



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES APLICABLE AL CONTRATO MIXTO RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA

---

2025/0002445

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

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

### 2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN

- 2.1)** Derechos y obligaciones de las partes.
- 2.2)** Condiciones especiales de ejecución.
- 2.3)** Modificación del contrato.

- 2.4) Régimen de pago.**
- 2.5) Revisión de precios.**
- 2.6) Penalidades**
- 2.7) Causas de resolución.**
- 2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato.**
- 2.9) Plazo de garantía del contrato.**
- 2.10) Cesión.**
- 2.11) Subcontratación.**
- 2.12) Confidencialidad de la información.**
- 2.13) Régimen jurídico de la contratación.**
- 2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos.**
- 2.15) Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales del contratista.**
- 2.16) Seguros.**
- 2.17) Lugar de entrega del objeto del contrato.**
- 2.18) Responsable del contrato.**
- 2.19) Protección de datos personales.**
- 2.20) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato.**
- 2.21) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial.**
- 2.22) Facultades de la administración en el proceso de fabricación o elaboración**
- 2.23) Posibilidad de pago del precio por parte de la Diputación de Barcelona mediante la entrega de los bienes de la misma naturaleza que los que se adquieren**

**ANEXOS:**

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

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

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

### 1.1) Definición del objeto del contrato

Es objeto del presente pliego la contratación promovida por la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos (en lo sucesivo DSTSC), del contrato mixto, consistente en la **adquisición de equipos y la prestación del servicio de impresión de la Diputación de Barcelona**, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas (PPT).

Se trata de un **contrato mixto**, puesto que, por un lado, incluye prestaciones correspondientes en un **contrato de suministros** como el derecho de uso de un software para la gestión de la impresión, y la adquisición de equipos por ampliación y/o renovación; y prestaciones correspondientes a un **contrato de servicios** como el mantenimiento y administración de los equipos y el servicio de copias de impresión b/n y color.

Dado que estas prestaciones son complementarias entre sí y se tienen que tratar como una unidad funcional, se trata de un **contrato mixto** y, de conformidad con los artículos 18 y 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP), le son de aplicación las normas propias de los contratos de suministros.

Los códigos CPV que corresponden son:

- 48773000-7: Paquetes de software de utilidades de impresión.
- 50313200-4: Servicios de mantenimiento de fotocopiadoras.
- 79810000-5 Servicios de impresión
- 30120000-6 Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras

### 1.2) Necesidad e idoneidad del contrato

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

### 1.3) Presupuesto base de licitación

El **presupuesto base de licitación** de la contratación se fija en la cantidad de 1.217.695,60 €, IVA incluido, por un periodo de 2 años, desglosado en los conceptos siguientes:



Parte fija	Por el derecho de uso <b>del software de gestión</b> un presupuesto máximo, por un periodo de 2 años, de 60.000,00 €, más 12.600,00 € en concepto del 21% de IVA.
Parte variable	Por el servicio <b>del mantenimiento y administración de los equipos</b> un presupuesto máximo, por un periodo de 2 años, formulado en términos de precios unitarios, de 68.760,00 €, más 14.439,60 € en concepto del 21% de IVA. Para el <b>servicio de copias de impresión b/n y color</b> , un presupuesto máximo, por un periodo de 2 años, formulado en términos de precios unitarios, de 390.000,00 €, más 81.900,00 € en concepto del 21% de IVA. Para la <b>adquisición de equipos de impresión para renovaciones y ampliaciones</b> , un presupuesto máximo, por un periodo de 2 años, formulado en términos de precios unitarios, de 487.600,00 €, más 102.396,00 € en concepto del 21% de IVA

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

Parte fija	Por el derecho de uso <b>del software de gestión</b> un presupuesto máximo, por un periodo de 2 años, de 60.000,00 €, más 12.600,00 € en concepto del 21% de IVA.
Parte variable	Por el servicio del mantenimiento y administración de los equipos el precio unitario máximo siguiente: - Precio por equipo gestionado (mensualmente): 15,00 €/mes, más 3,15 € en concepto del 21% de IVA. Por el <b>servicio de copias de impresión b/n y color</b> los precios unitarios máximos siguientes - Precio/plana impresa b/n: 0,0100 €, más 0,0021 € en concepto del 21% de IVA. - Precio/plana impresa color: 0,0400 €, más 0,0084 € en concepto del 21% de IVA. Para la <b>adquisición de equipos de impresión para renovaciones y ampliaciones</b> los precios unitarios máximos: - Equipo tipo MULTIF1: 10.000,00 €, más 2.100,00 € en concepto del 21% de IVA. - Equipo tipo MULTIF2: 8.500,00 €, más 1.785,00 € en concepto del 21% de IVA. - Equipo tipo IMPRE1: 1.100,00 €, más 231,00 € en concepto del 21% de IVA. - Equipo tipo IMPRE2: 950,00 €, más 199,50 € en concepto del 21% de IVA. - GRAPADOR-FINALIZADOR: 2.500,00 €, más 525,00 € en concepto del 21% de IVA.



- El número de equipos estimados a gestionar y mantener durante la vigencia actualmente son:

Equipos multie función:	139
Impresoras:	52
Total	191

- El número de copias estimadas durante la vigencia del contrato son:

Planas impresas B/N:	11.000.000 unidades
Planas impresas color:	7.000.000 unidades

- El número de equipos estimados a adquirir por ampliación y renovación durante la vigencia del contrato son:

MULTIF1:	4 unidades
MULTIF2:	50 unidades
IMPRE1	8 unidades
IMPRE2	4 unidades
GRAPADOR-FINALIZADOR	4 unidades

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir, en su oferta, el importe de la parte fija del presupuesto y los precios unitarios máximos, por la parte variable, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente.

**-ADVERTENCIA-**

**Las propuestas tendrán que incluir la totalidad de los precios unitarios que comprende la presente contratación. En ausencia de algún precio unitario se considerará que la oferta se corresponde con el precio unitario máximo de licitación. Se excluirá el licitador la oferta del cual超rapase cualquiera de los precios máximos de licitación.**

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

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



a) Desglose del presupuesto por **costes**:

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

Costes Directos (CD). Se identifican a partir de los gastos de los equipos a suministrar, de personal, software dedicado, así como el coste de conectividad necesaria para la ejecución de la prestación.	776.512,35 €
Costes Indirectos (CI). Son aquellos gastos generales de funcionamiento que tiene una empresa como consecuencia del ejercicio de su actividad y que no se pueden asignar de manera directa a cada uno de los productos/servicios. Se aplica a partir de un porcentaje fijo del 20% sobre los costes directos.	155.302,47 €
Beneficio industrial (BI). Se aplica un porcentaje fijo del 8% sobre la suma de los CD y los CI.	74.545,18 €
IVA (sobre la suma de CD, CI y BI) 21%:	211.335,60 €
Presupuesto base de licitación (PBL) (CD + CI + BI + IVA)	1.217.695,60 €

Los costes salariales se han fijado teniendo en cuenta la base mínima que determina el XIX Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública, de 4 de abril de 2025 (código convenio 99001355011983), publicado al BOE n.º 92, de 16 de abril de 2025, ajustados según el salario medio de mercado, teniendo en cuenta los perfiles, dedicación y la experiencia requerida al personal adscrito a la ejecución del contrato.

Perfil en el PPT	Número	% Dedicación	Grupo profesional en Convenio Colectivo
Responsable del contrato	1	5,00%	Área 3-Grupo A -Nivel 1
Referente técnico	1	100,00%	Área 3-Grupo B-Nivel 1
Técnico de reposición de fungibles	1	100,00%	Área 3-Grupo B-Nivel 2
Técnico de mantenimiento y reparación de equipos	1	20%	Área 3-Grupo B-Nivel 2

Dicho convenio no fija ninguna desagregación por género, motivo por el cual los salarios serán idénticos para la realización de las tareas de la misma categoría con independencia que el trabajo sea ejecutado por un hombre o una mujer, existiendo

únicamente diferencias como consecuencia de las diferentes antigüedades de los trabajadores u otras circunstancias previstas legalmente.

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

#### **1.4) Existencia de crédito**

El gasto plurianual, de 1.217.695,60 €, IVA incluido, derivado de esta contratación, se hará efectivo a cargo de las aplicaciones presupuestarias siguientes:

**Parte fija** (uso del software de gestión):

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2025	12.100,00 €	20400	92600	20600
2026	36.300,00 €	20400	92600	20600
2027	24.200,00 €	20400	92600	20600

**Parte variable** (mantenimiento y administración de los equipos de impresión):

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2025	13.866,60 €	20400	92600	21600
2026	41.599,80 €	20400	92600	21600
2027	27.733,20 €	20400	92600	21600

**Parte variable** (servicio de copias de impresión b/n y color):

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2025	78.650,00 €	20400	92600	22709
2026	235.950,00 €	20400	92600	22709
2027	157.300,00 €	20400	92600	22709

**Parte variable** (adquisición de equipos de impresión):

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2025	98.332,67 €	20400	92600	63600
2026	294.998,00 €	20400	92600	63600
2027	196.665,33 €	20400	92600	63600

De conformidad con el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se pueden adquirir compromisos de gasto de carácter plurianual para ejercicios posteriores

al que se autoriza, condicionados a la existencia de consignación adecuada y suficiente en los correspondientes presupuestos

En el momento de adjudicar esta contratación, sin perjuicio de la aplicación del precio ofrecido por la empresa contratista, se dispondrá el gasto por el total aprobado, tanto en cuanto a la parte fija como la parte variable, para poder hacer frente a la adquisición del mayor número posible de equipamientos y al mayor número de meses de mantenimiento, respectivamente.

### **1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas**

#### **En cuanto a la duración:**

El contrato, una vez formalizado, tendrá una duración 2 años, a contar desde el inicio de la prestación objeto del contrato, prevista inicialmente para el 1 de septiembre de 2025.

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

#### **En cuanto a la prórroga:**

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

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

### **1.6) Valor estimado del contrato**

El valor estimado del contrato, a efectos de lo dispuesto en el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es de 2.213.992,00 €, IVA excluido.

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

Vigencia inicial	2 años	1.006.360,00 €
Prórroga:	2 años	1.006.360,00 €
Modificaciones:	20%	201.272,00 €
	Valor estimado	2.213.992,00 €

### **1.7) Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación**

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

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

### **1.8) Perfil de contratante**

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

#### Información a los interesados

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

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

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

### **1.9) Presentación de proposiciones**

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

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

Cualquier duda relacionada con el contenido de los pliegos durante el plazo de presentación de ofertas se puede consultar en el Servicio de Gestión de la Contratación de la Dirección de Servicios de Compra Pública de la Diputación de Barcelona en la dirección electrónica [sqc.consultaplecs@diba.cat](mailto:sqc.consultaplecs@diba.cat) y en el teléfono 93.402.25.64 de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes no festivos en la ciudad de Barcelona.

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

#### **SOBRE A**

Contendrá la documentación administrativa siguiente:

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

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 140.3 LCSP, los licitadores se obligan a aportar, en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación, toda la documentación



exigida cuando les sea requerida, y sin perjuicio de aquello establecido en la cláusula 1.18) del presente Pliego.

## SOBRE B

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

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

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

El licitador tendrá que cumplir las condiciones siguientes:

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

Disponer de la solvencia siguiente:

**Solvencia económica y financiera:**

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

Mínimo: por un importe mínimo de 830.247,00 €, IVA excluido, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.

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

**Solvencia profesional o técnica:**

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



**Mínimo:** En esta relación tienen que constar suministros, de características similares a los del objeto del contrato, por un importe mínimo de 387.448,60 €, IVA excluido, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.

**Documentación acreditativa de los suministros mencionados:**

- Cuando los suministros se hayan realizado en entidades del sector público, hay que aportar certificados expedidos o visados por el órgano competente.
  - Cuando los suministros se hayan realizado en entidades del sector privado, mediante un certificado expedido por la empresa destinataria de estos suministros o, a falta de este certificado, mediante una declaración firmada por el representante legal de la empresa licitadora acompañada de los documentos en su poder que acrediten la realización de la prestación.
- Adscribir, de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP, los medios personales que indicará mediante relación y que, en particular, tendrá que comprender los siguientes:
- 1 **Responsable del contrato**, con cualquier licenciatura o grado universitario o ciclo formativo de grado superior, y con un mínimo de 3 años de experiencia como responsable en gestión de contratos de servicio de impresión.
  - 1 **Referente técnico**, con un mínimo de 1 año de experiencia en tareas, similares a las requeridas para su perfil, en servicios de impresión.
  - 1 **Técnico de reposición de fungibles**, con un mínimo de 1 año de experiencia en tareas, similares a las requeridas para su perfil, en servicios de impresión.
  - 1 **Técnico de mantenimiento y reparación de equipos**, con un mínimo de 1 año de experiencia en tareas, similares a las requeridas para su perfil, en mantenimiento de equipos de impresión.

**Medios para acreditar los requisitos del personal:**

- La justificación de la formación se efectuará mediante el título académico correspondiente.
- La justificación de la experiencia se efectuará mediante la aportación de los currículums vitae estándar europeo EuroPass con una breve descripción de los trabajos realizados y de las funciones desarrolladas.
- La acreditación de la efectiva disposición de este personal se podrá efectuar, entre otros, mediante nóminas, contratos de trabajo o de colaboración.

### **1.11) Criterios de adjudicación**

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

#### **Criterios evaluables de forma automática (100%)**

**Criterio 1: Precio** ..... hasta **60** puntos

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

- la máxima puntuación a la oferta con el precio más bajo.
- 0 puntos la oferta que no ofrezca ninguna baja y
- el resto de ofertas se puntuarán de manera proporcional

La fórmula proporcional directa se expresa de la manera siguiente:

$$Pi = P \left( \frac{Ol - Oi}{Ol - Ob} \right)$$

Dónde:

Pi es la puntuación de la oferta a valorar.

P es la puntuación correspondiente del criterio precio.

Ol es el presupuesto base de licitación, IVA excluido (cl. 1.3 PCAP).

Oi es el precio ofrecido por el licitador a valorar.

Ob es el precio más bajo ofrecido.

<b>Sistema para calcular la oferta del licitador:</b>	
<b>• Oferta del licitador:</b>	
- <u>Parte variable del mantenimiento y administración de los equipos de impresión</u> :	se multiplicará cada precio unitario ofrecido por el licitador, IVA excluido (A), por el número de unidades estimadas (B), de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 del presente pliego.
El resultado (C) es la oferta del licitador por la parte variable del mantenimiento.	
1) AxB = C	
- <u>Parte variable del servicio de impresión b/n y color</u> :	se multiplicará cada precio unitario ofrecido por el licitador, IVA excluido (D), por el número de unidades



estimadas (E), =F, de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 del presente pliego y, posteriormente, se hace el sumatorio de todos los importes (F). El resultado de la suma (G) es la oferta del licitador por la parte variable servicio de impresión.

- 2)  $D \times E = F$
- 3)  $F_1 + F_2 = G$

Parte variable de la adquisición de equipos de impresión -por ampliaciones y renovaciones: se multiplicará cada precio unitario ofrecido por el licitador, IVA excluido (H), por el número de unidades estimadas (Y), = J, de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 del presente pliego y, posteriormente, se hace el sumatorio de todos los importes (J).

El resultado de la suma (K) es la oferta del licitador por la parte variable de la adquisición de equipos.

- 4)  $H \times I = J$
- 5)  $J_1 + J_2 + J_3 \dots = K$

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

- Se sumarán los importes de las partes variables (C+G+K) y de la parte fija (L). El resultado de la suma es la oferta del licitador.

$$6) C + G + K + L = \text{Ofrecida del licitador}$$

**Criterio 2:** Ampliación de la dedicación presencial del técnico de reposición de fungibles.....**20 puntos**

Presencialidad del 50% de la jornada (obligatorio)	0 puntos
Presencialidad del 100% de la jornada	20 puntos

**Criterio 3:** Formación sobre software de gestión del sistema de impresión para los técnicos de la DSTSC.....**10 puntos**

Se otorgarán 10 puntos a los licitadores que ofrezcan una formación sobre el software de gestión del sistema de impresión, de una duración mínima de 4 horas (en formato presencial o telemático), en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la fecha de inicio del contrato.



**Criterio 4:** Formación a los usuarios para nuevos equipos.....**10 puntos**

Se otorgarán 10 puntos a los licitadores que ofrezcan una formación para los usuarios finales para nuevas instalaciones de equipos (por renovación o ampliación), de una duración mínima de 30 minutos, en formato presencial (a las dependencias donde se instale el equipo), en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la instalación.

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

**1.12) Criterios de desempate**

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

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

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

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

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

**1.13) Plazo para la adjudicación**

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

#### **1.14) Variantes**

No es procedente.

#### **1.15) Ofertas anormalmente bajas**

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

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

- Que en el criterio 1 relativo al “Precio” se dé alguna de las situaciones previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y
- Que en la suma de los otros criterios se haya obtenido una puntuación igual o superior a 30 puntos.

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

#### **1.16) Garantía provisional**

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

#### **1.17) Garantía definitiva**

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

Parte fija	5% del precio final ofrecido, IVA excluido.
Parte variable	5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido (de adquisición y de mantenimiento)

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



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

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

#### **1.18) Presentación de documentación por el licitador propuesto como adjudicatario**

La Diputación de Barcelona podrá requerir al licitador propuesto como adjudicatario, antes de la adjudicación, la realización de una “**Prueba de verificación**” (cl. 7 PPT) configurada en dos fases.

La fase 1 será para validar la documentación, la cual se tendrá que enviar a la Diputación de Barcelona en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al envío del correspondiente requerimiento. En el supuesto de que la fase 1 no se considere suficiente se dará un plazo para realizar la prueba de verificación, y poder constatar que el software de gestión funcionó correctamente integrado en la infraestructura existente.

En el supuesto que el licitador no supere (no apto) esta prueba, es decir, que la prueba no cumpla los requerimientos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y, por tanto, no sea validada por la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos, se requerirá al licitador siguiente según la orden de clasificación de las ofertas la realización de la prueba de verificación.

En caso de que el licitador supere (apto) la prueba de concepto, es decir, que esta prueba sea validada por la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos, el licitador propuesto como adjudicatario, antes de la adjudicación y dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de recepción del requerimiento electrónico que prevé el artículo 150.2 de la LCSP, tendrá que:

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva (salvo que se instrumentalice mediante retención en el precio).
- Presentar los documentos siguientes:
  - a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, además de su DNI, tendrá que aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar la persona o entidad, y la escritura de constitución o de adaptación, si procede, de la sociedad o

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

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

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

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

- b) Los certificados acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que la Diputación de Barcelona disponga de estos o que la empresa licitadora propuesta como adjudicataria haya autorizado a la Diputación de Barcelona para qué pueda obtener directamente estos certificados de las administraciones competentes.
- c) La documentación que acredite la habilitación profesional, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, así como la documentación que acredite la disposición de los medios que se comprometió a adscribir al contrato (en caso de exigencia de compromiso de adscripción) en los términos de la cláusula 1.10 del presente Pliego, y si, se procede, del compromiso de integración efectiva de la solvencia con medios externos.
- d) La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la/las declaración/es responsable/s aportada/s y el resto que sea exigible.
- e) En caso de que la ejecución del contrato requiera que el contratista haga tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 del presente pliego, el propuesto adjudicatario tendrá que presentar: Declaración firmada por el legal representante de la empresa indicando donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a éstos y estará obligado a comunicar a la Diputación de Barcelona cualquier cambio en relación con la declaración mencionada. Esta condición se considera una obligación esencial.

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

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

### **1.19) Formalización del contrato**

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

El representante legal de la empresa tendrá que firmar electrónicamente el contrato con cualquier herramienta congruente con lo establecido por la Diputación de Barcelona en su Política de firma ([https://seuelectronica.diba.cat/fitxers/d10605\\_2018\\_politica%20Signatura.pdf](https://seuelectronica.diba.cat/fitxers/d10605_2018_politica%20Signatura.pdf)), y en su Catálogo de formatos de los documentos electrónicos (<https://seuelectronica.diba.cat/fitxers/16.pdf>), como puede ser, entre otros, la aplicación informática Adobe Acrobat Reader DC.

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

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

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

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

## **2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN**

### **2.1) Derechos y obligaciones de las partes**

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



- El contratista tiene que disponer de todas las acreditaciones/habilitaciones legales que sean necesarias para desarrollar correctamente el objeto del contrato.
- El personal dependiente del contratista para el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación no tendrán ningún derecho ni vinculación ante la Diputación de Barcelona.
- El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con la Diputación de Barcelona, a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de imparcialidad y de integridad, de objetividad y de transparencia y, en particular, se obliga a:
  - Facilitar a la Diputación la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y cualquiera de otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.
  - Comunicar a la Diputación de Barcelona las posibles situaciones de conflicto de intereses u otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directamente o indirecta, a la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.  
Por conflicto de intereses se entiende cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directamente o indirecta un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del mencionado procedimiento de licitación.
  - No celebrar ningún acuerdo con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.
  - Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar a la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- El contratista tendrá que adscribir a la ejecución del contrato los medios personales que constan detallados en la cláusula 1.10 del presente pliego.
- En el caso de cambio de personal durante la ejecución del contrato, el contratista tendrá que remitir a la DSTSC, en el plazo de dos semanas, para su validación por parte de la DSTSC, la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito mínimo de la cláusula 1.10 del PCAP, que tendrá que cumplir este nuevo personal, si procede.
- La empresa contratista, en el momento del inicio de la prestación, tendrá que estar en posesión del documento que acredite que su aplicación/producto/servicio relacionado con el objeto del presente contrato, está certificado al nivel MEDIO conforme al ENS y es verificable a <https://gobernanza.ccn-cert.cni.es/certificados>.

## 2.2) Condiciones especiales de ejecución

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

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

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

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

## 2.3) Modificación del contrato

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

Se prevé la modificación del contrato, justificándolo en el expediente, de acuerdo con las condiciones, alcance y límites siguientes:

- **Modificación de contrato al alza** hasta un máximo del 20% del presupuesto máximo de licitación del contrato (parte fija + parte variable), IVA excluido, en los casos siguientes:

En el supuesto de que las previsiones establecidas en la cl 1.3 de este pliego sean insuficientes para cumplir con las necesidades del contrato. Si aumenta el volumen de hojas imprimidas o son necesarios más equipos de impresión para atender solicitudes de nuevas necesidades corporativas, y por tanto se incrementa como consecuencia, principalmente, de cambios organizativos.

La modificación no puede suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios.



El procedimiento a seguir para la modificación será el siguiente:

Dos semanas antes de iniciar la tramitación de la modificación del contrato por el órgano competente la Diputación de Barcelona comunicará al contratista los términos de la modificación –condiciones, importe, fecha de efectos- que tendrán que respetar los límites previstos en los apartados anteriores.

Una vez aprobada la modificación será notificada al contratista que tendrá que formalizar el correspondiente contrato de conformidad con el que establece el artículo 153 de la LCSP y firmar electrónicamente de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.19 del presente pliego, previo reajuste de la garantía, en su caso.

#### **2.4) Régimen de pago**

El contratista presentará facturas de acuerdo con el detalle siguiente:

**Parte fija** (uso del software de gestión): Una única factura por el importe total una vez finalizada y validada por la DSTSC la activación de todas las licencias de software.

**Parte variable:** se presentarán facturas mensuales, a mes vencido, especificando los siguientes conceptos:

- **Mantenimiento y administración de los equipos de impresión:** especificando el número de unidades y su ubicación, con la validación y aceptación de la DSTSC.
- **Servicio de impresión b/n y color:** especificando el tipo de impresión, el precio ofrecido y el número de unidades, con la validación y aceptación de la DSTSC.
- **Adquisición de equipos de impresión:** especificando el tipo de equipamiento, el precio ofrecido y el número de unidades, una vez finalizada y validada por la DSTSC, la instalación de los equipos suministrados.

Con cada entrega, el contratista presentará una relación en formato electrónico con el de serie del equipamiento entregado.

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

Las facturas se tienen que presentar en el Registro de Facturas de la Diputación de Barcelona, dependiente de la Intervención General, que es el órgano que tiene las competencias en materia de contabilidad, y tienen que incluir la identificación del destinatario de la contratación: 70100- Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos.

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

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

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

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

## **2.5) Revisión de precios**

No se admite la revisión de precios.

## **2.6) Penalidades**

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

- ✓ En caso de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, con el límite del 10% del precio del contrato, para cada penalidad, y con el límite del 50% en su conjunto, ambos IVA excluido, se impondrán las descritas en su punto 10 del pliego de prescripciones técnicas particulares (PPT) y las siguientes:
  - Por el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución definidas en la cláusula 2.2 del PCAP, se impondrán penalidades del 2% del presupuesto base de licitación.
  - Por el incumplimiento de adscribir los medios personales relacionados en la cláusula 1.10 del PCAP en los términos que allá se indica, se impondrá una penalidad de 100 € por persona y día, que podrá ser reiterada en el tiempo de persistir el incumplimiento.
  - Por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales, que pueden comportar riesgos graves por

las personas se impondrá una penalidad equivalente al 5% del precio del contrato, IVA excluido.

- Por el incumplimiento de la dedicación presencial del técnico de reposición de fungibles, en el caso de haber recibido puntuación en el criterio de adjudicación 2, se impondrá una penalidad de 100 euros por día.
- Por el incumplimiento de impartir la formación por los técnicos del DSTSC, en el caso de haber recibido puntuación en el criterio de adjudicación 3, se impondrá un penalidad de 100 euros por día de retraso de acuerdo con el plazo indicado en la cl. 1.11 (criterio 3).
- Por el incumplimiento de impartir la formación a los usuarios de los nuevos equipos, en el caso de haber recibido puntuación en el criterio de adjudicación 4, se impondrá una penalidad de 100 euros por día de retraso de acuerdo con el plazo indicado en la cl. 1.11 (criterio 4).
- En el supuesto de que haya subcontratación:
  - Por el incumplimiento de las condiciones de la subcontratación, así como por la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, se impondrá una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato, IVA excluido.
  - Por el incumplimiento del plazo de pago del contratista al subcontratista, siempre que se haya acreditado mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el propio subcontratista y cuando el incumplimiento no sea por causas imputables a dicho subcontratista, se impondrán penalidades equivalentes al 5% del precio del contrato, y se podrán reiterar mensualmente mientras persista el impago hasta llegar al límite conjunto del 50% del susodicho precio.

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

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

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

## **2.7) Causas de resolución**

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

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

## **2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato**

La Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos (DSTSC) formalizará una acta de recepción parcial por cada entrega e instalación de equipos de impresión en el plazo máximo de un mes.

La recepción final del contrato se realizará en el plazo general de un (1) mes a contar de la realización del objeto del contrato, recepción que se tendrá que formalizar mediante el documento acreditativo correspondiente.

## **2.9) Plazo de garantía del contrato**

Se establece un periodo de garantía de los equipamientos de 3 años.

## **2.10) Cesión**

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

## **2.11) Subcontratación**

El contratista podrá subcontratar válidamente la realización parcial del contrato, mediante comunicación previa y por escrito a la Diputación de Barcelona del subcontrato

a celebrar indicando el porcentaje máximo respecto al precio del contrato, y de conformidad con los requisitos señalados en los artículos 215 a 217 de la LCSP.

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

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

## **2.12) Confidencialidad de la información**

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

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

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

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

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

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

## **2.13) Régimen jurídico de la contratación**

El régimen jurídico del contrato se encuentra constituido por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas



Particulares, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, mediante la que se trasponen en el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa de despliegue, por el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, así como el resto de normativa legal aplicable.

#### **2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.16) Seguros**

No es procedente.

## **2.17) Lugar de prestación y entrega del objeto del contrato**

El lugar fijado para la prestación de los servicios y la entrega de los suministros objeto del contrato podrá ser cualquier de las dependencias que la Diputación de Barcelona dispone en toda la provincia de Barcelona (las ubicaciones actuales se detallan en la cláusula 4 del PPT). La DSTSC, determinará la ubicación de los equipos de impresión según las necesidades organizativas en cada momento.

## **2.18) Responsable del contrato**

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

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

En cualquier caso, la imposibilidad de intervención alcanzará las personas jurídicas en el capital de las cuales, aquel o sus cónyuges, convivientes y/o descendentes sobre los cuales tengan representación legal, ostenten una participación superior al 10% y/o sean administradores.

## **2.19) Protección de datos personales**

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

<b>Responsable del tratamiento</b>	Diputación de Barcelona. Rambla Cataluña 126, 08008-Barcelona
	Responsable Ejecutivo del Tratamiento: <a href="mailto:s.sgestiocorp@diba.cat">s.sgestiocorp@diba.cat</a>
	Datos de contacto Cumplimiento Normativo en Protección de Datos Personales: <a href="mailto:rgpd@diba.cat">rgpd@diba.cat</a>

<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tramitación de los contratos del sector público y convenios de colaboración y cooperación de los órganos y unidades administrativas de la Diputación de Barcelona.
<b>Legitimación del tratamiento</b>	Cumplimiento de obligaciones contractuales (art. 6.1.b RGPD). <i>Los datos personales solicitados son de obligada entrega para garantizar la correcta identificación del equipo profesional que prestará el servicio y accederá a las instalaciones y sistemas corporativos, si procede (esto puede incluir la obligación de ir identificado de forma permanente). Las imágenes de los trabajadores del contratista durante la ejecución del contrato serán tratadas para el control de las obligaciones de seguridad de las dependencias y edificios de la Diputación. En caso de no facilitar estos datos identificativos no se permitirá el acceso a las instalaciones.</i>
<b>Destinatarios de cesiones o transferencias</b>	Los datos identificativos de quienes subscriban el contrato o convenio pueden ser publicados en la Plataforma de servicios de contratación pública, que es donde se encuentra el perfil del contratante de la Diputación, o al Registro de convenios de colaboración y cooperación de la Generalitat de Cataluña, respectivamente.  No se han previsto otras cesiones más allá de las previstas por la ley. No se ha previsto ninguna transferencia internacional de datos de los datos suministrados.
<b>Tiempo de conservación</b>	Los datos serán conservados durante el tiempo previsto en la normativa de procedimiento administrativo, de contratación pública y de archivo histórico.
<b>Derechos de las personas interesadas</b>	Los derechos de la autodeterminación informativa sobre sus datos personales que os asisten, caso de ser tratadas, son: Derecho de acceso, rectificación, supresión y de limitación u oposición al tratamiento. Se pueden ejercer los derechos mencionados a través de la Sede electrónica de la Diputación de Barcelona <a href="https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp">https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp</a> , donde encontraréis más información sobre protección de datos personales, o bien presencialmente o por correo postal a las oficinas del Registro a Rambla Cataluña, 126, 08008, Barcelona.
<b>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos personales</b>	La dirección electrónica de contacto del Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Barcelona es <a href="mailto:dpd@diba.cat">dpd@diba.cat</a> , ante el cual se podrá interponer potestativamente una reclamación si se considera que el ejercicio de alguno de los derechos mencionados no ha sido tratado adecuadamente o que el tratamiento de sus datos personales infringe el RGPD. De lo contrario, cualquier persona interesada tiene derecho a presentar una reclamación ante una Autoridad de Control, que en Cataluña es la Autoridad Catalana de Protección de Datos - el APDCAT- en <a href="https://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/">https://apdcat.gencat.cat/ca/drets i obligacions/</a>



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

### 1.Finalidad del encargo del tratamiento

Mediante estas cláusulas se habilita el contratista, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Diputación de Barcelona, responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para prestar el servicio **DE IMPRESIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA**.

#### El tratamiento consistirá en:

El servicio incluye todos los elementos necesarios para garantizar la disponibilidad del servicio de impresión a todas las sedes de la Diputación de Barcelona. La contratación incluye:

- Software de gestión. La empresa contratista facilitará el uso e instalará a los servidores de la Diputación, un software de gestión del servicio de impresión que cumpla todos los requerimientos descritos en el apartado 5.1, con la capacidad suficiente para dar servicio a todos los empleados de Diputación de Barcelona y colaboradores externos.
- Mantenimiento del servicio. La empresa contratista tendrá que realizar todas las tareas necesarias para garantizar la disponibilidad de todo el servicio de impresión, tanto de los equipos como del software de gestión, tal y como se describe en el apartado 5.2.
- Suministro de equipamiento. La empresa contratista proporcionará equipos por renovación o ampliación y dejándolos en funcionamiento en el lugar indicado. Para garantizar la calidad de los equipos, se renovará anualmente una parte de los mismos, a petición de la Diputación de Barcelona, teniendo en cuenta la antigüedad y número de incidencias. Si procede, también se añadirán nuevos equipos al servicio. Las condiciones de renovación y ampliación quedan descritas en el apartado 5.3.

#### Concreción de los tratamientos a realizar:

— Cotejo	— Interconexión
— Conservación	— Limitación
— Consulta	— Modificación
— Comunicación	— Organización
X Comunicación por transmisión	— Recogida
— Destrucción	— Registro



- |                                       |                          |             |
|---------------------------------------|--------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Difusión     | X                        | Supresión   |
| <input type="checkbox"/> Extracción   | <input type="checkbox"/> | Utilización |
| <input type="checkbox"/> Otros :..... |                          |             |

Esta obligación se considera esencial.

## 2. Identificación de la información afectada

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

Será responsabilidad de la empresa contratista la retirada y reciclaje de los equipos sustituidos o datos de baja sin sustitución que la DSTSC considere obsoletos. Además, será responsabilidad de la empresa contratista la eliminación de todos los datos personales que los equipos o piezas sustituidas puedan contener.

## 3. Duración

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

## 4. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

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

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

- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
  1. El nombre y los datos de contacto del encargado o de los encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúa el encargado y, si procede, del



representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  3. Si procede, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de este país o esta organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - La pseudonimización y el cifrado de datos personales.
    - La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garantizan la eficacia del tratamiento.
- d) No comunicar los datos a tercera personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

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

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

e) Subcontratación

Si hay que subcontratar algún tratamiento, este hecho se tiene que comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días. Hay que indicar los tratamientos que se pretenden subcontratar (y específicamente los servidores o el servicios asociados a los mismos) e identificar de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista (nombre o el perfil empresarial) y sus datos de contacto, así como dónde se encuentran sus servidores o los servicios



asociados en los mismos. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones que este documento establece para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en cuanto al tratamiento adecuado de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. Si el subencargado lo incumple, el encargado inicial continúa siendo plenamente responsable ante la responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

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

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, y limitación del tratamiento, ante el encargado del tratamiento, este lo tiene que comunicar por correo electrónico en la dirección de correo electrónico del delegado de protección de datos del correspondiente ente local, responsable del tratamiento.

La comunicación del encargado se tiene que hacer de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente al día laborable en que se ha recibido la solicitud, juntamente, si procede, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud, informando siempre a [rpd@diba.cat](mailto:rpd@diba.cat) en un plazo de 7 días desde la recepción de la solicitud de que se trate.



k) Derecho de información/ información y consentimiento

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

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento tiene que informar al responsable del tratamiento, sin más dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, a través de [dpd@diba.cat](mailto:dpd@diba.cat) (con copia a [rgpd@diba.cat](mailto:rgpd@diba.cat)) en el caso de la Diputación de Barcelona y a través del DPD de la entidad local afectada, de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las cuales tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

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

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

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

- m) Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos y/o de hacer las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.
- n) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o las inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- o) Implantar las medidas de seguridad que se prevean en el Real Decreto 311/2022, de 3 mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), si procede, y, en todo caso adoptar todas aquellas medidas y mecanismos para:



- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Pseudonimizar y cifrar los datos personales, si procede.

Para una mayor agilidad en la hora de interactuar con el usuario, la contratista tendrá que disponer de una herramienta para coger el control de sesiones de usuarios internos de la Diputación de Barcelona desde la red de la empresa proveedora. Esta herramienta tendrá que ofrecer los estándares de seguridad del ENS y a las recomendaciones de la guía CCN-STIC 817, o aquella que la sustituya o complemente, y disponer un registro de uso por parte de usuarios administradores identificados individualmente. También, habrá que aportar una propuesta escrita de protocolo de actuación de los administradores remotos que incorpore entre otros:

- La instalación/desinstalación y la configuración segura de la herramienta de control remoto.
- La anticipación de presencia de información personal en la sesión capturada y la forma en que esta se salvaguarda.
- 

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

- p) Las medidas de seguridad para el acceso remoto, para la prestación de los servicios contratados, de acuerdo, con el punto 13 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- q) Designar un delegado de protección de datos y comunicar la identidad y los datos de contacto al responsable, si procede.
- r) Destino de los datos

Devolver al responsable del tratamiento los datos personales (o al encargado que el responsable del tratamiento designe) y, si procede, los apoyos donde consten, una vez cumplida la prestación.

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

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidas, el encargado tiene que certificar la destrucción por escrito y tiene que entregar el certificado al responsable del tratamiento.

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

## 5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

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

## **6. Incumplimientos y responsabilidades**

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

### **2.20) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato**

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

### **2.21) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial**

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

Dicha planificación implementará las previsiones contenidas en la normativa general de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo, relativas a la evaluación de los riesgos detectados y las medidas específicas a adoptar para eliminar o reducir y controlar los riesgos mencionados. Así mismo, el contratista tendrá que acreditar, en el plazo señalado en el párrafo anterior, el cumplimiento del deber de información y formación a los trabajadores implicados en los trabajos de ejecución mencionados en relación con la planificación preventiva efectuada con motivo de la concurrencia empresarial.

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

- El intercambio de información y de comunicaciones entre la empresa contratista y/o la Diputación de Barcelona.
- La impartición de instrucciones concretas al personal concurrente de la empresa contratista y/o la Diputación de Barcelona.

- Establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar al personal concurrente de la empresa contratista y/o Diputación de Barcelona.

**2.22) Facultades de la administración en el proceso de fabricación o elaboración**

No es procedente.

**2.23) Posibilidad de pago del precio por parte de la Diputación de Barcelona mediante la entrega de bienes de la misma naturaleza que los que se adquieren**

No es procedente.

## **ANEXO 0**

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en la adquisición de equipos y prestación del servicio de impresión de la Diputación de Barcelona.

Expediente n.º: 2025/0002445

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL**

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

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



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

- Que cumple todas las obligaciones que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Que, en el supuesto de que el contrato requiera que el contratista haga tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, indicar la siguiente información:

- No tiene previsto subcontratar los servidores ni los servicios asociados a éstos  
 Tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a éstos

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

- Que, en caso de que se trate de empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles.
- Que la plantilla de la empresa:
  - Emplea a menos de 50 trabajadores
  - Emplea a 50 o más trabajadores y está integrada por un número de personas trabajadoras con discapacidad no inferior al 2% o se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.

SÍ       NO

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

SÍ       NO       NO obligado por normativa

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

SÍ       NO



- Respecto al impuesto sobre el valor añadido (IVA), la empresa:
  - Está sujeta al IVA
  - Está no sujeta o exenta del IVA y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o a la exención.
- Respecto al impuesto de actividades económicas (IAE), la empresa:
  - Está sujeta al IAE.
  - Está no sujeta o exenta del IAE y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o a la exención.
- Que autoriza la Diputación de Barcelona para que pueda obtener directamente, ante las Administraciones competentes, los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias
  - Sí
  - NO
- Que autoriza la Diputación de Barcelona para que pueda obtener directamente, ante las Administraciones competentes, los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones respecto la Seguridad Social
  - Sí
  - NO
- Se designa como persona/s autorizada/s para recibir el aviso de las notificaciones, comunicaciones y requerimientos por medios electrónicos a:

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

\*Campos obligatorios.

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

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

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

## ANEXO 1

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en la **adquisición de equipos y prestación del servicio de impresión de la Diputación de Barcelona.**

Expediente n.º: 2025/0002445

### **Modelo de proposición relativa a los criterios evaluables de forma automática**

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

- **Criterio 1.- Proposición económica:**

- a) **Por la parte fija:**

OFERTA DEL LICITADOR					
Concepto	Precio máximo (IVA excluido)	Precio ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio ofrecido (IVA incluido)
Derecho uso del software de gestión (2 años)	60.000,00 €				

**b) Por la parte variable:**

- Por el mantenimiento y administración de equipo de impresión:

OFERTA DEL LICITADOR				
Precio unitario mensual máximo (IVA excluido)	Precio unitario mensual ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario mensual ofrecido (IVA incluido)
Mantenimiento equipos	15,00 €/equipo			

- Por el servicio de impresión b/n y color:

OFERTA DEL LICITADOR				
Precio unitario máximo (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario ofrecido (IVA incluido)
Plana impresa b/n	0,0100 €*			
Plana imprimida color	0,0400 €*			

\*Las ofertas se podrán presentar con un máximo de 4 decimales

- Para la adquisición de equipos para ampliaciones y renovaciones:

OFERTA DEL LICITADOR				
Precio unitario máximo (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario ofrecido (IVA incluido)
Equipo MULTIF1	10.000,00 €			
Equipo MULTIF2	8.500,00 €			



Equipo IMPRE1	1.100,00 €				
Equipo IMPRE2	950,00 €				
GRAPADOR-FINALIZADOR	2.500,00 €				

**Criterio 2:** Ampliación de la dedicación presencial del técnico de reposición de fungibles

Dedicación presencial técnico de reposición de fungibles	Marcar con una X
Ofrece la presencialidad durante 100% de la jornada	

(En caso de no marcar la opción, se entenderá que no ofrecéis la mejora y obtendréis 0 puntos)

**Criterio 3:** Formación sobre software de gestión del sistema de impresión para los técnicos de la DSTSC

Formación para los técnicos de la DSTSC	Marcar con una X
Ofrece una formación sobre el software de gestión del sistema de impresión, de una duración mínima 4 horas (en formato presencial o telemático)	

(En caso de no marcar la opción, se entenderá que no ofrecéis la mejora y obtendréis 0 puntos)

**Criterio 4:** Formación a los usuarios para nuevos equipos

Formación a los usuarios	Marcar con una X
Ofrece una formación a los usuarios finales, en el momento de la instalación de un equipo (por renovación o ampliación), de una duración mínima de 30 minutos	

(En caso de no marcar la opción, se entenderá que no ofrecéis la mejora y obtendréis 0 puntos)

**DILIGENCIA** para hacer constar que el texto que antecede es traducción al castellano del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado por Decreto de fecha **27/05/2025**.

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



## Metadades del document

Núm. expedient	2025/0002445
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en la adquisición de equipos y prestación del servicio de impresión de la Diputación de Barcelona
Codi classificació	D0510SE01 - Mixtos obert

## Signatures

Signatari	Akte	Data acte
Carme Vilatimo Pou (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa

## Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
ab2bdf8588afa688b384	<a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a>	

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): ab2bdf8588afa688b384 Adreça de validació: <https://seuelectronica.diba.cat>