seguir els estàndards de seguretat i la custòdia i protecció de les claus que estableix i custòdia 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.

1.9.3. 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 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, d'un registre d'entrada que identifiqui al transportista que el lliura, d'un procediment rutinari que quadri les sortides amb les arribades i elevi les alarmes pertinents quan es detecti algun incident.

1.9.4. 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

1.10. Protecció de la Informació

1.10.1. 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 ocorre quan s'ofereix al públic en un servidor web o un altre tipus de repositori d'informació.

1.10.2. Protecció del correu electrònic

En el cas de que l'adjudicatari faci ús del seu correu electrònic corporatiu per gestionar informació de l'Ajuntament de Barcelona, 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 de Barcelona considera que la informació tractada pel contracte és prou sensible, facilitarà a l'adjudicatari un correu electrònic de l'Ajuntament de Barcelona el qual es convertirà en la via de comunicació entre l'adjudicatari i l'Ajuntament de Barcelona.

1.11. Protecció de les instal·lacions

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

- Situar-se en ubicacions on s'eviti l'accés del públic general.
- Prevenir que les activitats o informació tractada siguin visibles o audibles des de l'exterior.
- Control d'accés físic a les instal·lacions. Es restringirà l'accés únicament a les persones identificades i autoritzades.
- Les visites hauran de registrar-se a l'entrada i sortida i hauran de ser supervisades per algun dels empleats autoritzats.
- Protecció física contra amenaces exteriors ambientals i accidents (incendi, inundacions, etc.).



ANNEX 2. DEFINICIÓ DE LA PERSPECTIVA DE GÈNERE

La perspectiva de gènere és un enfocament teòric que reconeix l'existència de les diferències entre dones i homes, dóna valor a les diferents realitats i aspiracions d'unes i altres, i persegueix fer possible que totes les persones desenvolupin lliurement les seves capacitats personals i puguin prendre decisions sense les limitacions imposades per rols tradicionals en funció del sexe.

Els PIADs i, per tant, l'assessorament jurídic (AJ) incorporen referents teòrics que tenen en compte la diversitat de les dones a Barcelona, tot adaptant les seves metodologies d'intervenció a la complexitat d'aquestes realitats, i facilitant l'accés de les dones de les diverses comunitats de la ciutat al servei.

Els principals conceptes relacionats amb els PIADs i amb l'AJ són:

- *El concepte de gènere des de l'antropologia* és la interpretació cultural i històrica que cada societat elabora entorn a la diferenciació sexual: les diferents conductes, activitats i funcions de les dones i els homes són construïdes culturalment, i no determinades biològicament.
- *El gènere des de la psicologia*, com a construcció psicosocial d'allò femení i masculí, és el procés a través del qual els individus biològicament diferents es converteixen en dones i homes, mitjançant l'adquisició dels atributs que cada societat defineix com a propis de la feminitat o de la masculinitat.
- *Sistema sexe-gènere* com conjunt de representacions socials, pràctiques, discursos, normes, valors i relacions que donen significat a la conducta de les persones en funció del seu sexe. En conseqüència, el gènere estructura tant la percepció com l'organització concreta i simbòlica de tota la vida social.
- *Apoderament* (de l'anglès empowerment): significa "facultar, capacitar, donar poder". Aquest terme es fa servir en el treball comunitari entès com a "procés per donar poder real per decidir o actuar" i s'ha aplicat de formes diferents en els grups de dones.
- *Transversalitat de gènere o "Mainstreaming"*. El principi de transversalitat o "mainstreaming" de gènere es va introduir al any 1995 en el marc de la Conferència de la ONU de Pequín i va significar un canvi en l'orientació de les polítiques a nivell internacional, que va ser recollit més tard per la Unió Europea i la major part dels seus estats membres. El punt de partida és que les accions, les polítiques i els programes tenen resultats diferents per als homes que per a les dones. Per tant, aquestes diferències s'ha de tenir en compte tant en el disseny, com en la implementació, el seguiment i l'avaluació de les polítiques i els programes en tots els àmbits, amb l'objectiu de que homes i dones es beneficiïn per igual i les diferències no esdevinguin desigualtat.
- *Interseccionalitat*, les diferents categories de discriminació, construïdes socialment i culturalment, interactuen en múltiples i, sovint, simultanis nivells, contribuint a una sistemàtica desigualtat. Per això, les diferents formes d'opressió dins de la societat, com ara el racisme, el sexisme, la discriminació per raó religiosa, d'origen, d'orientació sexual, de classe o per discapacitat, no actuen de forma independent unes de les altres;



sinó que aquestes formes d'opressió s'interrelacionen creant un sistema d'opressió que reflecteix la "intersecció" de múltiples formes de discriminació (Expòsito, C., 2012).

- *La transversalitat i la interseccionalitat* es complementen i contribueixen a incorporar amb més precisió les diferents realitats en què es en troben les dones i per tant, poden millorar l'acció de les polítiques públiques. Els PIADs incorporen aquests referents teòrics i tenen en compte la diversitat de les dones a Barcelona, tot adaptant les seves metodologies d'intervenció a la complexitat d'aquestes realitats, i facilitant l'accés de les dones de les diverses comunitats de la ciutat al servei.

ANNEX 2: OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS

El/la sotasignat/da, el senyor/a JAUME CORNELLES BUÑUEL, amb DNI/NIE núm. [REDACTED], en nom propi/ en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica ÈTIC HABITAT SCCL., amb NIF F66437831, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques jcornelles@etichabitat.cat, assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte núm. 001_24003798, Expedient 2024-0110, que té per objecte la gestió del servei d'assessorament jurídic per a dones en els Punts d'Informació i Atenció a les Dones (PIAD) de la ciutat de Barcelona, es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, i amb els preus unitaris següents:

Preu unitari màxim per hora (sense IVA)	Preu unitari ofert per hora (sense IVA)
46,50 €	39,00 €

Què Ètic Habitat SCCL és una entitat sense ànim de lucre i que per tant està exempta de l'Impost de Valor Afegit (IVA) d'acord amb Article 20.Un.8è H de la Llei de IVA 37-1992 de 28 de desembre.

S'aplica el conveni d'acció social i les categories professionals: Grup 1

AVALUABLES MITJANÇANT LA UTILITZACIÓ DE FÓRMULES (criteris automàtics):

2. Millora del temps d'espera màxim per atendre en visites successives les usuàries al servei AJ, segons la clàusula 5.1.1 del PPT:

L'empresa a la qual represento es compromet a que el temps d'espera màxim per atendre en visites successives les usuàries al servei AJ, sigui de:

Temps d'espera per atendre les usuàries:	Marcar una opció	Puntuació
7 dies hàbils (no ofereix millora).	☐	0,00
Entre 5 i 6 dies.	☐	5,00
Entre 3 i 4 dies.	☐	10,00
Menys de 3 dies.	☒	20,00

3. Millora de l'experiència de la coordinadora en coordinació d'equips, segons la clàusula 6.2 del PPT, fins a un màxim de 20 punts.

L'empresa a la qual represento acredita una millora d'experiència en coordinació d'equips del perfil que realitzi les funcions de coordinació de:

Mesos d'experiència en coordinació d'equips:	Marcar una opció	Puntuació
6 mesos (no ofereix millora).	☐	0,00
De 7 a 12 mesos.	☐	10,00
De 13 a 18 mesos.	☐	15,00
Més de 19 mesos.	☒	20,00



L'experiència indicada s'acredita amb la documentació que s'especifica en aquest quadre, i que **s'annexa*** a aquesta oferta:

ENTITAT	DESCRIPCIÓ TASQUES	DATA INICI	DATA FI	DOC. JUSTIFICATIU	MESOS	TOTAL MESOS
Núñez & Serrano Abogados	Direcció letrada de los asuntos referenciados Coordinar el trabajo a realizar por los profesionales de diferentes áreas jurídicas del despacho	2020	Actualitat	DOC. 1 i DOC.2	48	48

* En cas que l'empresa no ofereixi una millora de l'experiència requerida (6 mesos), igualment haurà d'acreditar junt amb l'oferta, els 6 mesos d'experiència mínima de la persona coordinadora.

* S'acompanya certificat d'experiència i volums de treball, per acreditar l'experiència en coordinació d'equip. La professional proposada com a coordinadora del servei és na Sra. Maria Pilar Nuñez Calderon, col·legiada núm. 19.785.

(!) La Mesa de contractació puntuarà de forma automàtica aquest criteri un cop validada l'acreditació presentada.

4. Millora del nombre de persones de l'equip amb experiència jurídica en estrangeria, segons la clàusula 6.1 del PPT:

L'empresa a la qual represento es compromet a que el número de persones amb experiència jurídica en estrangeria (de com a mínim 2 anys), sigui de:

Professionals amb experiència jurídica en estrangeria:	Marcar una opció	Puntuació
1 professional (no ofereix millora).	☐	0,00
2 professionals.	☐	5,00
3 professionals.	☐	10,00
4 professionals.	☒	15,00

5. Millora del nombre d'hores trimestrals de formació permanent a l'equip d'assessorament jurídic, segons la clàusula 9 del PPT, fins a un màxim de 10 punts.

L'empresa a la qual represento es compromet a que el número d'hores trimestrals de formació permanent (especifica sobre la legislació en les especialitats que es fixen a la clàusula 2.1 del PPT, i a realitzar fora de l'horari de prestació del servei), sigui de:

Hores de formació trimestral:	Marcar una opció	Puntuació
10h trimestrals (no ofereix millora).	☐	0,00
De 11h a 15h trimestrals.	☐	5,00
Més de 15h trimestrals.	☒	10,00



6. Millora del temps per cobrir/agendar els serveis que no s'hagin pogut prestar per absències no programades de les professionals, segons la clàusula 9 del PPT:

L'empresa a la qual represento es compromet a què el temps per cobrir/agendar els serveis que no s'hagin pogut prestar per absències no programades de les professionals, sigui de:

4 hores des del moment en que es notifiqui o es descobreixi la incidència fins que es cobreixi/agendi de nou el servei.

* Com a màxim, 48 hores.

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]