

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES APLICABLE A LA CONTRATACIÓN DE UNA SOLUCIÓN INTEGRAL (SaaS) DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES Y DE LOS SERVICIOS DIGITALES ASOCIADOS PARA LOS ENTES DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE BARCELONA DE HASTA 20.000 HABITANTES, CONSEJOS COMARCALES, ENTES DEPENDIENTES, ENTIDADES MUNICIPALES DESCENTRALIZADAS Y LOS CONSORCIOS Y MANCOMUNIDADES

Expediente n.º: 2024/0033935

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 prestación / entrega de los trabajos objeto del contrato.

2.18) Responsable del contrato.

- 2.19) Protección de datos personales.**
- 2.20) Sistema de determinación del precio del contrato.**
- 2.21) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato.**
- 2.22) Facultad de la Diputación de Barcelona sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del contrato.**
- 2.23) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial.**
- 2.24) Propiedad de los trabajos.**
- 2.25) Operaciones preparatorias susceptibles de anticipos**
- 2.26) Programa de trabajo**

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 (DSTSC) de la Diputación de Barcelona, consistente en la contratación de una solución integral (SaaS) de gestión electrónica de expedientes y de los servicios digitales asociados para los entes de la administración local de la provincia de Barcelona de hasta 20.000 habitantes, consejos comarcales, entes dependientes, entidades municipales descentralizadas y los consorcios y mancomunidades.

Al tratarse de un SaaS inicialmente cabría considerarlo como un contrato de suministro, pero como que la puesta en marcha del servicio no implica solo una adaptación o parametrización de la solución a las necesidades concretas de negocio, sino que se prevé un importante proceso de adaptación con desarrollo a medida durante el primer año de vigencia y posterior mantenimiento evolutivo durante el resto de la vigencia total del contrato, se califica como un contrato mixto.

Dado que las prestaciones antes mencionadas son complementarias entre sí, y que la parte económica de servicios tiene un peso predominante, se considera que es un contrato mixto de servicios y, de conformidad con los artículos 18 y 122.2 de la LCSP, serán de aplicación las normas propias de los contratos de servicios para la preparación y adjudicación, y el régimen jurídico previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para los efectos, cumplimiento y extinción.

El código CPV que corresponde es el siguiente: 72500000-0 Servicios Informáticos.

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

a) El **presupuesto base de licitación** de la contratación se fija en la cantidad de **7.209.791,27 €, IVA incluido**, desglosado en los conceptos siguientes:

I. **PARTE FIJA**, con un presupuesto máximo de 193.943,20 € más 40.728,07 € en concepto de 21% de IVA, de acuerdo con el desglose siguiente:

□ **Integraciones del gestor y herramienta de importación (a realizar durante el primer año de vigencia del contrato).**

- Por las Integraciones del gestor hacia soluciones DIBA (Padrón y Gestión económico-financiera), un presupuesto máximo de 27.587,20 €, más 5.793,31 € en concepto del 21% de IVA.
- Por importación y exportación de información de un ente, un presupuesto máximo de 44.736,00 €, más 9.394,56 € en concepto del 21% de IVA.

□ **Coordinación de servicios.**

- Por la coordinación de servicios, un presupuesto máximo de 121.620,00 €, más 25.540,20 € en concepto del 21% de IVA.

II. **PARTE VARIABLE**, con un presupuesto máximo, formulado en términos de precios unitarios, de 5.764.561,98 € más 1.210.558,02 € en concepto de 21% de IVA, de acuerdo con el desglose siguiente:

□ **Alta de ente a la plataforma**

- Por el alta del ente a la plataforma, con independencia del momento temporal del alta, un presupuesto máximo, formulado en términos de precios unitarios, de 715.400,00 € más 150.234,00 € en concepto de 21% de IVA,

Los precios unitarios máximos por el alta del ente a la plataforma en función del tramo son los siguientes:

- Precio unitario máximo por alta del ente a la plataforma tramo 1 y 2: 2.800,00 €, más 588,00 € en concepto del 21% de IVA.
- Precio unitario máximo por alta del ente a la plataforma tramo 3: 4.200,00 €, más 882,00 € en concepto del 21% de IVA.
- Precio unitario máximo por alta del ente a la plataforma tramo 4: 5.600,00€, más 1.176,00€ en concepto del 21% de IVA.

Los entes a dar de alta en la plataforma se clasifican en tramos:

- Tramo 1: Hasta 5.000 habitantes usuarios de SeTDIBA,
- Tramo 2: Hasta 5.000 habitantes no usuarios SeTDIBA,
- Tramo 3: De 5.001 a 10.000 habitantes.
- Tramo 4: De 10.001 a 20.000 habitantes.

En cuanto a entes locales que no son ayuntamientos (consejos comarcas, entes dependientes, consorcios, EMD y mancomunidades), se han contabilizado como ayuntamientos teniendo en cuenta las siguientes equivalencias:

- Entes locales finos 50 usuarios del sistema en el momento de la implantación: como un ayuntamiento de hasta 5.000 habitantes.
- Entes locales entre 51 y 100 usuarios del sistema en el momento de la implantación: como un ente local entre 5.001 y 10.000 habitantes.
- Entes locales de más de 100 usuarios del sistema en el momento de la implantación: como un ente local entre 10.001 y 20.000 habitantes.

El número estimado de entes a dar de alta a la plataforma por meses es el siguiente:

Mes	Año 1				Año 2				Año 3				Año 4			
	Tramo 1	Tramo 2	Tramo 3	Tramo 4	Tramo 1	Tramo 2	Tramo 3	Tramo 4	Tramo 1	Tramo 2	Tramo 3	Tramo 4	Tramo 1	Tramo 2	Tramo 3	Tramo 4
1																
2					10	9			5	3	2	1		4	3	5
3					10	3			2	7	4			6	4	
4	2						2									
5	3	3			10											
6	5	1			10											
7																
8																
9	5	9	1		10	4	3		8	6	5		6		2	
10	10	2			10	4								3		5
11	10				8											
12																
Total anual ente	35	15	1	0	68	20	5	0	7	18	12	6	0	19	7	12

El resumen anual de los entes estimados que se tendrán que dar de alta en la plataforma por cada tramo y anualidad es el siguiente:

Tramos	Primer año de vigencia	Segundo año de vigencia	Tercer año de vigencia	Cuarto año de vigencia	Quinto año de vigencia
Tramo 1	35	68	7	-	-
Tramo 2	15	20	18	19	-
Tramo 3	1	5	12	7	-
Tramo 4	-	-	6	12	-

□ **Servicio de soporte municipal a trabajador/es de los entes locales beneficiarios de los servicios digitales de la Diputación y seguimiento del contrato**

- Por el soporte municipal y seguimiento del contrato de los entes, en proporción en los meses naturales que permanezcan activos durante el periodo de vigencia, un presupuesto máximo, formulado en términos de precios unitarios, de 4.884.309,98 € más 1.025.705,10 € en concepto de 21% de IVA.

Los precios unitarios máximos mensuales por cada ente en los que se ofrezca el servicio de apoyo y seguimiento del contrato en función del tramo son los siguientes:

- Precio unitario máximo por apoyo y seguimiento del contrato mensual por ente tramo 1 y 2: 474,83 €, más 99,71 € en concepto del 21% de IVA.
- Precio unitario máximo por apoyo y seguimiento del contrato mensual por ente tramo 3: 881,83 €, más 185,18 € en concepto del 21% de IVA.
- Precio unitario máximo por apoyo y seguimiento del contrato mensual por ente tramo 4: 1.492,33 €, más 313,39 € en concepto del 21% de IVA.

Número estimado de ente a dar de alta por cada mes														Total entes estimados a dar de alta por año	Total meses soporte y seguimiento del contrato por año ¹	Meses apoyo y seguimiento del contrato años anteriores ²	Meses acumulados ³
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Primer año	Tramo 1			2	3	5		5	10	10		35	147	0	147		
	Tramo 2				3	1		9	2			15	73	0	73		
	Tramo 3							4				1	4	0	4		
	Tramo 4											0	0	0	0		
Segundo año	Tramo 1	10	10		10	10		10	10	8		68	446	420	866		
	Tramo 2	9	3					4	4			20	157	180	337		
	Tramo 3			2				3				5	30	12	42		
	Tramo 4											0	0	0	0		
Tercer año	Tramo 1		5	2								7	75	1236	1311		

	Tram o 2	3	7				8			18	135	420	555
	Tram o 3	2	4				6			12	86	72	158
	Tram o 4	1					5			6	31	0	31
Cuarto año	Tram o 1									0	0	1320	1320
	Tram o 2	4	6				6	3		19	137	636	773
	Tram o 3	3	4							7	73	216	289
	Tram o 4	5					2	5		12	78	72	150
Quinto año	Tram o 1									0	0	1320	1320
	Tram o 2									0	0	864	864
	Tram o 3									0	0	300	300
	Tram o 4									0	0	216	216

¹ El total de los meses de soporte y seguimiento del contrato por año se calculará sumando los meses de soporte y seguimiento del contrato proporcionados a cada ente, teniendo en cuenta el mes de alta del ente en la plataforma de cada uno de ellos.

² El total de los meses soporte y seguimiento del contrato de los años anteriores se calculará multiplicando el número total de entes dados de alta en la plataforma en los años anteriores por el número de meses (12) de la anualidad completa.

³ El total de los meses acumulados se obtiene del resultado de sumar el total del soporte y seguimiento del contrato de los entes dados de alta en la plataforma en aquella anualidad más los meses soporte de las anualidades anteriores.

Por el desarrollo de actuaciones previstas en la cláusula 6.5.5 PPT)

- Por el desarrollo de actuaciones previstas en la cláusula 6.5.5 del PPT, un presupuesto máximo, formulado en términos de precios unitarios, de 164.852,00 €, más 34.618,92 € en concepto del 21% de IVA.

Los precios unitarios máximos por hora de cada uno de los perfiles técnicos son los siguientes:

- Precio/hora perfil técnico: 37,28 € más 7,83 € en concepto del 21% de IVA.
- Precio/hora perfil referente del servicio de apoyo y seguimiento del contrato y referente técnico: 39,33 € más 8,26 € en concepto del 21% de IVA.

El número de horas previstas son:

- Perfil técnico: 800 horas anuales – 4.000 horas quinquenales.

- Perfil referente del servicio de apoyo y seguimiento del contrato y referente técnico: 80 horas anuales – 400 horas quinquenales.

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

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

El presupuesto máximo de la parte variable, 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.

De forma resumida, la globalidad del presupuesto base de licitación se desglosa de la siguiente forma:

PARTE	CONCEPTO	IMPORTE	21% IVA
FIJA	Integraciones del gestor hacia soluciones DIBA - Padrón y Gestión económico-financiera	27.587,20€	5.793,31€
	Importación y exportación de información de un ente.	44.736,00€	9.394,56€
	Coordinación de servicios.	121.620,00€	25.540,20€
	Total	193.943,20€	40.728,07€
VARIABLE	Alta del ente en la plataforma.	715.400,00€	150.234,00€
	Servicio de soporte municipal a trabajador/es de los entes locales beneficiarios de los servicios digitales de la Diputación y seguimiento del contrato.	4.884.309,98€	1.025.705,10€

	Por el desarrollo de actuaciones previstas en la cl. 6.5.5 del PPT.	164.852,00€	34.618,92€
	Total	5.764.561,98€	1.210.558,02€
<hr/>			
FIJA + VARIABLE	Total	5.958.505,18€	1.251.286,09€
	Importe total 21% IVA incluido		7.209.791,27€

b) Desglose del presupuesto por **costes**

Importes	
Costes directos. Para hacer un cálculo de los gastos, al tratarse de un modelo de servicio en modalidad SaaS, lo primero que se ha comprobado es qué tarifas y modelos de aplicación son las habituales en el sector TIC para estos tipos de servicios.	4.597.612,31 €
Costes indirectos. 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. Por regla general se aplica a partir de un porcentaje fijo del 20% sobre los costes directos.	919.522,38 €

Beneficio industrial. Se aplica un porcentaje fijo del 8% sobre la suma de los costes directos e indirectos.	441.370,47 €
IVA (21%)	1.251.286,11 €
Total	7.209.791,27 €

El coste salarial se ha 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 de convenio 99001355011983), publicado en el BOE número 92, de 16 de abril de 2025, Sección III, página de inicio 53595, ajustada según el salario medio de mercado, teniendo en cuenta los perfiles y la experiencia requerida al personal adscrito.

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 de 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 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 **7.209.791,27 €, IVA incluido**, derivado de esta contratación, se hará efectiva a cargo de las aplicaciones presupuestarias siguientes:

Parte fija:

Integraciones del gestor hacia soluciones DIBA

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2026	33.380,51 €	20400	49100	20601

Importación y exportación de información de un ente

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2026	54.130,56 €	20400	49100	20601

Coordinación de servicios

2026	29.432,04 €	20400	49100	20601
2027	29.432,04 €	20400	49100	20601
2028	29.432,04 €	20400	49100	20601
2029	29.432,04 €	20400	49100	20601
2030	29.432,04 €	20400	49100	20601

Parte variable:

Estimación alta del ente en la plataforma

2026	174.482,00 €	20400	49100	20601
2027	323.554,00 €	20400	49100	20601
2028	186.340,00 €	20400	49100	20601
2029	181.258,00 €	20400	49100	20601

Servicio de apoyo municipal a trabajador/es de los entes locales beneficiarios de los servicios digitales de la Diputación y seguimiento del contrato

2026	130.667,80 €	20400	49100	20601
2027	735.991,39 €	20400	49100	20601
2028	1.296.665,22 €	20400	49100	20601
2029	1.781.746,25 €	20400	49100	20601
2030	1.964.944,42 €	20400	49100	20601

Por el desarrollo de actuaciones previstas en la cl. 6.5.5. del PPT

2026	39.894,18 €	20400	49100	64101
2027	39.894,18 €	20400	49100	64101
2028	39.894,18 €	20400	49100	64101
2029	39.894,19 €	20400	49100	64101
2030	39.894,19 €	20400	49100	64101

Con la condición suspensiva de que para el mencionado gasto exista consignación adecuada y suficiente en los correspondientes presupuestos, de conformidad con el artículo 174.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

En el momento de adjudicar esta contratación, se aplicará a la parte fija la baja correspondiente, si procede. Y en cuanto a las partes variables, sin perjuicio de la aplicación de los precios ofrecidos por la empresa contratista, se podrá disponer el gasto hasta el límite del máximo autorizado, para poder hacer frente al mayor número de activaciones de nuevos entes y de apoyo a realizar, así como de horas para nuevos desarrollos, de acuerdo con las necesidades del órgano que promueve la contratación.

1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas

En cuanto a la duración:

El contrato tendrá una duración de **5 años** desde el inicio de la prestación de los servicios.

La fecha de inicio de la prestación de los servicios se fijará en el contrato de acuerdo con el artículo 35.1.g) de la LCSP, si bien la fecha prevista de inicio de efectos es el 1 de enero de 2026.

En cuanto a la prórroga:

El contrato no será prorrogable.

1.6) Valor estimado

El valor estimado del contrato, a efectos de lo dispuesto en el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es de **7.150.206,22 €, IVA excluido**.

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

Vigencia:	5 años	5.958.505,18 €
Modificaciones:	En los términos de la cláusula 2.3 del presente pliego	1.191.701,04 €
	Valor estimado	7.150.206,22 €

1.7) Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

La contratación, que se tramitará de forma ordinaria, está sujeta a regulación armonizada, es susceptible de recurso especial en materia de contratación, y 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 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 sgc.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 oficiales de Cataluña, firmada electrónicamente, **en tres 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 a 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 documentación técnica, firmada electrónicamente, relativa a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor.

ADVERTENCIA

La documentación que contienen los sobre precedentes (A y B) no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre C, relativo a los criterios evaluables de forma automática. El incumplimiento de esta obligación puede implicar la exclusión de la licitación.

SOBRE C

Contendrá la proposición, firmada electrónicamente, relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática, de acuerdo con el modelo del **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:

a) Solvencia económica y financiera:

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

Mínimo: Por un importe mínimo de 2.145.061,87 € 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.

b) Solvencia profesional o técnica:

- Relación de los principales servicios o trabajos 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 éstos, firmados por el representante legal de la empresa.

Mínimo: En esta relación tienen que constar servicios o trabajos, de características similares al objeto del contrato, por un importe mínimo de 1.001.028,87 € en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.

Documentación acreditativa de los servicios o trabajos mínimos:

- Cuando los servicios o trabajos se hayan realizado en entidades del sector público, hay que aportar certificados expedidos o visados por el órgano competente.
 - Cuando los servicios o trabajos 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:

Mínimo: En esta relación tiene que constar un mínimo de:

- ✓ **Un (1) delegado de protección de datos:** con cualquier licenciatura o grado universitario, con un mínimo de experiencia de **3 años** como delegado de protección de datos.
- ✓ **Un (1) responsable del contrato:** con cualquier licenciatura o grado universitario, con un mínimo de experiencia de **3 años** como responsable de gestión de proyectos de implantación y uso en continuidad de servicios a la nube.
- ✓ **Un (1) referente del servicio de soporte y seguimiento del contrato y referente técnico:** con cualquier licenciatura o grado universitario, con un mínimo de experiencia de **3 años** como referentes del servicio en proyectos de implantación y uso en continuidad de servicios a la nube.

Acreditación de los medios personal: La justificación de la formación se efectuará mediante los títulos correspondientes. La justificación de la experiencia se efectuará mediante la aportación de los currículums vitae debidamente firmados. La acreditación de la efectiva disposición de este personal se podrá efectuar, entre otros, mediante nóminas, contratos de trabajo o de colaboración.

En el caso de obtener puntuación en el criterio 4 de adjudicación, la formación se acreditará mediante titulaciones o certificaciones, y la experiencia mediante, currículum vitae estándar europeo EuroPass firmados con una breve descripción de las funciones desarrolladas, respectivamente.

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 éstos:

ADVERTENCIA

Las propuestas no podrán incluir enlaces. En el supuesto de que consten éstos no se tendrán en cuenta para hacer las valoraciones de las ofertas

Criterios que dependen de un juicio de valor (35%):

Criterio 1: Realización de una memoria técnica que incluya el detalle de las propuestas y la justificación del beneficio que se ofrece en relación al modelo definido desde un punto de vista integral..... **hasta 35 puntos**

La asignación de puntos se resolverá siguiendo un criterio de discrecionalidad técnica, a partir de la evaluación de la memoria que entregue el licitador, que tiene que incluir el detalle de sus propuestas y la justificación del supuesto beneficio que su puesta en marcha implicaría en relación al modelo de relación definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares teniendo en cuenta la prestación desde un punto de vista integral.

La memoria a presentar se tiene que estructurar según el índice de apartados que se presentan a continuación, y se evaluará teniendo en cuenta la granularidad y la definición de las tareas asociadas a cada uno de los subapartados descritos, en base a la ponderación establecida para cada uno de ellos según la importancia que ha identificado el órgano de contratación y que tiene una relación directa a la asignación de puntos para cada uno de los apartados identificados.

La extensión máxima de la propuesta técnica que tendrá que presentar el licitador para justificar su propuesta en relación a los criterios sujetos a juicio de valor del órgano contratante, no podrá ser superior a 40 páginas, Arial 11, Interlineado simple, con un Espaciado Anterior máximo de 6 puntos y un Espaciado máximo posterior de 3 puntos. A partir de la página 41 no se tendrá en cuenta.

En el caso de los videos grabados habrá que aportar un video por cada subapartado, en formato ".avi", ".mp4" o ".mpeg" y comprimido en un fichero ".zip" o ".rar". Para cada fichero, la duración no podrá superar cuatro minutos. A partir del quinto minuto no se visualizará.

Para la presentación de la documentación y del video se tiene que tener en cuenta las restricciones establecidas a la Plataforma de contratación que podéis encontrar en el

siguiente enlace: <https://suport-pscp.aoc.cat/hc/ca/articles/4416516927889-fitxers-permesos-a-la-pscp>

A) De acuerdo con los requerimientos mínimos establecidos en el apartado 6.1.3.2 del PPT, se valorará que la herramienta incorpore modelario de documentos administrativos proporcionados y mantenidos por el propio proveedor sin coste adicional hasta 15 puntos

Para hacer la evaluación se tendrá que presentar el detalle funcional a la memoria, así como una captura, en formato video, de la funcionalidad incluida dentro de la solución tecnológica propuesta.

B) De acuerdo con los requerimientos mínimos establecidos en el apartado 6.1.4 del PPT, se valorará que la herramienta incorpore la funcionalidad de grabar y retransmitir las sesiones de los órganos colegiados telemáticamente y la generación de videoactas sin coste adicional hasta 5 puntos

Para hacer la evaluación se tendrá que presentar el detalle funcional en la memoria, así como una captura, en formato video, de la funcionalidad incluida dentro de la solución tecnológica propuesta, en ningún caso se evaluará o exigirá ningún requerimiento referido a la infraestructura necesaria.

C) De acuerdo con los requerimientos mínimos establecidos en el apartado 6.1.13 del PPT, se valorará la provisión sin coste adicional de herramientas de analítica sobre la totalidad de los datos de la herramienta provista hasta 10 puntos

Para hacer la evaluación se tendrá que presentar el detalle funcional en la memoria, así como una captura, en formato video, de la funcionalidad incluida dentro de la solución tecnológica propuesta.

D) De acuerdo con los requerimientos mínimos establecidos en el apartado 6.4.2 del PPT, se valorará que el API que contiene la solución garantice un nivel alto de interoperabilidad, calidad y seguridad, así como que integre mecanismos robustos de autenticación y autorización hasta 5 puntos

Para hacer la evaluación se tendrá que presentar la descripción de la implementación en un formato estándar, como JSON o YAML, para asegurar una fácil integración y comprensión por parte de los desarrolladores. Asegurando en todo momento que el API sea fácilmente integrable con una amplia gama de sistemas y tecnologías existentes, proporcionando a la vez flexibilidad y eficiencia en la gestión de datos y operaciones.

Criterios evaluables de forma automática (65%)

Criterio 2: Precio **hasta 35 puntos**

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

- la máxima puntuación la oferta con el precio más bajo que haya sido admitida
- la oferta que no ofrece ninguna baja obtendrá 0 puntos
- el resto de ofertas se puntuarán de manera proporcional.

La fórmula proporcional directa se expresa de la manera siguiente:

$$P_i = P \left(\frac{O_l - O_i}{O_l - O_b} \right)$$

Dónde:

- P_y es la puntuación de la oferta a valorar.
 P es la puntuación correspondiente del criterio precio.
 O_l es el presupuesto base de licitación.
 O_y es el precio ofrecido por el licitador a valorar.
 O_b es el precio más bajo ofrecido.

Sistema para calcular la oferta del licitador y el precio de licitación:

• Oferta del licitador:

- Parte variable: 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 y, posteriormente, se hace el sumatorio de todos los importes (C). El resultado de la suma (D) es la oferta del licitador por la parte variable.

$$\begin{aligned} 1) A \times B &= C \\ 2) C_1 + C_2 + C_3 \dots &= D \end{aligned}$$

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

- Se sumarán los importes de la parte variable (D) y de la parte fija (E). El resultado de la suma es la oferta del licitador.

$$3) D + E = \text{Ofrecida del licitador}$$

• Precio de licitación:

- Parte variable: se multiplicará cada precio unitario máximo de licitación, IVA excluido (A), por el número de unidades estimadas (B), de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 del presente pliego y, posteriormente, se hace el sumatorio de todos los importes (C). El resultado de la suma (D) es el precio de licitación por la parte variable.

$$\begin{aligned} 1) A \times B &= C \\ 2) C_1 + C_2 + C_3 \dots &= D \end{aligned}$$

- Parte fija: presupuesto máximo de licitación, IVA excluido (E).
 - Se sumarán los importes de la parte variable (D) y de la parte fija (E). El resultado de la suma es el precio de licitación.
- 3) D+E = Precio de licitación

Criterio 3: Ofrecimiento de horas gratuitas del perfil técnico por el desarrollo de actuaciones previstas en la cláusula 6.5.5 del PPT..... **hasta 10 puntos**

- Ofrecimiento de 0 horas: 0 puntos.
- Ofrecimiento de 25 horas anuales: 2,5 puntos.
- Ofrecimiento de 50 horas anuales: 5 puntos.
- Ofrecimiento de 75 horas anuales: 7,5 puntos.
- Ofrecimiento de 100 horas anuales: 10 puntos.

En el supuesto de que se ofrezcan horas gratuitas para el desarrollo de las actuaciones previstas en la cláusula 6.5.5 del PPT se consumirán estas horas en primer lugar y en el supuesto de que no se hayan ofrecido horas o se hayan agotado las horas ofrecidas se facturarán las horas realizadas de acuerdo con el precio ofrecido por la empresa por este concepto.

Criterio 4: Mejora de la formación del perfil responsable del servicio de soporte y seguimiento del contrato y referente técnico **2,5 puntos**

Se otorgará la puntuación mencionada si el perfil responsable del servicio de soporte y seguimiento del contrato y referente técnico acredita la formación específica siguiente: licenciatura o grado universitario en el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

La acreditación de la formación específica del perfil responsable del servicio de soporte y seguimiento del contrato y referente técnico se tendrá que presentar por el licitador propuesto como adjudicatario antes de adjudicar la contratación, en el plazo previsto en la cláusula 1.18 y en los términos previstos en la cláusula 1.10 de este pliego.

En el supuesto de que el perfil responsable del servicio de soporte y seguimiento del contrato y referente técnico tenga que ser sustituido, la persona que se incorpore tendrá que acreditar una formación equivalente en los términos que indica la cláusula 2.1 de este pliego.

Criterio 5: Mejoras de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS): **hasta 12,5 puntos**

5.1) Mejora de la ANS relativo al tiempo de resolución de la gestión de las incidencias, Críticas, de acuerdo con el establecido en la cláusula 10.1 del PPT hasta 2,5 puntos

- Tiempo de resolución en 4 horas: 0 puntos.
- Tiempo de resolución en 3 horas: 1,25 puntos
- Tiempo de resolución en 2 horas: 2,5 puntos.

5.2) Mejora de la ANS relativo al tiempo de resolución de la gestión de las incidencias, Urgentes, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10.1 del PPT hasta 2,5 puntos

- Tiempo de resolución en 8 horas: 0 puntos.
- Tiempo de resolución en 7 horas: 0,5 puntos.
- Tiempo de resolución en 6 horas: 1 punto.
- Tiempo de resolución en 5 horas: 1,5 puntos.
- Tiempo de resolución en 4 horas: 2,5 puntos.

5.3) Mejora de la ANS relativo al alta de un ente, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10.4.3 del PPT hasta 2,5 puntos

- Tiempo de resolución de 20 días laborables: 0 puntos.
- Tiempo de resolución en 19 días laborables: 0,5 puntos.
- Tiempo de resolución en 18 días laborables: 1 punto.
- Tiempo de resolución en 17 días laborables: 1,5 puntos.
- Tiempo de resolución en 16 días laborables: 2 puntos.
- Tiempo de resolución en 15 días laborables: 2,5 puntos.

5.4) Mejora de la ANS relativo a la puesta en marcha del servicio, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10.7 del PPT hasta 5 puntos

- Tiempo máximo de puesta en marcha de 60 días naturales: 0 puntos.
- Tiempo máximo de puesta en marcha de 59 días naturales: 0,5 puntos.
- Tiempo máximo de puesta en marcha de 58 días naturales: 1 punto.
- Tiempo máximo de puesta en marcha de 57 días naturales: 1,5 puntos.
- Tiempo máximo de puesta en marcha de 56 días naturales: 2 puntos.
- Tiempo máximo de puesta en marcha de 55 días naturales: 2,5 puntos.
- Tiempo máximo de puesta en marcha de 54 días naturales: 3 puntos.
- Tiempo máximo de puesta en marcha de 53 días naturales: 3,5 puntos.
- Tiempo máximo de puesta en marcha de 52 días naturales: 4 puntos.
- Tiempo máximo de puesta en marcha de 51 días naturales: 4,5 puntos.
- Tiempo máximo de puesta en marcha de 50 días naturales: 5 puntos.

Criterio 6: Aumento del tiempo dedicado a la formación a trabajadores/as de los entes locales beneficiarios de SeTDIBA, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 6.2.2 del PPT hasta 2,5 puntos

- Tiempo previsto de formación de 12 horas: 0 puntos.
- Tiempo previsto de formación de 13 horas: 0,5 puntos.
- Tiempo previsto de formación de 14 horas: 1 punto.

- Tiempo previsto de formación de 15 horas: 1,5 puntos.
- Tiempo previsto de formación de 16 horas: 2 puntos.
- Tiempo previsto de formación de 17 horas: 2,5 puntos.

Criterio 7. Aumento del tiempo dedicado al seguimiento y acompañamiento del proceso de implantación presencial y/o virtual a cada entes locales, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 6.2.2 del PPT **hasta 2,5 puntos**

- Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 10 horas: 0 puntos.
- Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 11 horas: 0,5 puntos.
- Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 12 horas: 1 punto.
- Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 13 horas: 1,5 puntos.
- Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 14 horas: 2 puntos.
- Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 15 horas: 2,5 puntos.

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 a 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 acrediten 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, acreditan 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 55 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

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 2MEUR, como es el presente caso, 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 concepto” (cl. 16 del PPT).

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 recepción del requerimiento que prevé el artículo 150.2 de la LCSP, tendrá que presentar la documentación justificativa de:

- a) Acreditar la constitución de la garantía definitiva (en caso de ser exigida y salvo que se instrumentalice mediante retención en el precio).
- b) Presentar los documentos siguientes:
 - 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 a 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 que 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.

- 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 éstos.
- 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.
- La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la/las declaración/es responsable/s aportada/s y el resto que sea exigible.
- 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 dónde estarán ubicados los servidores y desde dónde 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 obligación se considera una condición 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), 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, ésta 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 cualquier 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, directa o indirectamente, 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 directa o indirectamente 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 y materiales que constan detallados en la cláusula 1.10 del presente pliego con las funciones descritas en la cláusula 9 del PPT.

Si durante la vigencia del contrato se producen modificaciones respecto el personal adscrito, éstas tendrán que cumplir los mismos requisitos de formación y experiencia exigidos en la cl. 1.10) del PCAP y mejorados con la oferta, en su caso del criterio número 4, de acuerdo con la cl. 1.11) del PCAP, y tendrán que ser comunicadas, antes de la efectiva disposición de este personal a la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos de la Diputación de Barcelona, que comprobará y validará este personal. Esta obligación es esencial.

- 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>.

La empresa se obliga a:

- Notificar los incidentes de seguridad que sufra según las indicaciones de la guía CCN-STIC-817 y los procedimientos que acuerde con la Diputación de Barcelona.
- Mantener la acreditación ENS durante toda la vigencia del contrato, en todo caso puede ser mejorada.
- Facilitar la información que los procesos de auditoría de la Diputación de Barcelona le requieran en cumplimiento de sus obligaciones legales.

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 sean iguales 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 éste lo solicite, una declaración en que consten los datos que permitan comprobar este cumplimiento y en cuanto a las cotizaciones, de acuerdo con la cláusula 2.4 de este pliego.

- ✓ 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:

- Se prevé que el contrato sea modificable por la necesidad de incorporar nuevos entes a la solución que comporte incrementar el presupuesto previsto en la cláusula 1.3 para los siguientes conceptos:
 - Alta del ente en la plataforma
 - Soporte y seguimiento del contrato de los entes activados.

La modificación del contrato podrá afectar, como máximo, al alza, el 20% del presupuesto base de licitación (parte fija + parte variable), IVA excluido.

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 lo 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 las facturas mensuales siguiente:

- **Parte fija:**
 - Por las **integraciones del gestor hacia soluciones DIBA**. Un único importe, una vez validadas y aceptadas las integraciones por parte de la DSTSC.

- Por la **importación y exportación de información de un ente**. Un único importe, una vez validada y aceptada la herramienta de importación por parte de la DSTSC.
- Por la **coordinación de servicios**. Facturas mensuales por la parte correspondiente, a periodo vencido.

- **Parte variable**

- Por el **alta de los entes a la plataforma**, factura mensual una vez dada de alta el ente a la plataforma.
- Por el inicio del **soporte y seguimiento del contrato a los entes locales**, factura mensual, a partir del alta del ente a la plataforma.
- Por el desarrollo **de actuaciones previstas en la cláusula 6.5.5 PPT**, factura mensual detallando la actuación, el perfil y el número de horas ejecutadas el mes anterior, una vez validadas por parte de la DSTSC.

En el supuesto de que la empresa haya obtenido puntuación en el criterio de adjudicación tercero, primero se consumirán las horas gratuitas hasta que se agoten y así se hará consta a la factura correspondiente

En el supuesto de que no se hayan ofrecido horas o se hayan agotado las horas ofrecidas, se facturarán las horas realizadas de acuerdo con el precio ofrecido por la empresa por este concepto.

En estas facturas se detallarán los diferentes conceptos facturados, el nombre de los entes incorporados, el precio unitario correspondiendo en función del tramo o el número de horas realizadas.

La parte variable del contrato solo se facturará una vez que tenga la validación de la DSTSC, y se incorporará en el periodo de facturación inmediatamente posterior a la fecha de validación.

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: Dirección de Servicio 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 - Dirección de Servicio de Tecnologías y Sistemas Corporativos.
Unidad trasmittadora:	GE0001053 - Dirección de Servicio 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 y las que se indican en el punto 11 del pliego de prescripciones técnicas particulares:

- ✓ En caso de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, con el límite del 10% del precio del contrato (10% del precio del contrato de la parte fija más 10% del presupuesto base de licitación de la parte variable), para cada penalidad, y con el límite del 50% en su conjunto, ambos IVA excluido, se impondrán:
 - Por el incumplimiento de adscribir los medios personales relacionados en la cláusula 1.10 del PCAP en los términos que allá se indica y, si procede, de acuerdo con las mejoras de la calificación de estos medios personales que se haya ofrecido, 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 condiciones especiales de ejecución definidas en la cláusula 2.2 del PCAP se impondrán penalidades del 2% del presupuesto base de licitación.

- ✓ En el supuesto de que haya subcontratación:

- Por el incumplimiento de las condiciones de la subcontratación, así como 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 al dicho subcontratista, se impondrán penalidades equivalentes al 5% del precio del contrato (5% del precio del contrato de la parte fija más 5% del presupuesto base de licitación de la parte variable), y se podrán reiterar mensualmente mientras persista el impago hasta llegar al límite conjunto del 50% del susodicho precio.

En la tramitación del expediente, 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 ésta 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

No se establece plazo especial de recepción y regirá el plazo general de un (1) mes a contar de la entrega o la realización del objeto del contrato, recepción que se tendrá que formalizar mediante el documento acreditativo correspondiente.

2.9) Plazo de garantía del contrato

No se fija plazo de garantía del contrato, atendidas las características y la naturaleza de la presente contratación, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente.

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 el 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, indicando la parte de la prestación a subcontratar, su identidad y el porcentaje máximo respecto el precio del contrato, los datos de contacto y los representantes legales del subcontratista así como justificante de la aptitud de éste 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

En los contratos de suministro con VEC superior a los 5 MEUR y cuando el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato la Diputación de Barcelona comprobará el cumplimiento estricto de pago a las empresas subcontratistas por parte de la empresa contratista. A estos efectos la empresa contratista tendrá que aportar la relación detallada de las empresas subcontratadas con especificación de las condiciones relacionadas con el plazo de pago y tendrá que presentar el justificante de cumplimiento de pago en plazo. Estas obligaciones tienen la consideración de condición especial de ejecución, de forma que su incumplimiento puede comportar la imposición de penalidades.

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 éstos 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 cual 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 el 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/notificaciones/>

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 estará 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 objeto del contrato

Para el desarrollo del objeto del contrato no se requiere la presencia de personal de la empresa contratista a las instalaciones de la Diputación de Barcelona.

Más allá de las reuniones de seguimiento que se puedan realizar, solo en el supuesto de situaciones sobrevenidas y excepcionales la DSTSC puede reclamar la presencia de la contratista a sus dependencias para avanzar más rápidamente en la resolución de una incidencia o de un problema puntual que por su criticidad tenga una afectación máxima en la prestación ordinaria del servicio competencia de la DSTSC.

Sin embargo, la DSTSC en caso de necesidad y para garantizar la idoneidad, inicio y/o continuidad de la prestación, podrá requerir la presencia continuada de los técnicos de la contratista a las instalaciones de la DIBA. Éste será el caso concreto de las fases de

puesta en marcha, devolución del servicio y fase de transición del servicio, durante la ejecución de las cuales se requerirá la presencia continuada de los recursos vinculados a estas fases hasta su finalización respectiva.

2.18) Responsable del contrato

Se designa responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, al jefe de la Oficina Técnica de Sistemas de Información Municipales, adscrito en el Área de Servicios Generales y Transición Digital.

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

En cualquier caso, la imposibilidad de intervención alcanzará las personas jurídicas en cuyo capital aquél o su cónyuge, convivientes y/o descendentes sobre los que tengan representación legal ostenten una participación en su capital 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 deroga 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:

Responsable del tratamiento	Diputación de Barcelona. Rambla Cataluña 126, 08008-Barcelona Responsable Ejecutivo del Tratamiento: Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos Buzón corporativo: s.sgestiocorp@diba.cat
	Datos de contacto Cumplimiento Normativo en Protección de Datos Personales: rgpd@diba.cat
Finalidad del tratamiento	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.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de obligaciones contractuales (art. 6.1.b RGPD) 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 se tercia (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.

Destinatarios de cesiones o transferencias	Los datos identificativos de quienes subscrivan 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.
Tiempo de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo previsto en la normativa de procedimiento administrativo, de contratación pública y de archivo histórico.
Derechos de las personas interesadas	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 https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp , 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
Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos personales	La dirección electrónica de contacto del Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Barcelona es dpd@diba.cat , 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 APDCAT en https://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/

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 implantación, de integraciones y mantenimiento, de una solución integral (SaaS) de gestión electrónica de expedientes y de los servicios digitales asociados para los entes de la Administración Local de la demarcación de Barcelona de hasta 20.000 habitantes.**

El tratamiento consistirá en:

Concreción de los tratamientos a realizar:

- | | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Cotejo | <input checked="" type="checkbox"/> Interconexión |
| <input checked="" type="checkbox"/> Conservación | <input checked="" type="checkbox"/> Limitación |
| <input checked="" type="checkbox"/> Consulta | <input checked="" type="checkbox"/> Modificación |

—	Comunicación	X	Organización
X	Comunicación por transmisión	—	Recogida
X	Destrucción	X	Registro
—	Difusión	X	Supresión
X	Extracción	X	Utilización
X	Otras: copias de seguridad, restauración de los datos, control remoto, administración de perfiles de usuario.		

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, permite el acceso por el contratista encargado del tratamiento, a los datos estrictamente necesarios para la ejecución de la finalidad.

3. Duración

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

- El contrato, tendrá una duración de cinco (5) años, a contar desde la formalización del mismo. El inicio previsto del contrato es el 1 de enero de 2026.

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.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga 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.
- 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.

- 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 terceras 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 éste. 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

La previsión de subcontratación se encuentra prevista en su punto 2.11 de los presentes pliegos.

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

El encargado del tratamiento tiene que resolver, por cuenta del responsable y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, y limitación del tratamiento, en relación con los datos objeto del encargo.

k) Derecho de información/ información y consentimiento

El encargado del tratamiento tiene que facilitar, en el momento de recoger los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se llevarán a cabo. La redacción y el formato en que se facilitará la información se tiene que consensuar con el responsable, antes de iniciar la recogida de los datos.

La empresa contratista garantizará el ejercicio de los derechos normativos referentes a la protección de datos de carácter personal y garantizará la seguridad de la información y de las comunicaciones.

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, 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.

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) Designar un delegado de protección de datos y comunicar la identidad y los datos de contacto al responsable, en todo caso y que será el interlocutor con el DPD de la Diba.
- q) 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.

Completado el procedimiento anterior, destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidas, el encargado tiene que certificar la destrucción por escrito y tiene que librar el certificado al responsable del tratamiento.

Sin embargo, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras se puedan derivar responsabilidades de la ejecución de la prestación.

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 soportes 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.

Características para la solución SaaS

El encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas necesarias a fin y efecto de garantizar y poder demostrar que las operaciones y procedimientos de tratamiento de datos se realizan de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, concretamente:

1. La DSTSC tendrá que tener conocimiento, en todo momento, del lugar donde estarán alojados los servidores, así como los datos referentes en todos los procesos de negocio o tecnológicos vinculados con el objeto del contrato, así como también en el supuesto de que la contratista formalice un cambio de proveedor tecnológico.
2. La infraestructura para ofrecer el servicio tiene que estar alojada en territorio de la UE.
3. No se permite ningún tratamiento de datos personales fuera de la UE, ni siquiera para su almacenamiento, ni para la realización de copias de seguridad.

4. Para todos los usuarios, todas las comunicaciones tienen que estar cifradas y tienen que contar con medidas de seguridad adecuadas para mantener la confidencialidad, disponibilidad, trazabilidad e integridad de los datos.
5. Forma parte del servicio la realización de las copias de seguridad necesarias para garantizar la plena disponibilidad e integridad de los datos almacenados de acuerdo con el apartado 6.5.10. Plan de copias del Pliego de Prescripciones técnicas.
6. Forma parte del servicio la destrucción de todos los datos, tanto las operativas como las copias de seguridad existentes, una vez finalizado el contrato. Los conjuntos de datos resultantes de los procesos de exportación, migración o de copia de soporte que la empresa contratista tuviera que realizar durante la prestación de los servicios, tendrán que eliminarse luego que se logre la finalidad por la cual se generaron. Todas las acciones correspondientes tendrán que estar certificadas.

Además, el contratista tendrá que estar en disposición de proporcionar la siguiente información:

- a. Las herramientas de seguridad de las que dispone el servicio contratado, incluyendo las destinadas a monitorización, análisis, recuperación y notificación de incidentes de seguridad.
- b. La virtualización empleada y el nivel y mecanismos de segregación de los datos y aplicaciones hospedadas a su nube (SaaS).
- c. Los mecanismos y procedimiento de borrado seguro de la información almacenada por el proveedor y que serán empleados en el momento de terminación del contrato.
- d. El acceso y análisis de logs, registro de accesos y cualquier información que pueda ser solicitada para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales. En caso de incidentes de seguridad, toda la información requerida de los equipos físicos, dispositivos de red, servicios compartidos y dispositivos de seguridad tiene que ser entregada al cliente.

6. Incumplimientos y responsabilidades

El incumplimiento del 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 a la normativa de protección de datos.

2.20) Sistema de determinación del precio del contrato

El precio del contrato se ha determinado, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente, basándose en precios referidos a componentes de la prestación.

2.21) 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.

2.22) Facultad de la Diputación de Barcelona sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del contrato

El contratista tendrá que mantener los estándares de calidad y las prestaciones equivalentes a los criterios económicos que sirvieron de base para la adjudicación del contrato y el personal que adscriba a la prestación del contrato de suministro tendrá que observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuados a la prestación contratada. Cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, la Diputación de Barcelona informará al contratista, que tendrá que sustituirla en el plazo más breve posible.

El contratista tendrá que disponer de personal suplente con la formación y la experiencia suficientes para poder sustituir las personas que presten los servicios objeto del contrato en supuestos de vacaciones, ausencias y/o enfermedades.

2.23) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial

No es procedente.

2.24) Propiedad de los trabajos

Cualquier trabajo desarrollado durante la vigencia del contrato por parte de la empresa contratada es propiedad de la Diputación de Barcelona.

El contratista cede, en todo caso, a la Diputación de Barcelona todos los derechos de explotación económica de la propiedad intelectual sobre el objeto del contrato, sin perjuicio de los derechos previos de esta naturaleza que pudieran existir, cesión que se efectúa en los términos siguientes:

- La cesión es en exclusiva y alcanza los derechos de explotación de reproducción, comunicación pública, distribución y transformación.
- La cesión comprende todas las modalidades de utilización o medios de difusión existentes para cada uno de los derechos de explotación, incluidos el almacenamiento digital en apoyo electrónico y la puesta a disposición interactiva en línea en todo tipo de redes telemáticas.
- El ámbito temporal de la cesión alcanzará todo el tiempo que tarde la obra al pasar al dominio público, y su ámbito territorial es mundial.

Además, el contratista garantiza a la Diputación de Barcelona la originalidad de los resultados de su trabajo así como la ausencia de cargas u otros derechos sobrevenidos sobre

- el objeto del contrato siendo a su cargo el pago de los eventuales derechos y resarcimientos por estas circunstancias o cualquier otra reclamación al respecto.
- Tiene la obligación de proporcionar a la Diputación de Barcelona todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración del estudio o en la prestación del suministro, excepto los trabajos o servicios el carácter confidencial de los cuales se haya hecho constar en la oferta y se haya recogido en el documento de formalización del contrato.

Exonerará a la Diputación de Barcelona de cualquier tipo de responsabilidad ante titulares de derechos sobre los medios utilizados por el contratista para la ejecución del contrato.

2.25) Operaciones preparatorias susceptibles de anticipos

No es procedente.

2.26) Programa de trabajo

No es procedente.

ANEXO 0

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación de una solución integral (SaaS) de gestión electrónica de expedientes y de los servicios digitales asociados para los entes de la administración local de la provincia de Barcelona de hasta 20.000 habitantes, consejos comarcales, entes dependientes, entidades municipales descentralizadas y los consorcios y mancomunidades

Expediente n.º: 2024/0033935

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 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 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 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 o 3.18 (en caso de acuerdo marco) 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 empresa dispone de una plantilla:
 - De menos de 50 trabajadores
 - De 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 previstas 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 derivados 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 (..... *indicad las empresas que lo componen.....*).

ANEXO 1

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación de una solución integral (SaaS) de gestión electrónica de expedientes y de los servicios digitales asociados para los entes de la administración local de la provincia de Barcelona de hasta 20.000 habitantes, consejos comarcales, entes dependientes, entidades municipales descentralizadas y los consorcios y mancomunidades

Expediente n.º: 2024/0033935

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 la contratación de una solución integral (SaaS) de gestión electrónica de expedientes y de los servicios digitales asociados para los entes de la administración local de la provincia de Barcelona de hasta 20.000 habitantes, consejos comarcales, entes dependientes, entidades municipales descentralizadas y los consorcios y mancomunidades se compromete a llevarla a cabo con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas particulares y de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente:

- Proposición económica:

- **Parte fija:**

OFERTA DEL LICITADOR					
	Precio máximo (IVA excluido)	Precio ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio ofrecido (IVA incluido)
Integraciones del gestor hacia soluciones DIBA (Padrón y Gestión económico-financiera)	27.587,20 €				
Importación y de exportación de información de un ente	44.736,00 €				

OFERTA DEL LICITADOR				
	Precio máximo (IVA excluido)	Precio ofrecida (IVA excluido)	Tipo % IVA	Total precio ofrecido (IVA incluido)
Coordinación de servicios	121.620,00 €			

- **Parte variable:**

OFERTA DEL LICITADOR					
Alta del ente en la plataforma	Precio unitario máximo por alta del ente a la plataforma (IVA excluido)	Precio unitario por alta del ente a la plataforma ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario por alta del ente a la plataforma ofrecido (IVA incluido)
Tramo 1 y 2	2.800,00 €				
Tramo 3	4.200,00 €				
Tramo 4	5.600,00 €				

OFERTA DEL LICITADOR					
Soporte y seguimiento del contrato de los entes activados	Precio unitario máximo por ente (IVA excluido)	Precio unitario por ente ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario por ente ofrecido (IVA incluido)
Tramo 1 y 2	474,83 €				
Tramo 3	881,83 €				
Tramo 4	1.492,33 €				

OFERTA DEL LICITADOR					
Por actuaciones previstas en la cl. 6.5.5 del PPT	Precio unitario máximo por hora (IVA excluido)	Precio unitario por hora ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario por hora ofrecido (IVA incluido)
Precio/hora perfil técnico	37,28 €/h				
Precio/hora perfil referente del servicio de soporte y seguimiento del contrato y referente técnico.	39,33 €/h				

- Proposición técnica de criterios automáticos

Criterio 3. Ofrecimiento de horas gratuitas del perfil técnico por el desarrollo de actuaciones previstas en la cláusula 6.5.5 del PPT.

Bolsa de horas	Marcar con una <u>X</u> la mejora que se ofrece
Ofrecimiento de 25 horas anuales.	
Ofrecimiento de 50 horas anuales	
Ofrecimiento de 75 horas anuales	
Ofrecimiento de 100 horas anuales	

Se asignarán 0 puntos en caso de no señalar ninguna opción o señalar más de una.

Criterio 4. Mejora de la formación del perfil responsable del servicio de apoyo y referente técnico.

Formación específica del perfil responsable del servicio de soporte y seguimiento del contrato y referente técnico	Marcar con una <u>X</u> la mejora que se ofrece
Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	

En caso de no señalar la opción se entenderá que no ofrece la formación específica y se asignarán 0 puntos.

Criterio 5. Mejoras de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

Mejoras de los ANS	Marcar con una X la mejora que se ofrece
<ul style="list-style-type: none"> Mejora de los ANS relativo al tiempo de resolución de la gestión de las incidencias críticas, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10.1 del PPT. 	<p>Tiempo de resolución en 3 horas.</p> <p>Tiempo de resolución en 2 horas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Mejora de los ANS relativo al tiempo de resolución de la gestión de las incidencias urgentes, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10.1 del PPT. 	<p>Tiempo de resolución en 7 horas.</p> <p>Tiempo de resolución en 6 horas.</p> <p>Tiempo de resolución en 5 horas.</p> <p>Tiempo de resolución en 4 horas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Mejora de los ANS relativo al alta de un ente, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10.4.3 del PPT. 	<p>Tiempo de resolución de 19 días laborables.</p> <p>Tiempo de resolución de 18 días laborables.</p> <p>Tiempo de resolución de 17 días laborables.</p> <p>Tiempo de resolución de 16 días laborables.</p> <p>Tiempo de resolución de 15 días laborables.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Mejora de los ANS relativo a la puesta en marcha del servicio, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10.7 del PPT. 	<p>Tiempo máximo de puesta en marcha de 59 días naturales.</p> <p>Tiempo máximo de puesta en marcha de 58 días naturales.</p>

	Tiempo máximo de puesta en marcha de 57 días naturales.	
	Tiempo máximo de puesta en marcha de 56 días naturales.	
	Tiempo máximo de puesta en marcha de 55 días naturales.	
	Tiempo máximo de puesta en marcha de 54 días naturales.	
	Tiempo máximo de puesta en marcha de 53 días naturales.	
	Tiempo máximo de puesta en marcha de 52 días naturales.	
	Tiempo máximo de puesta en marcha de 51 días naturales.	
	Tiempo máximo de puesta en marcha de 50 días naturales.	
<ul style="list-style-type: none"> • Por la mejora del tiempo dedicado a la formación a trabajadores/as de los entes locales beneficiarios de SeTDIBA, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 6.2.2 del PPT. 	Tiempo previsto de formación de 13 horas.	
	Tiempo previsto de formación de 14 horas.	
	Tiempo previsto de formación de 15 horas.	
	Tiempo previsto de formación de 16 horas.	

	Tiempo previsto de formación de 17 horas.	
	Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 11 horas.	
• Por la mejora del tiempo dedicado al seguimiento y acompañamiento del proceso de implantación presencial y/o virtual a cada entes locales, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 6.2.2 del PPT.	Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 12 horas.	
	Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 13 horas.	
	Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 14 horas.	
	Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 15 horas.	

Se asignarán 0 puntos en caso de no señalar ninguna opción o señalar más de una.

Criterio 6. Aumento del tiempo dedicado a la formación a trabajadores/as de los entes locales beneficiarios de SeTDIBA, de acuerdo con el establecido en la cláusula 6.2.2 del PPT.

Aumento del tiempo dedicado a la formación a trabajadores/as de los entes locales beneficiarios de SeTDIBA.	Marcar con una X la mejora que se ofrece
Tiempo previsto de formación de 13 horas.	
Tiempo previsto de formación de 14 horas.	
Tiempo previsto de formación de 15 horas.	
Tiempo previsto de formación de 16 horas.	
Tiempo previsto de formación de 17 horas.	

Se asignarán 0 puntos en caso de no señalar ninguna opción o señalar más de una.

Criterio 7. Aumento del tiempo dedicado al seguimiento y acompañamiento del proceso de implantación presencial y/o virtual a cada entes locales, de acuerdo con el establecido en la cláusula 6.2.2 del PPT.

Aumento del tiempo dedicado a la formación a trabajadores/as de los entes locales beneficiarios de SeTDIBA.	Marcar con una <u>X</u> la mejora que se ofrece
Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 11 horas.	
Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 12 horas.	
Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 13 horas.	
Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 14 horas.	
Tiempo previsto de seguimiento y acompañamiento de 15 horas.	

Se asignarán 0 puntos en caso de no señalar ninguna opción o señalar más de una.

DILIGENCIA para hacer constar que el texto que antecede es traducción al castellano del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha **29/05/2025**. 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	2024/0033935
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación de una solución integral (SaaS) de gestión electrónica de expedientes y de los servicios digitales asociados para los entes de la administración local de la provincia de Barcelona de hasta 20.000 habitantes, consejos comarcas, entes dependientes, entidades municipales descentralizadas y los consorcios y mancomunidades
Codi classificació	D0510SE01 - Mixtos obert

Signatures

Signatari	Acte	Data acte
Carme Vilatimo Pou (TCAT)	Responsable directiu Servei Signa Promotor	29/05/2025 17:02

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
cf5b267aab7f17238510	https://seuelectronica.diba.cat	