



Contracte: 001_25000325

Objecte: Servei de Sales d'Estudi de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible

FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

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

De l'altra, la Sra. Eva Moya Caro, en qualitat de representant legal de la persona jurídica FUNDACIÓ PERE TARRÉS, amb NIF R5800395E, segons queda acreditat a l'expedient.

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

MANIFESTEN

Que la Comissió de Govern, en data 29 de maig de 2025 i en ús de les facultats delegades per Decret d'Alcaldia de 17.06.2023, va acordar:

“EXCLOURE de la licitació del contracte 001_25000325 que té per objecte el servei de Sales d'Estudi de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible, a Nascor Formación, SL, amb NIF B65187569, i a 7 d'Aventura, amb NIF B65392615, per no assolir la puntuació mínima de 20 punts requerida en els criteris sotmesos a judici de valor, de conformitat amb l'indicat a la clàusula 10 del plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte. ADJUDICAR el contracte de referència a la FUNDACIÓ PERE TARRÉS amb NIF R5800395E, de conformitat amb la proposta de la Mesa de Contractació i d'acord amb la proposició que ha presentat en ser considerada l'oferta més avantatjosa, pel preu de 784.035,42 euros IVA exempt. DISPOSAR a favor de l'empresa adjudicatària l'esmentada quantitat amb el desglossament següent: - un import (IVA exempt) de 191.175,76 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2025 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23222; - un import (IVA exempt) de 392.017,71 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2026 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23222; - un import (IVA exempt) de 200.841,95 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2027 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23222. CONDICIONAR la seva realització a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos posteriors a l'actual. FIXAR l'import de la garantia definitiva en 39.201,77 euros. FORMALITZAR el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part de l'empresa adjudicatària del requeriment per a la formalització sempre i quan hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió. NOTIFICAR el present acord a les



licitadores; PUBLICAR l'acord d'adjudicació del contracte i la seva formalització en el Perfil de Contractant i al DOUE. DESIGNAR com a responsable del contracte la Sra. Pilar Pascual Calvo. ALLIBERAR la quantitat de 174.230,09 (IVA inclòs), en concepte de baixa en la licitació, i retornar-lo a les aplicacions pressupostàries i als pressupostos amb el desglossament següent: - un import (IVA inclòs) de 42.483,50 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2025 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23222; - un import (IVA inclòs) de 87.115,05 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2026 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23222; - un import (IVA inclòs) de 44.631,54 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2027 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22731/23222. DONAR COMPTE d'aquest acord a la Comissió de Drets Socials, Cultura i Esports."

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

ACORDEN

PRIMER.- La Sra. Elisenda Rius Bergua, en representació de l'Excm. Ajuntament de Barcelona, formalitza a favor de FUNDACIÓ PERE TARRÉS amb NIF R5800395E, el contracte núm. 001_25000325, que té per objecte el Servei de Sales d'Estudi de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible.

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

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

D'acord amb la previsió de l'article 29.4 LCSP, la durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. La o les pròrroques seran per períodes de màxim 24 mesos. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'antelació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

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

QUART.- Per respondre del compliment del present contracte, l'adjudicatària ha constituït garantia definitiva davant la Tresoreria Municipal per import de 39.201,77 euros en data 13 de maig de 2025, amb número de dipòsit 119958. Es procedirà a la cancel·lació o devolució un cop transcorregut el termini de garantia, que serà d'un mes a partir de la data de recepció del contracte, i si no resulten responsabilitats que s'hagin d'exigir a la contractista.

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

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

SETÈ.- Havent llegit aquest document i assabentats del seu contingut, les parts interessades, com a prova de conformitat i acceptació, signen el present contracte (així com el plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques i l'oferta realitzada per l'empresa, que s'uneixen com annexos) per mitjà de signatura electrònica. En el cas que la data de signatura no



sigui coincident, es prendrà com a data de formalització la data de signatura per part del representant de l'òrgan de contractació un cop hagi signat la contractista.

Per l'Ajuntament de Barcelona

ELISENDA RIUS
BERGUA - DNI
[REDACTED] (TCAT)

Signat digitalment per
ELISENDA RIUS BERGUA -
DNI [REDACTED] (TCAT)
Data: 2025.07.03 18:33:40
+02'00'

Sra. Elisenda Rius Bergua



Ajuntament
de Barcelona

Fecha:
2025.07.03
22:06:31 +02'00'

Sra. Anna Gimenez Lizandra

Per la contractista

[REDACTED]
EVA DOLORES
MOYA (R:
R5800395E)

Firmado digitalmente
por [REDACTED] EVA
DOLORES MOYA (R:
R5800395E)
Fecha: 2025.07.03
13:18:57 +02'00'

Sra. Eva Moya Caro



Contractació

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

CONTRACTE DE SERVEIS amb mesures de contractació pública sostenible

Objecte: **Servei de Sales d'Estudi de
Barcelona, amb mesures de
contractació pública
sostenible.**

Tramitació: **ORDINÀRIA subjecte a
regulació HARMONITZADA**

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

Contracte	001_25000325	Import	958.265,51 €
Codi CPV	80000000-4 Servei especial de l'Annex IV LCSP		
Descripció CPV	Servicios de enseñanza y formación		

Òrgan de contractació*	La Comissió de Govern en ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia de 17.06.2023
Departament econòmic*	Departament d'Administració
Òrgan destinatari*	Departament de Joventut

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

ÍNDEX

ÍNDEX	1
CLÀUSULA 1. OBJECTE I RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE	2
CLÀUSULA 2. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	2
CLÀUSULA 3. DURADA DEL CONTRACTE	5
CLÀUSULA 4. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ. PERFIL DE CONTRACTANT	5
CLÀUSULA 5. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	6
CLÀUSULA 6. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ	6
CLÀUSULA 7. REQUISITS DE CAPACITAT I SOLVÈNCIA	6
CLÀUSULA 8. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR LES EMPRESES LICITADORES	7
CLÀUSULA 9. TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA DE LA DOCUMENTACIÓ I DE LES PROPOSICIONS	10
CLÀUSULA 10. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES	12
CLÀUSULA 11. MESA DE CONTRACTACIÓ	18
CLÀUSULA 12. OBERTURA DE PROPOSICIONS	19
CLÀUSULA 13. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE	19
CLÀUSULA 14. GARANTIA DEFINITIVA	21
CLÀUSULA 15. NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE	21
CLÀUSULA 16. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	22
CLÀUSULA 17. ABONAMENTS A L'EMPRESA CONTRACTISTA	22
CLÀUSULA 18. REVISIÓ DE PREUS	22
CLÀUSULA 19. RESPONSABLE DEL CONTRACTE	23
CLÀUSULA 20. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.	24
CLÀUSULA 21. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	32
CLÀUSULA 22. RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA	32
CLÀUSULA 23. SUBCONTRACTACIÓ	32
CLÀUSULA 24. CESSIÓ DEL CONTRACTE	33
CLÀUSULA 25. DEMORA EN LES PRESTACIONS	33
CLÀUSULA 26. RESPONSABILITAT EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	34
CLÀUSULA 27. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE	36
CLÀUSULA 28. RECURSOS ADMINISTRATIUS I JUDICIALS	37
CLÀUSULA 29. TRANSPARÈNCIA, INTEGRITAT I CONFLICTE D'INTERESSOS	37
ANNEX 1: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLEMENTÀRIA AL DEUC	41
ANNEX 2: DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESES (UTE)	44
ANNEX 3: EMPRESES/ENTITATS VINCULADES O QUE PERTANYEN A UN MATEIX GRUP EMPRESARIAL ¹	45
ANNEX 4: OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS	46
ANNEX 5: SEGURETAT DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ	48
ANNEX 6: MODEL DE DECLARACIÓ DE COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	49
ANNEX 7: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE PROTECCIÓ DELS MENORS	50
ANNEX 8: DECLARACIÓ CONDICIONS DELS CONTRACTES DE TREBALL	ERROR! NO S'HA DEFINIT EL MARCADOR.
ANNEX 9: QUADRE CONDICIONS DELS CONTRACTES DE TREBALL	ERROR! NO S'HA DEFINIT EL MARCADOR.

Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei de Sales d'Estudi de Barcelona.

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

- Objecte del contracte amb eficiència social
- Pressupost màxim de licitació desglossat
- Valoració del preu màxim 35%
- Oferta anormalment baixa, per no adequació de l'oferta als costos salarials
- Informació de la subcontractació en la fase d'execució
- Pagament del preu a les empreses subcontractades
- L'acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades.
- Manteniment de les condicions laborals durant la vigència del contracte

D'acord amb l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), l'objecte del contracte no s'ha dividit en lots amb la motivació que s'ha expressat en l'informe de necessitat que es troba en l'expedient.

2. Règim jurídic

El contracte es tipifica com a contracte administratiu de serveis i es subjecta a aquest plec, el plec de prescripcions tècniques (PPT) i documentació complementària i annexa i les regulacions de la LCSP i la normativa de desenvolupament.

Atenent el valor estimat de contracte (VEC) d'aquest contracte es considera sotmès a regulació harmonitzada tot d'acord amb la previsió dels articles 19 i 22 de la LCSP.

La documentació incorporada a l'expedient que té naturalesa contractual és aquest plec de clàusules administratives particulars (PCAP), el PPT i la documentació complementària annexa.

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

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

2.1. Pressupost base de licitació

D'acord amb la previsió de l'article 100 de la LCSP, el pressupost **base** de licitació és de 958.265,51 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent:

- 871.150,47 euros, **pressupost net**
- 87.115,04 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit (**IVA**) al tipus del 10 %

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

El sistema de determinació del pressupost és a preu alçat i s'ha calculat d'acord als preus de mercat. El pressupost del contracte ha de ser presentat en euros per les empreses licitadores.

Aquest pressupost màxim s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec als pressupostos i les partides pressupostàries següents:

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
2025	22731	23222	0800	212.417,51	10	21.241,75	233.659,26
2026	22731	23222	0800	435.575,24	10	43.557,52	479.132,76
2027	22731	23222	0800	223.157,72	10	22.315,77	245.473,49

Import total **958.265,51**

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

El desglossament del pressupost net, sense l'IVA, en costos directes i indirectes es considera que és el següent:

COSTOS DIRECTES	IMPORT
(A) Costos salarials	695.686,49 €
(B) Despeses de funcionament (difusió, manteniment i reposició material i software, etc.) (clàusula 5 PPT)	31.241,48 €
TOTAL DE COSTOS DIRECTES	726.927,97 €
COSTOS INDIRECTES	IMPORT
Despeses generals d'estructura (7%)	50.884,96 €
TOTAL DE COSTOS INDIRECTES	50.884,96 €
BENEFICI INDUSTRIAL SOBRE COSTOS DIRECTES I INDIRECTES	IMPORT
Benefici industrial (12%)	93.337,55 €
TOTAL BENEFICI INDUSTRIAL	93.337,55 €
TOTAL DE COSTOS (DIRECTES, INDIRECTES I BENEFICI INDUSTRIAL)	871.150,47 €

Desglossament que es considera en costos directes i indirectes, sense IVA, per any:

	2025	2026	2027	CONTRACTE
Retribucions (salari i contingències)	113.654,21 €	233.054,97 €	119.400,77 €	466.109,95 €
Seguretat Social estimada	55.978,94 €	114.788,27 €	58.809,33 €	229.576,54 €
Despeses de funcionament (difusió, manteniment i reposició material i software, etc.)	7.617,79 €	15.620,74 €	8.002,95 €	31.241,48 €
TOTAL DE COSTOS DIRECTES	177.250,93 €	363.463,98 €	186.213,05 €	726.927,97 €

Despeses generals	12.407,56 €	25.442,48 €	13.034,91 €	50.884,96 €
Marge empresarial	22.759,02 €	46.668,78 €	23.909,76 €	93.337,55 €
TOTAL DE COSTOS INDIRECTES + MARGE EMPRESARIAL	35.166,58 €	72.111,25 €	36.944,67 €	144.222,51 €

TOTAL DE COSTOS	212.417,51 €	435.575,24 €	223.157,72 €	871.150,47 €
------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

D'acord amb la previsió de l'article 130 de la LCSP, en l'**annex 9** del PCAP (quadre condicions dels contractes de treball) s'informa de les condicions de les persones treballadores afectades per la subrogació de la plantilla als efectes d'una exacta informació dels costos laborals i tot d'acord amb la informació facilitada per l'actual empresa prestadora del servei.

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el **conveni de referència del lleure**, (codi de conveni núm. 79002295012003), tenint en compte la RESOLUCIÓ EMT/459/2024, d'1 de febrer de 2024, i considerant les categories professionals associades a les tasques del projecte, són 695.686,49 €. Els imports salarials fixats al conveni sectorial indicat és el que regeix als efectes de determinar ofertes anormals i durant l'execució del contracte. El fet de no aplicar el conveni sectorial de referència comporta l'exclusió del procediment o resolució del contracte sempre i quan aquests imports siguin inferiors als establerts al conveni sectorial de referència.

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

- **1 Coordinador/a del servei i supervisió general:** pel càlcul dels costos salarials, s'ha considerat una jornada complerta de 37,5 h setmanals, donat que haurà d'estar localitzable i disponible per atendre les consultes ordinàries del Departament de Joventut de dilluns a divendres i atendre les incidències que es puguin produir durant l'horari de prestació del servei.
- **1 Coordinador/a de caps de setmana i suport a la coordinació general:** pel càlcul dels costos salarials s'ha considerat un mínim de 15 h setmanals. D'aquestes 15 hores es realitzarà un mínim de 9 hores en dissabte i diumenge en l'horari d'obertura del servei de sales en cap de setmana.
- **Monitors de sales d'estudi:** pel càlcul dels costos salarials s'ha considerat que han de cobrir l'horari d'obertura de la sala més el temps de preparació i recollida de la sala: 30 minuts (15 minuts per a la preparació de l'obertura i 15 minuts per al tancament) i l'obligació de garantir un mínim de 2 monitors/es per sala, adequant-se a les diferents modalitats de sales:
 - **320 hores setmanals de servei de monitoratge de Dilluns a Dijous a 10 sales d'estudi durant tot l'any (excepte el mes d'agost):**
32 hores setmanals de servei de monitoratge a cada sala (16 hores setmanals amb 2 monitors/es a cada sala)
 - **36 hores setmanals de servei de monitoratge en cap de setmana:**
S'hauran de prestar 18 hores de servei de monitoratge en cap de setmana a les sales d'estudi de Vapor Vell i Agustí Centelles (9 hores amb 2 monitors a cada sala). En l'horari d'hivern es requeriran les 18 hores en diumenge a cada sala i en l'horari d'estiu 9 hores en dissabte i 9 hores en diumenge a cada sala.
 - **330 hores anuals en l'obertura extraordinària en cap de setmana previ PAU,**
distribuïdes en les 10 sales d'estudi i organitzades com s'indica a la clàusula 6.2.1 del PPT.

Per a l'estimació real dels costos salarials s'ha estimat un 33% de cost de seguretat social a càrrec de l'empresa, i també s'ha tingut en compte en el càlcul del pressupost una millora salarial considerant altres possibles costos laborals de l'empresa (expertesa i cobertures en casos de baixes, permisos, vacances, conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural del Catalunya codi núm. 79002295012003 i les seves actualitzacions, entre d'altres) per la qual cosa, l'import total dels costos laborals estimats en el pressupost de licitació es considera adequat als preus de mercat.

Categoria professional	Retribució salarial segons conveni 2024	Previsió hores anuals segons conveni	Hores previstes durant contracte
Coordinador/a de projectes	23.242,42 €	1.695 h	2.373,00 h
Monitor/a	17.173,56 €	1.695 h	18.892,85 h

2.2 Valor estimat del Contracte (VEC)

El valor estimat del contracte (VEC) és de 1.742.300,94 euros, sense incloure l'IVA. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït a l'empresa contractista, incloent possibles pròrrogues i modificats, entre d'altres conceptes, tot d'acord la previsió de l'article 101 de la LCSP.

Any	Prestació	Eventuals pròrrogues	VEC
2025	212.417,51		212.417,51
2026	435.575,24		435.575,24
2027	223.157,72	212.417,51	435.575,23
2028		435.575,24	435.575,24
2029		223.157,72	223.157,72
TOTAL	871.150,47	871.150,47	1.742.300,94

Clàusula 3. Durada del contracte

La durada d'aquest contracte serà de 24 mesos comptadors a partir a partir de la data següent a la de formalització del contracte, o del dia que es fixi en el contracte, sempre que aquest últim sigui posterior al de la formalització.

La durada total del contracte incloent les eventuals pròrrogues serà de 48 mesos, tot atenent que és necessari garantir la continuïtat de la prestació.

La durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. La o les pròrrogues seran per períodes de màxim 24 mesos. Atenent la previsió de l'article 29.2 de la LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

Clàusula 4. Òrgan de contractació. Perfil de contractant

L'òrgan de contractació és la Comissió de Govern en ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia de 17.06.2023 i la persona interlocutora per aquest contracte és la Sra. Cristina Montes Sanz, tècnica del Departament de Joventut amb correu de contacte: cmontess@bcn.cat, i per a respondre consultes administratives i sobre el procediment de licitació, correu electrònic contractacio_areaCEECV@bcn.cat.

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

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

Clàusula 5. Expedient de contractació. Procediment d'adjudicació

L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària.

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

Clàusula 6. Publicitat de la licitació

Es remetrà anunci de la licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea als efectes de la publicació en el Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE) i es publicarà anunci en el [perfil de contractant](#).

En cas de discrepàncies entre la data i hora límit per presentar ofertes indicat a l'anunci de licitació publicat al DOUE i l'anunci publicat al perfil de contractant, prevaldrà aquest últim.

Clàusula 7. Requisits de capacitat i solvència

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

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

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

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

Mesura social.-

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

Atenent que aquesta prestació implica relació habitual amb menors d'edat, és requisit que les persones que executin el contracte no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

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

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

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

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

A) SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

D'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) de la LCSP, el volum anual de negocis referit al millor dels tres últims exercicis anteriors a la data de presentació de les proposicions o en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa ha de tenir un valor igual o superior a 500.000,00 euros. En el cas de què la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.

B) SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL

D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP, l'import anual, sense incloure els impostos, que l'empresa licitadora ha de declarar com a executat durant l'any de superior execució en el decurs dels últims 3 anys en serveis de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de 248.000 euros.

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

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

Les condicions establertes en aquesta clàusula hauran de declarar-se pels mitjans establerts a la clàusula 13.

Clàusula 8. Documentació que han de presentar les empreses licitadores

La documentació es presentarà en tres sobres en format electrònic (A, B i C) a través del portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

Les empreses licitadores podran indicar en el sobre electrònic que correspongui quina informació de la seva proposició té caràcter confidencial perquè forma part de la seva estratègia empresarial o bé perquè conté secrets tècnics, industrials, comercials o patents, sense que, en

cap cas, puguin ser considerats com a tal l'oferta econòmica ni els documents que contempnen la resta de la proposició.

L'òrgan de contractació garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada sempre que s'ajusti a les condicions establertes a l'article 133 de la LCSP.

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

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

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

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

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

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

Legitimació: Missió d'interès públic.

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

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

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

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

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

Sobre electrònic A

El sobre electrònic ha de contenir:

1) El Document Europeu Únic de Contractació (DEUC)

Per obtenir el DEUC, la licitadora ha de descarregar el fitxer del [perfil de contractant](#) en format xml, guardar-lo a l'ordinador i accedir al servei [en línia del Ministerio de Hacienda](#), indicar que és un operador econòmic i que vol importar un DEUC. En aquest moment, ha d'annexar el document en format xml i seguir les instruccions indicades en aquest servei en línia (es pot trobar una guia "DEUC: guia d'ús per als licitadors" en el [perfil de contractant](#)).

També es pot fer servir el formulari normalitzat en català del DEUC <https://contractacio.gencat.cat/web/.content/inici/tramits-servis/document/document-europeu-unic-contractacio.pdf>.

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

A més, les licitadores han d'indicar en el DEUC, si s'escau, la informació relativa a la persona o persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

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

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

2) Declaració responsable complementària al DEUC

Les licitadores han de presentar les declaracions responsables següents, incloses en l'**annex 1** del PCAP:

- Declaració responsable de no estar incursa en prohibicions de contractar (art. 71 de la LCSP).
- Declaració responsable de compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Declaració responsable de compliment de la normativa d'igualtat entre homes i dones.
- Declaració responsable d'estar inscrita en el RELI o en el ROLECE.
- Declaració responsable en relació amb els paradisos fiscals.
- Declaració responsable de compliment amb la Declaració Universal dels Drets Humans.
- Declaració de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols.
- Declaració de la part de la proposició que és confidencial.
- Declaració responsable de treball amb menors d'edat.
- Declaració de garanties de mesures tècniques pel tractament de dades personals i el compromís amb la ubicació dels servidors.
- Declaració de respecte a la modalitat de garantia escollida.
- Autorització per consultar les dades a l'AEAT i a la TGSS.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta cadascun dels empresaris ha de presentar una declaració responsable.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a capacitats d'altres empreses per acreditar la solvència econòmica i/o tècnica, de conformitat amb el que preveuen els articles 75 i 140.1.c) de la LCSP, ha d'indicar aquesta circumstància en la declaració responsable i presentar altra la declaració responsable per cadascuna de les empreses a la capacitat de les quals recorri degudament signat.

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

3) Altres declaracions

Les licitadores que senyalin al DEUC que, de resultar adjudicatàries, es constituïran en UTE, han d'aportar el model d'**annex 2**, relatiu a la **declaració responsable constitució en UTE** amb el compromís de constituir-se formalment en UTE en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En cas que la licitadora concorri a una licitació en la que també liciti una empresa del mateix grup empresarial ha de presentar el model d'**annex 3**, relatiu a la **declaració responsable d'empreses pertanyents a un mateix grup empresarial**.

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

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

L'Ajuntament pot demanar a les licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan resulti necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI de la Generalitat de Catalunya, en el ROLECE o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

Sobres electrònics B i C

Sobre electrònic B (judici de valor):

El Sobre B ha de contenir la documentació per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluable en base a judicis de valor segons s'indica a la Clàusula 10 "Criteris de valoració de les ofertes".

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

Sobre electrònic C (criteris automàtics):

El Sobre C ha de contenir la documentació per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica segons s'indica en la Clàusula 10 "Criteris de valoració de les ofertes", segons el model d'**annex 4** relatiu a **l'oferta econòmica i altres criteris automàtics**. Aquesta documentació ha d'anar **signada** per l'empresa licitadora o persona que la representi. L'oferta econòmica desglossarà els costos directes i indirectes precisant el benefici industrial i les despeses generals i s'imputarà l'IVA amb partida independent.

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

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

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

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

Cada empresa licitadora podrà presentar només una única oferta.

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

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

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

L'anunci en el [perfil de contractant](#) indicarà la data final del termini de presentació de proposicions. **El límit horari per presentar les ofertes serà les 23.59 h del darrer dia establert com a data final del termini.** Un cop finalitzat aquest termini no s'admetrà cap oferta.

En cas de discrepàncies entre la data i hora límit per presentar ofertes indicat a l'anunci de licitació publicat al DOUE i l'anunci publicat al perfil de contractant, prevaldrà aquest últim.

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

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

La proposició que arribi per qualsevol altre via serà rebutjada.

5. L'empresa interessada en participar en la licitació ha de preparar el seu equip segons s'indica al portal de suport als licitadors <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>. En aquest mateix enllaç s'informa dels requeriments tècnics necessaris per poder utilitzar l'aplicació i existeix un servei de suport tècnic i ajuda a les empreses licitadores.

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

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

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

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

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

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

6. La plataforma no estableix cap límit en el número d'arxius que es poden adjuntar a una oferta. La mida màxima permesa per cadascun dels arxius individuals que s'annexi en la proposta electrònica està establert en 250 MB. El límit màxim global de l'oferta és de 1GB o 1024 MB.

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

- Format documental natiu de Adobe Acrobat: **.pdf**

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

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

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

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

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

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

8. En cas de no poder accedir al contingut d'una oferta perquè l'arxiu està danyat, es pot recórrer a la còpia local generada automàticament en l'equip de l'empresa licitadora, comprovant que l'empremta digital (hash) de l'oferta coincideix amb la que consta en poder de l'òrgan de contractació.
9. Una vegada l'oferta ha estat tancada, si es reobre, la seva petjada (hash) actual quedarà invalidada i en tancar-la novament, es generarà una nova petjada (hash), completament diferent; inclús si no es modifica el contingut de l'oferta. Aquesta nova oferta reoberta es considerarà a tots els efectes, com una oferta diferent d'altres tancades anteriorment. És possible guardar una còpia de l'oferta original, per si fos necessari enviar-la juntament amb la petjada (hash).

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

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

Clàusula 10. Criteris de valoració de les ofertes

La selecció de l'oferta més avantatjosa es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat-preu amb l'objectiu d'obtenir ofertes de gran qualitat. S'aplicaran els criteris d'adjudicació següents i amb la proporció que tot seguit s'indica i justifica relacionats per ordre decreixent d'importància:

Criteris de valoració de les ofertes	
Criteris Judici de Valor	Puntuació fins a
1. Per una estratègia per millorar la difusió del servei de sales d'estudi, orientada a augmentar el coneixement i l'ús del servei de sales d'estudi per la població juvenil (clàusula 9 del PPT)	25 punts
2. Per una estratègia per la promoció del mapa virtual amb la finalitat que els usuaris/es i/o futurs usuaris/es el puguin conèixer i sigui de la seva utilitat (clàusula 5.1 del PPT)	15 punts
Total criteris judici de valor	40 punts
Criteris Automàtics	Puntuació
1. Per l'oferta econòmica, fins a 35 punts	35 punts
2. Pel compromís de la presentació d'informes visuals, tipus infografia, de la informació recollida a les dues enquestes que es passen anualment als usuaris del servei que permetin millorar el coneixement del perfil d'usuari que fa ús de les sales d'estudi (clàusula 5.5 del PPT)	15 punts
3. Pel compromís de realització de difusió presencial en centres d'educació post-obligatòria (clàusula 9 del PPT)	10 punts
Total criteris automàtics	60 punts
TOTAL	100 punts

10.1 Criteris d'adjudicació avaluables mitjançant judici de valor: puntuació màxima 40 punts

D'acord amb la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona de 15 de març de 2018, d'aplicació de la LCSP, publicada en la Gaseta del dia 16 de març, la ponderació màxima dels criteris d'adjudicació a partir d'un judici de valor és de 40% de la puntuació total.

En aquest apartat es valorarà allò que suposi innovacions i propostes de millor qualitat respecte a metodologia de treball, organització, funcionament i altres aspectes definits en el PPT.

L'empresa licitadora haurà de presentar una memòria descriptiva clara i entenedora amb una extensió màxima de 4 pàgines per a cadascuna de les propostes, en format .pdf, mida DIN-A4 i lletra Calibri 11 amb interlineat de 1,5. El contingut que excedeixi d'aquesta extensió no es tindrà en consideració i no serà puntuat. No computa en l'extensió les portades, separadors, índex, ni similars. Es poden incloure –com annexos– imatges, gràfics, etc., que tampoc computaran per a l'extensió màxima. Les propostes que superin l'extensió seran valorades amb 0 punts.

Les aportacions contingudes en les memòries aportades per les licitadores, seran valorades puntuades d'acord amb el barem següent:

Assignació de la puntuació:

- **Alt:** es valoraran com a alt aquelles propostes de millora de màxima qualitat, que incorporin tots els aspectes demanats amb una correcta definició i desenvolupament d'aquests.
- **Mig:** Es valoraran com a mig aquelles propostes de millora, que els hi manca algun aspecte i/o no estan ben descrits i desenvolupats.
- **Baix:** Es valoraran com a baix aquelles propostes de millora a les quals la descripció i desenvolupament es considera insuficient.

Per aquests motius, es valorarà:

- **Concreció de les propostes:** Es considerarà que la proposta és concreta quan desenvolupi tècnicament les diferents propostes de millora.

No seran valorades propostes que no siguin concretes. A mode d'exemple, haurien d'estar estructurades en un índex que detalli els punts següents: el títol de l'estratègia, les línies a seguir, objectius, les activitats (si n'hi ha), la metodologia, la temporalitat, els recursos a destinar i resultats esperats, i els sistemes d'avaluació.

No es valoraran les propostes que no s'adeqüin a l'objecte del contracte, ni tampoc les que siguin teòriques i sense aplicació pràctica.

- **Coherència de les propostes:** Les propostes han d'anar directament encaminades a la consecució dels objectius i millora sobre el servei o destinataris del servei. Per tant la coherència ha de permetre verificar que les propostes concretes es desenvoluparan d'una forma racional i lògica d'acord amb els objectius de cadascun de les accions. Ha de quedar demostrada la coherència en la definició de cadascuna de les millores proposades per assolir l'objectiu.
- **Viabilitat de les propostes:** En el disseny del servei hi ha una reserva de recursos humans i materials que permet l'execució de les accions i propostes que es considerin més idònies d'acord amb l'exposat. Ha de quedar demostrat que les propostes de millora disposaran dels recursos humans i materials per dur-les a terme de la forma més eficient i eficaç possible, per aquest motiu la puntuació estarà relacionada amb el grau d'aprofitament d'aquests recursos i amb aconseguir la màxima eficàcia i eficiència amb el mínim de recursos disponible.

No es puntuaran les propostes que o bé no siguin concretes, o no siguin coherents o no siguin viables.

Per tal de poder continuar la fase de concurs i poder valorar els criteris avaluable de forma automàtica, les licitadores hauran d'obtenir un mínim de 20 punts sobre els 40 punts possibles dels criteris avaluable mitjançant judici de valor.

1. Per una estratègia per millorar la difusió del servei de sales d'estudi, orientada a augmentar el coneixement i l'ús del servei de sales d'estudi per la població juvenil (clàusula 9 del PPT), fins a 25 punts.

Representa el 25% del total de puntuació a obtenir.

Realitzar una **campanya de difusió de caràcter anual**, complementària a les dues campanyes de difusió coincidents amb les èpoques d'exàmens i a l'elaboració de dos vídeos de difusió del servei, previst a la clàusula 9 del PPT.

Es considera convenient poder realitzar una estratègia comunicativa durant tot l'any que complementi i augmenti la incidència de les dues campanyes establertes al plec. La finalitat és que la població juvenil tingui coneixement de l'oferta total del servei de sales d'estudi a la ciutat, de manera que els diferents grups d'edat d'aquesta població juvenil puguin escollir com fer-ne ús segons les seves necessitats concretes. Es busca una estratègia de difusió diferent a la que s'ha establert al PPT a la clàusula 9, que resulti atractiva als i les joves i d'aquesta manera es pugui veure incrementat l'ús d'aquestes sales entre el jovent.

Què es valorarà:

- Que la proposta que detalli l'estratègia de difusió amb accions concretes entre la comunitat educativa, serveis, entitats, equipaments i professionals que treballen amb la població juvenil, així com accions concretes dirigides als i les joves.
- Que la proposta tingui en compte als diferents públics d'edat de la població juvenil que poden fer ús del servei.
- Que la proposta mostri coherència amb el funcionament del servei i la disponibilitat dels

recursos existents, detallant qui, com i quan es farà cada acció.

- Que la proposta tingui en compte els diferents períodes d'obertura i/o tipologies de sales d'estudi que s'ofereixen.
- Proposta que tingui en compte la continuïtat en el temps, així com el seu seguiment, avaluació i reformulació.

Els principis de ponderació es puntuaran amb el desglossament següent:

Concepte	Alt	Mig	Baix
Concreció de les accions	5	2	0
Proposta enfocada a diferents públics d'edat de població juvenil	5	2	0
Coherència i Viabilitat de la proposta	5	4	0
Proposta que contempli els diferents períodes d'obertura	5	4	0
Continuïtat en el temps	5	2	0

2. Per una estratègia per la promoció del mapa virtual amb la finalitat que els usuaris/es i/o futurs usuaris/es el puguin conèixer i sigui de la seva utilitat, segons (clàusula 5.1 del PPT), fins a 15 punts.

Representa el 15% del total de puntuació a obtenir.

Realitzar una **campanya de promoció del mapa virtual** per tal de que els usuaris coneguin la utilitat d'aquesta eina i la facin servir. Tal i com indica la clàusula 5.1 del PPT, les sales d'estudi disposen d'un mapa interactiu allotjat a la pàgina web de joventut que permet visualitzar la ubicació i l'ocupació de les sales a temps real (actualització cada 15 minuts).

El mapa interactiu té la finalitat que l'usuari de sales d'estudi, pugui conèixer els espais d'estudi disponibles a cada sala.

L'objectiu de la promoció del mapa virtual és per una banda, que l'empresa licitadora plantegi com a millora una estratègia que vagi dirigida a identificar quin és el grau de coneixement d'aquest mapa entre els usuaris de les sales d'estudi.

D'altra banda, l'objectiu és que estableixi actuacions concretes per a que augmenti el coneixement i l'ús del mapa interactiu tant entre els usuaris habituals del servei de sales d'estudi com aquells que en un futur podrien fer-ne ús.

Què es valorarà:

- Que la proposta desenvolupi una estratègia que detalli accions concretes durant tot l'any, dirigides a: recollir el coneixement existent del mapa, difondre el mapa.
- Que la proposta justifiqui l'efectivitat de les accions concretes proposades.
- Que la proposta mostri coherència amb el funcionament del servei i la disponibilitat dels recursos existents, detallant qui, com i quan es farà cada acció.
- Que la proposta tingui continuïtat en el temps, i descrigui el seu seguiment, avaluació, impacte de les accions i reformulació.

Concepte	Alt	Mig	Baix
Concreció de les accions de la proposta	4	2	0
Efectivitat i Viabilitat de la proposta	4	2	0
Coherència de la proposta	4	2	0
Continuïtat en el temps	3	1	0

Puntuació total d'aquests criteris (sobre electrònic B): 40 punts.

La documentació justificativa d'aquests criteris avaluables mitjançant judici de valor s'ha d'incloure necessària i únicament en el sobre electrònic B.

10.2 Criteris d'adjudicació avaluables automàticament: puntuació màxima 60 punts

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

1. Per l'oferta econòmica, fins a 35 punts.

Representa el 35% del total de puntuació a obtenir.

Mesura social.-

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

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

$$\left(\frac{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta}}{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta més econòmica}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$

2. Pel compromís de la presentació d'informes visuals, tipus infografia, de la informació recollida a les dues enquestes que es passen anualment als usuaris del servei que permetin millorar el coneixement del perfil d'usuari que fa ús de les sales d'estudi (clàusula 5.5 del PPT), fins a un màxim de 15 punts.

Representa el 15% del total de puntuació a obtenir.

Tal i com indica la Clàusula 5.5 del PPT, en la prestació del servei de sales d'estudi es preveu: l'elaboració, realització, buidatge i anàlisi de dues enquestes anuals (a respondre per un mínim de 300 usuaris cadascuna) amb la funció de recollir dades sobre els usuaris de sales d'estudi que ens ajudin a conèixer el perfil de qui està fent ús del servei així com el seu grau de satisfacció i valoració del servei.

En aquest criteri es valorarà el compromís per part de l'empresa licitadora a recollir i presentar al Departament de Joventut, els resultats i anàlisi de les enquestes que es recullin, de forma infogràfica a lliurar a la persona responsable del contracte, d'acord amb el barem següent:

	Puntuació
Presentació d'una infografia anual, que mostri el perfil d'usuari del servei de sales d'estudi a nivell de ciutat.	5
Presentació de dues infografies (1 per semestre) que mostrin el perfil d'usuari per cada sala d'estudi, mostrant la comparativa de la sala en relació als resultats de ciutat.	10

3. Pel compromís de realització de difusió presencial en centres d'educació post-obligatòria (clàusula 9 del PPT), fins a un màxim de 10 punts.

Representa el 10% del total de puntuació a obtenir.

Tal i com indica la Clàusula 9 del PPT, en la prestació del servei de sales d'estudi s'haurà de planificar i impulsar un pla de difusió de les sales d'estudi, organitzant xerrades presencials a diferents tipus de centres d'educació post-obligatòria, escoles oficials d'idiomes i espais joves, per donar a conèixer el servei. Especialment a les sales d'estudi a on hi hagi una menor ocupació.

La campanya de difusió estarà dirigida a la població jove, fent especial incidència en edats de transicions estudiantils (de l'ensenyament obligatori, a post-obligatori, de batxillerat a universitat, primers cursos de cicles formatius..)

Es valorarà el compromís per part de l'empresa licitadora de fer una difusió presencial extra (a més de les 5 sessions informatives presencials previstes a la clàusula 9 del PPT) en centres d'educació post-obligatòria, i del repartiment de material informatiu, d'acord amb el barem següent:

	Puntuació
Realització de 10 sessions informatives presencials anuals a diferents centres d'educació post-obligatòria (batxillerat i post-obligatòria) amb els caps d'estudis i/o professorat per a que coneguin el servei de sales d'estudi i la seva oferta (una sessió per Districte)	4
Realització de 10 campanyes anuals de difusió (repartir <i>flyers</i> o fulletons informatius sobre el servei de sales d'estudi) als i els alumnes la sortida dels centres d'educació post-obligatòria (batxillerat i post-obligatòria). A cada campanya es repartirà el material de difusió a un mínim de 10 centres de cada districte.	4
Realització de 5 campanyes anuals de difusió (repartir <i>flyers</i> , fulletons informatius sobre el servei de sales d'estudi o similars) a un mínim de 2 facultats de la Universitat de Barcelona, 2 facultats de la Universitat Politècnica de Catalunya i als 3 campus de la Universitat Pompeu Fabra.	2

Puntuació total d'aquests criteris (sobre electrònic C): 60 punts.

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

Puntuació de la totalitat dels criteris d'adjudicació (avaluable mitjançant judici de valor i avaluable automàticament)(B+C): 100 punts.

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

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

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

Si el nombre d'empreses licitadores és superior a 10, per al càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de l'oferta més baixa i de l'oferta més alta, si hi ha un diferencial superior al 5% respecte de les ofertes immediatament consecutives.

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

D'acord amb la previsió de l'article 149.4 de la LCSP, es rebutjarà l'oferta si es comprova que és anormalment baixa perquè no compleix les obligacions aplicables en matèria de subcontractació, ambiental, social o laboral establertes en el Dret de la Unió, en el Dret Nacional, els convenis col·lectius sectorials vigents o per les disposicions de Dret internacional enumerades en l'annex V de la LCSP.

Mesura social.-

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

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

En cas d'empat

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

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

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

- Proposicions presentades per les empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

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

Clàusula 11. Mesa de contractació

1. La mesa de contractació estarà constituïda per:

Presidenta:

La directora de la Direcció de Recursos de la Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, Palmira Balagué Esquerrer, per delegació d'Alcaldia de 17 de juny de 2023 i d'acord amb l'article 13 de la Carta de Barcelona.

Vocals:

Titulars	Substituts
1. La secretària delegada	Les lletrades o la tècnica referent jurídic del Departament de Serveis Jurídics i Secretaria Delegada
2. L'interventor general	L'/la interventor/a delegat/da
3. La cap del Departament d'Administració, Sra. M. Jesús Otaol Losertales	Personal del Departament d'Administració
4. La directora de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans, Sra. Magdalena Orozco Areny	La tècnica del Departament de Joventut Sra. Mònica Mondejar Fernández
5. La cap del Departament de Joventut, Sra. Pilar Pascual Calvo	La tècnica del Departament de Joventut Sra. Sílvia Torres Ortega

2. Actuarà com a secretària de la Mesa una persona funcionària del Departament de Serveis Jurídics i Secretaria Delegada de la Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida.

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

Clàusula 12. Obertura de proposicions

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

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

Clàusula 13. Adjudicació del contracte

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

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

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

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

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

- Document que acrediti la vàlida constitució de la Societat i que de conformitat amb el seu objecte social pot presentar-se a la licitació.

- Document que acrediti la deguda representació per presentar la proposició del signant de la mateixa.
- Document que acrediti la deguda representació per presentar la declaració del signant de la mateixa.
- Certificats del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social establertes per les disposicions vigents. Es consultarà l'aplicació informàtica municipal de recaptació per comprovar que l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona i s'obtindrà una còpia impresa de la consulta i s'incorporarà a l'expedient.
- La declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun de les persones treballadores que executin aquest contracte.

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

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

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

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

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

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

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

Clàusula 14. Garantia definitiva

D'acord amb l'article 107.1 de la LCSP, l'empresa seleccionada amb la millor oferta haurà de constituir una garantia definitiva consistent en el 5 per 100 del preu ofert, l'IVA exclòs, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment, segons preveu l'article 150 de la LCSP.

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

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

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

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

1. D'acord amb la previsió de l'article 151 i la disposició addicional quinzena de la LCSP, l'acte d'adjudicació serà notificat per mitjans electrònics a les empreses licitadores i en el termini màxim de 15 dies es publicarà en el [perfil de contractant](#).
2. D'acord amb els articles 50.1.d) i 153.3 de la LCSP, el contracte no es podrà formalitzar fins que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació a les empreses licitadores. Si un cop finalitzat aquest termini no s'ha interposat recurs especial previst a l'article 44 de la LCSP que impliqui la suspensió del procediment, o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió, es requerirà a l'empresa adjudicatària perquè en un termini no superior a 5 dies a partir de la data següent a la de recepció del requeriment es procedeixi a la formalització del contracte.

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

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

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

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

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

Clàusula 16. Execució del contracte

L'execució del contracte s'iniciarà a partir a partir de la data següent a la de formalització del contracte, o del dia que es fixi en el contracte, sempre que aquest últim sigui posterior al de la formalització.

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

El lloc d'entrega del servei objecte del contracte és Barcelona.

Clàusula 17. Abonaments a l'empresa contractista

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

El preu es determinarà en euros.

El sistema de determinació del preu del contracte es fixa a partir d'un import a tant alçat corresponent a la totalitat de la prestació atenent la impossibilitat de desglossar els costos.

L'empresa contractista ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament la factura electrònica corresponent a les prestacions executades en el període mensual, i prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades, sens perjudici de la quantitat a satisfer que resulti en cas de demora o endarreriment de les prestacions pactades. En la factura caldrà especificar el detall de servei facturable i qualsevol altre que s'indiqui des del Departament de Joventut.

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

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

- Codi de contracte.
- Òrgan de contractació.
- Departament econòmic.
- Departament destinatari.
- Codi DIR3: LA0006795.

Clàusula 18. Revisió de preus

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

Clàusula 19. Responsable del contracte

Es designa a la cap del Departament de Joventut, Sra. M. Pilar Pascual Calvo (ppascualcalvo@bcn.cat) com la persona responsable del contracte, a qui li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article art. 62.1 de la LCSP.

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

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

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

1. Condicions especials d'execució:

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

1.1 De caràcter social

1.1.1 El pagament del preu a les empreses subcontractades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Sotmetiment a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades

La contractista resta obligada a sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial de conformitat amb el que disposa la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211.

2. Condicions d'execució generals:

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

3. Obligacions de l'empresa contractista:

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

- a) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
- b) Atès que el contracte implica relació habitual amb menors d'edat, haurà de presentar, abans dels 15 dies des de la data de formalització del contracte, la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels persones treballadores/es que executen aquest contracte i aportar anualment la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels persones treballadores que executen aquest contracte.

Quan li sigui requerit per la persona responsable del contracte, ensenyar les certificacions negatives del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna de les persones que executa el contracte ja sigui personal propi com, en el seu cas, de l'empresa subcontractada.

- c) Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret i aportar anualment la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors que executen aquest contracte.
- d) Facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- e) Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el/la responsable del contracte.
- f) Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.
- g) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'execució del contracte, complint durant el termini mínim de cinc anys les obligacions de confidencialitat exigides a l'article 133.2 de la LCSP.

Aquest contracte comporta el tractament de les dades de caràcter personal que s'integren dins la tipologia següent:

Codi tractament	Nom del tractament	Finalitat del tractament	Tipologia de dades
582	Activitats adreçades a adolescents i joves	Gestió i explotació de les dades recollides mitjançant el servei de sales d'estudi.	Baix/mig

Dades nivell baix/mig:

- Dades de característiques personals: lloc de naixement, nacionalitat o sexe.
- Dades de circumstàncies socials: ocupació, aficions, estils de vida, situació familiar, etc.
- Dades d'ocupació laboral: cos, categoria, lloc de treball, historial laboral, etc.

La finalitat del tractament serà la gestió i explotació de les dades recollides mitjançant el servei de sales d'estudi.

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la normativa de protecció de dades personals i especialment al que estableix el Reglament (UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE. Així com, la Llei orgànica 3/18 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Les dades recollides per l'execució del present contracte es tractaran de forma confidencial i reservada i no podran ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents que les establertes per a la prestació del servei.

L'empresa contractista, serà responsable d'informar al personal assignat a les diferents sales d'estudi de l'obligació de mantenir la confidencialitat, reserva i estricte secret professional respecte de la informació i/o dades tant de caràcter personal, propietat intel·lectual o d'altra naturalesa a la qual puguin tenir accés, ni que sigui de manera eventual, per al compliment de les funcions encomanades, tant durant l'execució del servei com un cop finalitzat. La declaració responsable signada per l'empresa a aquest respecte, haurà de tenir el contingut previst a l'**annex 6** del PCAP (model de declaració de compromís de confidencialitat i protecció de dades personals).

L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions establertes en la normativa sobre protecció de dades i especialment en l'establerta en la [Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties dels Drets Digitals](#) i normes que la desenvolupin. L'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregada del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat.

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

- ◆ Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
- ◆ Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable.
- ◆ Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable que contingui:
 1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat
 2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable
 3. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant
- ◆ No comunicar dades a terceres persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles. Si l'encarregat vol subcontractar, haurà d'informar obligatòriament al responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
- ◆ Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, inclús després de que finalitzi el contracte.
- ◆ Garantir que les persones autoritzades al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.

- ◆ Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de la obligació establerta a l'apartat anterior.
- ◆ Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per a tractar dades de caràcter personal.
- ◆ Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades), aquest haurà de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud (per valorar la pertinença del seu contingut).
- ◆ Assistir al responsable en la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats així com també als requeriments de les autoritats de control.
- ◆ En allò referent a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:

1. L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, de forma immediata i mitjançant l'adreça de correu electrònic facilitada pel responsable, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

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

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

- a) La naturalesa de la violació de les dades.
 - b) Dades del punt de contacte del responsable o de l'encarregat on es pugui obtenir més informació.
 - c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
 - d) Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable de tractament per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.
- ◆ Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per a demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzi el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
 - ◆ Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o auditor autoritzat per aquest.

- ◆ D'acord amb l'art. 32 del RGPD i el nivell de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent entre d'altres, si s'escau:
 - La pseudoanonimització i el xifrat de dades personals.
 - La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
 - Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
- ◆ Per tal d'avaluar l'adequació del nivell de seguretat, tindrà particularment en compte els riscos que presenti el tractament de les dades com a conseqüència de la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals trameses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzats a les dades esmentades.
- ◆ Al finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebí de l'Ajuntament de Barcelona, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixen obligacions legals que requereixin la conservació per un temps definit).
- ◆ Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat informarà immediatament al responsable.
- ◆ Si l'encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent (RGPD, LOPDGDD...) serà considerat responsable del tractament.
- ◆ Respecte les mesures de seguretat, haurà de complir aquelles establertes a l'annex corresponent.

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

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

- d) L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada a la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.
- e) L'obligació de les licitadores d'indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els servidors associats als mateixos, el nombre o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, de les subcontractistes a les que vagi a encomanar la seva realització.
- h)** Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i fer-ne ús en el servei objecte del contracte.
- i)** Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, i en tot cas anualment, li sigui requerida per la responsable del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa pel que fa a legislació dels drets de les persones amb discapacitat, la contractació de persones amb particulars dificultats d'inserció al mercat laboral, i la subcontractació de Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social i/o Empreses d'Inserció, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.
- j)** Acreditar la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import de 150.000,00 euros, que haurà d'aportar simultàniament amb la formalització del contracte o amb anterioritat.
- k)** Comunicar per escrit a l'Ajuntament el/s subcontracte/s que pretengui celebrar assenyalant la part de la prestació que pretengui subcontractar i la identitat i aptitud de l'empresa contractista del subcontractista. Un cop signat/s els subcontractes els haurà d'aportar dins dels 15 dies naturals següents a la seva subscripció. L'incompliment d'aquesta obligació pot comportar una penalitat econòmica de fins al 5% del preu del contracte.
- l)** Facilitar la informació relativa a les condicions dels contractes dels/les treballadors/res als/les que afecti la subrogació.
- m)** Complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el Conveni Col·lectiu sectorial aplicable.
- n)** Complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- o)** No contravenir, en l'execució d'aquest contracte, les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, d'acord amb el que estableix l'art. 201 LCSP.
- p)** Sens perjudici del que estableixi el conveni aplicat per l'empresa adjudicatària, no podrà satisfer salaris per un import inferior a l'establert al conveni sectorial de referència indicat a la clàusula segona del present plec.
- q)** Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.
- r)** També seran obligacions de l'empresa adjudicatària:
 - A) Obligacions generals
 - Proveir el personal per fer front de forma fluida l'atenció al públic i per desenvolupar les tasques de gestió i funcionament de les sales d'estudis de la ciutat, amb els mínim establerts en el PPT.
 - Garantir el normal funcionament i la prestació del servei amb continuïtat i en les condicions pactades en el present Plec. Així mateix:
 - Disposar d'una organització adequada per executar, amb eficàcia, la prestació objecte del contracte.
 - Vetllar pel correcte funcionament del servei.
 - Fer la selecció dels professionals. L'adjudicatari justificarà l'adequació del personal destinat al servei mitjançant els títols i certificacions que corresponguin.
 - La contractació haurà de cobrir totes les hores d'obertura de la sala i les hores requerides i contemplades per la preparació de la sala, descrit a la clàusula 6 del PPT.

- Canalitzar cap al responsable municipal del contracte qualsevol demanda de representació del servei en els mitjans de comunicació i no comprometre's a participar sense el vist i plau de l'Ajuntament.
- Fer constar la titularitat municipal del servei en qualsevol aparició pública dels tècnics i els coordinadors dels serveis en jornades, congressos, articles, materials de difusió, ...
- Consultar al responsable municipal del contracte en rebre demandes per participar en grups de treball de qualsevol entitat o institució.
- Disposar a totes les sales de fulls, d'incidències i queixes de l'Ajuntament de Barcelona. L'adjudicatari s'assegurarà de que totes les sales en disposin. Si hi ha alguna queixa o incidència seguiran el circuit establert que serà comunicat a l'inici del contracte.
- Elaborar, realitzar, fer el buidatge i anàlisi de les enquestes a usuaris descrites a la clàusula 5.5 del PPT.
- Custodiar la documentació pròpia del servei, restant obligat a comunicar a l'Ajuntament qualsevol petició de cessió a terceres persones d'aquesta.
- Complir el calendari i els horaris del servei d'acord a la clàusula 4 del PPT.
- Portar el control i facilitar mensualment els indicadors d'ús i ocupació dels serveis al responsable municipal del contracte d'acord a la clàusula 5.4 del PPT.
- Garantir les coordinacions necessàries per un funcionament del servei eficaç entre els professionals que prestin el servei en els diferents equipaments de la ciutat, els responsables territorials i a la persona responsable municipal del contracte.
- Mantenir reunions mensuals de seguiment de la gestió amb la Departament de Joventut previstes a la clàusula 5.2 del PPT, així com facilitar-ne d'altres que aquesta consideri necessàries.
- Nomenar un representant de l'adjudicatari.
- Respectar en tot moment el caràcter municipal del servei, seguint les directrius que en matèria de comunicació corporativa disposi el Departament de Joventut i, en especial, pel que fa als mitjans de comunicació dels serveis.
- Comunicar al Departament de Joventut tota la difusió del servei que realitzi l'adjudicatari al seu càrrec per tal de d'obtenir, prèviament a l'inici de l'esmentada difusió, la corresponent autorització per part del Departament de Comunicació i el departament de Joventut. Quan aquestes comunicacions siguin gràfiques caldrà respectar la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona.
- Garantir la comunicació i difusió del servei de sales d'estudi, tal i com es descriu a la clàusula 9 del PPT.
- Fer-se càrrec del pagament de el disseny, l'edició, la producció i la distribució dels materials gràfics i comunicatius del servei.
- Garantir que els productes de comunicació i difusió o materials utilitzats estiguin marcats amb l'etiqueta ecològica o altres distintius de qualitat ambiental equivalents, que provinquin d'un procés de reciclatge o reutilització, i que siguin reciclables, tal i com s'especifica a la clàusula 9 del PPT.
- Fer-se càrrec de totes les despeses derivades dels possibles desperfectes dels materials que hi ha en els espais on s'ubiquen les sales d'estudi i que es posin a disposició del servei, per mala praxis o per no tenir la cura adient dels mateixos. Sens perjudici de l'obligació immediata de reposició i reparació d'aquest material.
- Garantir el manteniment i reposició del material del servei de sales que li facilitarà l'Ajuntament (veure annex 1 del PPT, inventari). Sens perjudici de l'obligació immediata de reposició i reparació d'aquest material, arribada la finalització del contracte. Els aparells i programes informàtics adquirits amb els mitjans econòmics del contracte, restaran propietat del Departament de Joventut, com a mitjans propis dels serveis aquí contractats.
- Comunicar de forma immediata qualsevol incidència que afecti als equipaments o a la prestació del servei, al responsable municipal del contracte.
- Adequar al llarg de la vigència del contracte l'organització i funcions del servei a les ne-

cessitats derivades de canvis en la intervenció i adaptant el servei als requeriments dels serveis municipals.

- Garantir la coordinació i treball en equip del personal dels serveis objecte d'aquest plec per potenciar l'eficàcia i eficiència del servei gestionat.
- Garantir que tot el servei de monitoratge porti la identificació descrita a la clàusula 6 del PPT durant l'obertura de la sala d'estudi.
- Assegurar que tots els professionals de sales d'estudi es donin d'alta als butlletins de Joventut i utilitzin el correu corporatiu del servei.
- Aplicar i fer coneixedor a l'equip de treball de les mesures establertes en el pla d'emergències dels equipaments.
- Complir el pla d'acollida per als professionals del servei especificat a la clàusula 7 del PPT.
- Proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de la qualitat del servei que s'està prestant. Així mateix anualment farà un anàlisi del grau de satisfacció dels usuaris del servei prestat a cadascun dels equipaments.
- Garantir que totes les sales disposin de roll-up així com de maletí informatiu (clàusula 9 PPT) amb la informació actualitzada i vigent. Adquirint un de nou quan sigui necessària la seva renovació.
- Garantir el manteniment i reposició de les tauletes i/o ordinadors amb dades de connexió a internet a totes les sales d'estudi (clàusula 8 PPT).
- Dotar amb un telèfon mòbil amb veu i dades al servei de coordinació.
- Realitzar la gestió, seguiment, actualització i manteniment tècnic del mapa interactiu de les sales d'estudi.
- Realitzar una reunió prèvia a l'execució del servei amb el responsable municipal del contracte.
- Lliurar mensualment al responsable municipal del contracte els certificats de la Seguretat Social i TC2 que acreditin el compliment d'estar al corrent del pagament de les quotes a la Seguretat Social del personal contractat laboralment que s'hagi assignat a la prestació del contracte.
- Informar prèviament a la formalització del contracte de la descripció dels bens materials que aportaran per a l'execució del contracte.
- Complir com a mínim en totes les contractacions les condicions salarials generals establertes en el conveni del sector.
- Facilitar el desglossament, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la formalització del contracte, de l'oferta econòmica presentada d'acord amb el full de càlcul que es lliurarà en el moment de formalitzar el contracte.
- Facilitar els comptes anuals del servei, amb el màxim detall; així com l'auditoria limitada corresponent a la gestió dels serveis. S'utilitzarà el mateix model presentat per la valoració del servei i per la presentació de l'oferta econòmica desglossada feta per l'entitat o empresa adjudicatària. L'esmentat document haurà de ser lliurat a l'Ajuntament dins els primer semestre de l'any següent a l'exercici auditat. A la finalització del contracte haurà de ser lliurada juntament a la presentació de l'última factura.

B) Obligacions específiques

- Vetllar per mantenir una estètica i ambient jove en els diferents espais on es presta, així com en la difusió de tots els serveis.
- Disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 150.000 euros, que haurà de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, simultàniament amb la formalització del contracte, o amb anterioritat.
- Estar permanentment comunicats el coordinador del servei amb un mòbil amb objecte d'estar localitzable.
- Aportar i gestionar els recursos necessaris per al funcionament del servei que seran inclosos en el pressupost de despeses del servei; a títol enunciatiu es consideren recursos necessaris

els següents: despeses de desplaçament, materials fungibles per a les sales, manteniment tauletes i maletí d'informació, i assegurances.

4. D'acord amb la previsió de l'article 130.6 de la LCSP, l'empresa contractista, quan sigui d'aplicació la subrogació del personal que executa el contracte, serà responsable de respondre dels salaris impagats i de les cotitzacions a la Seguretat Social.

Clàusula 21. Modificació del contracte

En aquest contracte no es preveuen modificacions.

Es pot modificar el contracte per les causes imprevistes establertes en els articles 205.2 i 206 de la LCSP en les condicions i requisits establerts legalment.

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

Clàusula 22. Recepció i termini de garantia

1. La constatació de la correcta execució de les prestacions i la seva posterior recepció s'efectuarà mitjançant acta de conformitat, que s'estendrà dins el termini d'un mes següent al seu lliurament o realització, si es troben en estat de ser rebudes i a satisfacció de l'Ajuntament, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 de la LCSP.
2. S'acordarà la liquidació del contracte dins del termini de trenta dies a comptar des de la data de l'acta de recepció tot d'acord amb les previsions de l'article 210.4 de la LCSP.
3. A partir de la data de recepció del contracte començarà a computar el termini de garantia, que serà de d'un mes, tot d'acord amb la regulació de l'article 210.3 de la LCSP.

Clàusula 23. Subcontractació

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

L'empresa contractista haurà d'informar durant l'execució del contracte amb quines empreses pretén realitzar parts de l'objecte del contracte en qualitat de subcontractistes, sempre abans de la seva contractació. Ha d'identificar el nom o denominació social de les empreses, el NIF i la part de l'objecte del contracte que realitzaria cada empresa subcontractada així com la estimació del percentatge del preu total del contracte que executarà.

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

Atenent que aquesta prestació implica relació habitual amb menors d'edat, és requisit que les persones que executin el contracte no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans, s'haurà de presentar al responsable del contracte, una declaració responsable de l'empresa contractista indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels

treballadors de l'empresa subcontractada que executen aquest contracte. Aquesta declaració s'haurà de presentar anualment si l'empresa subcontractada continua executant el contracte.

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

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

En cas que els tercers subcontractats tinguin relacions legals amb paradisos fiscals l'empresa adjudicatària ha d'informar d'aquestes relacions a l'òrgan de contractació i presentar-li la documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions de les empreses subcontractistes.

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

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

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

Clàusula 24. Cessió del contracte

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

Clàusula 25. Demora en les prestacions

1. D'acord amb la previsió dels articles 192 i 193 de la LCSP, l'empresa contractista està obligada a complir el contracte dins el termini total i, si és el cas, parcials, fixats per a la seva realització com també dels terminis parcials assenyalats.
2. La mora de l'empresa contractista en l'execució del contracte no necessitarà intimació prèvia per part de l'Administració.
3. Quan l'empresa contractista, per causes a ella imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte (IVA exclòs), tot d'acord amb la previsió de l'article 193.3 de la LCSP.

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

4. En la tramitació de l'expedient es donarà audiència a l'empresa contractista perquè pugui formular al·legacions en el termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia emissió dels informes pertinents.
5. L'empresa contractista podrà procedir a la suspensió del compliment del contracte per manca de pagament, sempre que la demora sigui superior a quatre mesos.

Clàusula 26. Responsabilitat en l'execució del contracte

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

A més es tipifiquen els següents incompliments:

a) Incompliments molt greus:

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec. Es considerarà una obligació contractual essencial el desenvolupament de les funcions del Servei de sales d'estudi que tenen a veure amb els objectius i prestacions descrites a les clàusules 2 i 5 del PPT.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan produeixi un perjudici substancial en l'execució del contracte i no doni lloc a la resolució del contracte.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el PPT, quan produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del contracte. Es considerarà un compliment defectuós la relació d'accions o activitats que no responguin als objectius i prestacions establertes a les clàusules 2 i 5 del PPT.
- L'incompliment de l'obertura del servei en l'horari i dies senyalats o incompliment en la realització de l'atenció als usuaris sense causa justificada.
- L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals que posi en perill les persones i/o les instal·lacions.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- La no aportació de la declaració responsable anual indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun de les persones treballadores que executen aquest contracte (tant de l'adjudicatària com, si és el cas, de l'empresa subcontractada) quan se li hagi requerit prèviament per la persona responsable del contracte.
- L'establiment de pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per al contractista.
- L'incompliment de les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat.
- L'incompliment de tota l'oferta valorada durant el procés de licitació d'aquest contracte.

b) Incompliments greus:

- La falsedat de la declaració de l'empresa contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat en què aquesta relació és legal, segons estableix el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el PPT, quan no constitueixi incompliment molt

greu. Es considera un incompliment greu del contracte la no comunicació d'incidències o canvis en el funcionament del servei de sales d'estudi (dies i horaris d'obertura i tancament, canvis en l'organització del calendari, canvis en el personal i horaris que afectin al funcionament del servei...).

- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi incompliment molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'aportació per part de la subcontractista o subministradora a l'òrgan de contractació de la resolució judicial o arbitral ferma que acrediti la manca de pagament en termini del contractista principal, sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o subministradora en l'execució de la prestació. (La penalitat podrà assolir el 5% del preu del contracte i podrà reiterar-se cada mes si persisteix l'impagament, fins un màxim del 50% del preu del contracte). La garantia definitiva respondrà de les penalitats que s'imposin per aquest motiu.
- La no aportació de la declaració responsable anual indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun/a dels/les treballadors/res que executin aquest contracte (tant de l'empresa adjudicatària com, si és el cas, de les subcontractades).
- L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.
- L'incompliment de la obligació de facilitar la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadors als que afecti la subrogació.
- No connectar l'alarma de seguretat al tancar la sala, si aquest fet es produeix en més de 2 sales i/o més de 2 cops a l'any.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

c) Incompliments lleus:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi incompliment molt greu o greu. Es considera un incompliment lleu del contracte la no presentació dels documents de seguiment i avaluació (indicadors, informes semestral, memòria, enquestes de satisfacció, etc.) establerts en el PPT en els terminis marcats.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
- No connectar l'alarma de seguretat al tancar la sala, si aquest fet es produeix només a 1 o 2 sales i/o aquest fet es produeix com a màxim 2 cops en un any.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

• Penalitats contractuals

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

- a) Incompliments molt greus: penalitat de fins a un 10 per 100 del preu del contracte, entès com a import d'adjudicació o del pressupost base de licitació, quan el preu es determini en funció de preus unitaris
- b) Incompliments greus: penalitat de fins a un 8 per 100 del preu del contracte.
- c) Incompliments lleus: penalitat de fins a un 5 per 100 del preu del contracte.

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

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

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

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

- Cobrament de les penalitzacions per demora i per penalitats

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

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

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

Clàusula 27. Resolució del contracte

1. El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes previstes als articles 211 i 313 de la LCSP.
2. A banda de les establertes als plecs, constitueixen causes específiques de resolució:
 - a. La demora en l'inici de les prestacions.
 - b. L'incompliment greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
 - c. L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les prestacions quan afecti substancialment l'eficiència del contracte.
 - d. L'incompliment de les condicions ambientals establertes en aquest plec i en el de prescripcions tècniques.
 - e. L'incompliment de les clàusules i obligacions essencials del contracte incloent les condicions especials d'execució quan aquest incompliment hagi estat qualificat d'infracció greu i concorre dol, culpa o negligència de l'empresa i, si es tracta de clàusules essencials, sempre que hagi donat lloc a la imposició de penalitats o a la indemnització de danys i perjudicis.
 - f. L'incompliment amb dol i mala fe de les previsions del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016 de paradisos Fiscals.
 - g. La situació de l'empresa contractista durant l'execució del contracte en causa legal de prohibició de contractar.

- h. La no aportació de la declaració responsable anual indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors que executen aquest derivada d'un incompliment molt greu.
- i. Les altres establertes legalment per aquest tipus de contracte.
- j. L'incompliment reiterat de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec que no tinguin caràcter d'obligació contractual essencial.
- k. No haver guardat la deguda reserva respecte a les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que ha tingut coneixement amb ocasió del contracte.
- l. L'incompliment de les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat.
- m. Satisfer salaris per imports inferiors als establerts al conveni sectorial de referència indicat a la clàusula segona d'aquest plec.
- n. Totes aquelles causes que s'hagin establert en aquest plec.

Clàusula 28. Recursos administratius i judicials

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

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

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

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

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

Clàusula 29. Transparència, integritat i conflicte d'interessos

Obligacions en matèria de transparència i accés a la informació pública

1. Lliurament d'informació per a publicitat activa

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

2. Retribucions de les persones directives

Si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa adjudicatària, aquesta resta obligada a informar de les retribucions percebudes pels seus

càrrecs directius, o bé, en cas contrari, presentar una declaració responsable informant del percentatge estimat que han suposat en el volum de negoci de l'empresa les activitats directament relacionades amb les administracions públiques durant el darrer exercici tancat.

3. Personal adscrit

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

4. Dret d'accés a la informació pública

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

5. Qualitat dels serveis públics

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

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

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

1. Principis ètics i codi de conducta

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

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

1. Respectar els principis d'igualtat, lliure concurrència, transparència i integritat.
2. No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
3. Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
4. Denunciar a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona, qualsevol acte, conducta o situació irregular dels quals es tingui coneixement i que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes, especialment aquells dirigits a les finalitats esmentades en els apartats anteriors.
5. Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i òrgan de suport tècnic-jurídic del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Barcelona, les possibles situacions de conflicte d'interès, aparent o real i, en general, qualsevol situació d'incompliment de les pautes de conducta en

matèria contractual del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona de la qual tinguessin coneixement en l'àmbit del procés de contractació.

6. No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.
7. Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
8. No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
9. Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
10. Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
11. Aplicar la màxima diligència en el coneixement, foment i compliment de la legalitat vigent.
12. Garantir el principi d'indemnitat als denunciants d'irregularitats, d'acord amb el que disposen les Normes Reguladores de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona aprovades el 6 d'octubre de 2017 i publicades al Bolletí Oficial de la Província de 16 de gener de 2017 i en sintonia amb la Directiva 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió (Diari Oficial de la Unió Europea de 26-11-2019).
13. Sotmetre's a l'àmbit d'aplicació objectiu de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona en les seves relacions amb l'Ajuntament de Barcelona i amb les persones, en el marc de l'execució del contracte i en especial, en la prestació de serveis públics municipals de conformitat amb el que disposa l'apartat d) de l'article 4 de les seves Normes Reguladores.

Conseqüències de l'incompliment

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

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

Barcelona, a la data de la signatura electrònica

L'Administradora

ANNEX 1: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLEMENTÀRIA AL DEUC

El/la sotasignat/da, el/la senyor/a,
amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la
persona física/jurídica,
amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic següent per rebre les comunicacions
electròniques@..... i als efectes de licitar en el procediment
d'adjudicació de "Servei de Sales d'Estudi de Barcelona, amb mesures de contractació pública
sostenible", núm. Contracte 001_25000325.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'esmentada persona física/jurídica:

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

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

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

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

- ☐ No realitza/en operacions financeres en **paradisos fiscals** considerades delictives, - segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- ☐ Té/tenen relacions legals amb **paradisos fiscals** i presenta la següent documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions:
.....

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

- ☐ No realitza/en operacions que vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels **Drets Humans**, adoptada i proclamada per la 183a Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap disposició de dret internacional que vinculi l'Estat Espanyol, relativa als drets humans, la dignitat humana o als principis generals que els regeixen: Sistema Universal de Protecció i Garantia dels Drets Humans, Sistemes Regionals de Protecció i Garantia dels Drets Humans i Dret Internacional Humanitari.
- ☐ No intervé/venen en operacions amb tercers operadors els quals vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183a Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap disposició de dret internacional que vinculi l'Estat Espanyol, relativa als drets humans, la dignitat humana o als principis generals que els regeixen: Sistema Universal de Protecció i Garantia dels Drets Humans, Sistemes Regionals de Protecció i Garantia dels Drets Humans i Dret Internacional Humanitari.

Que respecte a les persones treballadores:

- ☐ Les persones treballadores que executaran aquest contracte tenen la **certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals i de tracta d'éssers humans vigent**.
- ☐ En cas que resulti contractista, es compromet a presentar, abans dels 15 dies des de la data de formalització del contracte, la declaració responsable indicant que té en el seu poder l'esmentada certificació negativa vigent de cadascuna de les persones treballadores que executen aquest contracte i a aportar anualment aquesta declaració al llarg de tota la vigència del contracte (segons el model d'**annex 7** del PCAP (model de declaració responsable de protecció dels menors).

Que respecte el tractament de dades de caràcter personal:

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

Que respecte a la garantia definitiva:

En cas de ser proposada com a adjudicatària, per la constitució de la garantia s'acollirà a la següent modalitat:

- ☐ Constitució de la garantia a la Tresoreria de l'Ajuntament
- ☐ Acollir-se a la modalitat de retenció en preu

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

Que respecte la confidencialitat de la documentació aportada:

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

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

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

- 1.-
2.-
3.-

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

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

AUTORITZA A L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

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

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

[Signatura electrònica]¹


EVA DOLORES
MOYA (R:
R5800395E)

Firmado digitalmente
por EVA
DOLORES MOYA (R:
R5800395E)
Fecha: 2025.07.03
13:17:42 +02'00'

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

ANNEX 2: DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESSES (UTE)

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

El/la senyor/a amb DNI/NIE núm.
en representació de l'empresa/entitat amb NIF
.....;²

DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per objecte "Servei de Sales d'Estudi de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible", núm. Contracte 001_25000325, amb el següent percentatge de participació del preu en l'execució del contracte:

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

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

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

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

[Signatura electrònica1] [Signatura electrònica2] [Signatura electrònica...]

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

ANNEX 3: EMPRESES/ENTITATS VINCULADES O QUE PERTANYEN A UN MATEIX GRUP EMPRESARIAL¹

El/la sotasignat/da, senyor/a, amb
DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la
persona física/jurídica,
amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les
comunicacions electròniques@..... i als efectes de licitar en el
procediment d'adjudicació de "Servei de Sales d'Estudi de Barcelona, amb mesures de
contractació pública sostenible", núm. Contracte 001_25000325.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

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

Denominació social	NIF

[Signatura electrònica]²


EVA DOLORES
MOYA (R:
R5800395E)

Firmado digitalmente por
EVA DOLORES MOYA (R: R5800395E)
Fecha: 2025.07.03 13:17:11 +02'00'

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

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

ANNEX 4: OFERTA ECONÒMICA i DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS

El/la sotasignat/da, el senyor/a, amb DNI/NIE núm., en nom propi/ en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica, amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques@....., assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte núm. 001_25000325, que té per objecte Servei de Sales d'Estudi de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible, es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, i pel preu de euros (*en lletres i xifres*), amb el desglossament següent:

Preu net (sense IVA): €
Tipus IVA: %
Import IVA: €

Preu total del contracte: €

Aquest **preu net (sense IVA)** es desglossa en els costos directes i indirectes següents i els costos salarials següents aplicant el conveni

Costos directes ³	Import €
Costos salarials	
Despeses de funcionament	
...	
TOTAL	Suma costos directes

Costos indirectes	Import €
Despeses generals d'estructura	
...	
...	
TOTAL	Suma costos indirectes

Benefici industrial sobre costos directes i indirectes	
---	--

TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + Benefici industrial)	
--	--

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

³ **Costos directes:** aquells que s'associen amb el producte d'una forma molt clara, sense necessitat de cap tipus de repartiment. *Matèries Primeres, Mà d'Obra Directa.*

Costos indirectes: aquells que no poden ser aplicats directament a un producte, ni a un centre de cost. *Costos Indirectes de Producció (CIP): Ma d'Obra Indirecta, costos d'aprovisionament o producció. Costos Indirectes Generals (CIG): els no necessaris per fabricar, com ara comercials, d'administració i financers.*

- 2. Pel compromís de la presentació d'informes visuals, tipus infografia, de la informació recollida a les dues enquestes que es passen anualment als usuaris del servei que permetin millorar el coneixement del perfil d'usuari que fa ús de les sales d'estudi (clàusula 5.5 del PPT), fins a un màxim de 15 punts.**

Es compromet a presentar:

	Marqueu les opcions que s'escaigui	Puntuació
Presentació d'una infografia anual, que mostri el perfil d'usuari del servei de sales d'estudi a nivell de ciutat.	☐	5
Presentació de dues infografies (1 per semestre) que mostrin el perfil d'usuari per cada sala d'estudi, mostrant la comparativa de la sala en relació als resultats de ciutat.	☐	10

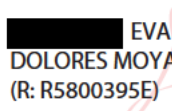
- 3. Pel compromís de realització de difusió presencial en centres d'educació post-obligatòria (clàusula 9 del PPT), fins a un màxim de 10 punts.**

Es compromet a realitzar:

	Marqueu les opcions que s'escaigui	Puntuació
Realització de 10 sessions informatives presencials anuals a diferents centres d'educació post-obligatòria (batxillerat i post-obligatòria) amb els caps d'estudis i/o professorat per a que coneguin el servei de sales d'estudi i la seva oferta (una sessió per Districte)	☐	4
Realització de 10 campanyes anuals de difusió (repartir <i>flyers</i> o fulletons informatius sobre el servei de sales d'estudi) als i els alumnes la sortida dels centres d'educació post-obligatòria (batxillerat i post-obligatòria). A cada campanya es repartirà el material de difusió a un mínim de 10 centres de cada districte.	☐	4
Realització de 5 campanyes anuals de difusió (repartir <i>flyers</i> , fulletons informatius sobre el servei de sales d'estudi o similars) a un mínim de 2 facultats de La Universitat de Barcelona, 2 facultats de La Universitat Politècnica de Catalunya i als 3 campus de la Universitat Pompeu Fabra.	☐	2

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

[Signatura electrònica]


 EVA
 DOLORES MOYA
 (R: R5800395E)

Firmado digitalmente por
 EVA
 DOLORES MOYA (R:
 R5800395E)
 Fecha: 2025.07.03
 13:16:49 +02'00'

ANNEX 5: SEGURETAT DEL SISTEMES D'INFORMACIÓ

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

ANNEX 6: MODEL DE DECLARACIÓ DE COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

(A signar per l'empresa contractista en un termini màxim de 15 dies naturals posteriors a la data de formalització del contracte)

En/Na.....amb DNI....., en qualitat de representant legal de l'empresa....., amb CIF....., adjudicatària del contracte núm. 001_25000325, que té per objecte el Servei de Sales d'estudi de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible

MANIFESTO

Que els monitors i coordinadors que realitzaran tasques a les Biblioteques del CBB (Consorti de Biblioteques de Barcelona) han signat una declaració de Confidencialitat i Protecció de Dades Personals amb els compromisos següents:

Declaració de confidencialitat

Em comprometo a mantenir la confidencialitat, reserva i estricte secret propietat intel·lectual o d'altra naturalesa, a que hagi pogut tenir accés per al compliment de les funcions encomanades, sigui de forma directa o indirecta, sense divulgar-les, comunicar-les, transmetre-les ni posar-les a disposició de tercers, per cap mitjà, ni de forma onerosa ni gratuïta, bé directament o indirectament, sense el consentiment previ per escrit del CBB, així com a la utilització d'aquestes dades exclusivament per a la gestió de les funcions assignades.

Aquesta obligació subsistirà fins i tot després de finalitzar relació amb el Consorci de les Biblioteques de Barcelona.

Em dono per assabentat que el Consorci de les Biblioteques de Barcelona perseguirà, amb les accions legals que corresponguin, l'incompliment d'aquest compromís.

Declaració de Protecció de dades de caràcter personal

Tant la privacitat de les dades com la confidencialitat de la informació són aspectes importants per al CBB. Per això i per a donar compliment a la normativa de protecció de dades l'entitat fa lliurament de la següent documentació (annexa a aquest document):

- 1.- Política de protecció de dades del CBB
- 2.- Obligacions de tots els usuaris que tractin amb dades personals

Declaro que he rebut i per tant conec la política de protecció de dades del CBB i les normes i mesures de seguretat que estic obligat a aplicar per garantir un adequat compliment de la normativa de protecció de dades i em comprometo a seguir les instruccions que es reflecteixen i, en el supòsit de detectar que son violades, notificar-ho al CBB pel seu coneixement i aplicació de les corresponents mesures correctores.

L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes en el documents lliurats, comportarà inexorablement les conseqüències jurídiques, administratives, laborals i disciplinàries o inclús penals derivades del propi incompliment comès.

[Signatura electrònica de la persona representant legal]

 EVA
DOLORES MOYA
(R: R5800395E)

Firmado digitalmente por
EVA DOLORES
MOYA (R: R5800395E)
Fecha: 2025.07.03 13:16:29
+02'00'

ANNEX 7: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE PROTECCIÓ DELS MENORS

(A signar per l'empresa contractista en un termini màxim de 15 dies naturals posteriors a la data de formalització del contracte)

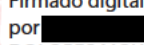
En/Na.....amb DNI....., en qualitat de representant legal de l'empresa....., amb CIF....., adjudicatària del contracte núm. 001_25000325, que té per objecte el Servei de Sales d'estudi de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible

MANIFESTO

Que els monitors i coordinadors que s'assignaran al servei que es prestarà al CBB (Consorti de Biblioteques de Barcelona) han aportat certificació negativa vigent del Registre Central de Delinqüents Sexuals, que acredita que no han estat condemnats per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, i que els esmentats certificats es troben en poder de l'empresa, a disposició del CBB en el moment que els sol·liciti.

[Signatura electrònica de la persona representant legal]

 EVA
DOLORES MOYA
(R: R5800395E)

Firmado digitalmente
por  EVA
DOLORES MOYA (R:
R5800395E)
Fecha: 2025.07.03
13:16:11 +02'00'

ANNEX 8: DECLARACIÓ CONDICIONS DELS CONTRACTES DE TREBALL

ANNEX 9: QUADRE CONDICIONS DELS CONTRACTES DE TREBALL

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE SALES D'ESTUDI DE BARCELONA, AMB MESURES DE
CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**



Índex

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
CLÀUSULA 2. OBJECTIUS DEL SERVEI	4
CLÀUSULA 3. POBLACIÓ DESTINATÀRIA	5
CLÀUSULA 4. CALENDARI I HORARI	5
4.1 Calendari d'obertura i tancament	5
4.2 Horaris	5
CLÀUSULA 5. PRESTACIONS A REALITZAR	7
5.1 Coordinació del servei de sales d'estudi	7
5.2 Promoció de la informació sobre serveis i recursos per a joves que hi ha exposats al maletí informatiu	8
5.3 Gestió de l'espai i la infraestructura per tal de garantir el funcionament de les sales d'estudi com a espais adequats per a la concentració i l'estudi en el calendari i horari establerts 9	
5.4 Avaluació i seguiment del servei	9
5.5 Control i manteniment de la qualitat i millora del servei	11
CLÀUSULA 6. PROFESSIONALS DEL SERVEI REQUERITS: PERFILS PROFESSIONALS I FUNCIONS.	11
6.1 Coordinació i supervisió de servei de sales d'estudi	12
6.1.1 Coordinació i supervisió general	12
6.1.1.1 Funcions	12
6.1.1.2 Perfil professional	13
6.1.2 Coordinació i supervisió de cap de setmana i suport a la coordinació del servei	13
6.1.2.1 Funcions	13
6.1.2.2 Perfil professional	14
6.2 Servei de monitors per a l'obertura i funcionament de les sales d'estudi	14
6.2.1 Hores de dedicació	14
6.2.2 Perfil professional	15
6.2.3 Funcions	15
CLÀUSULA 7. PLA D'ACOLLIDA ALS PROFESSIONALS	16
CLÀUSULA 8. NECESSITATS DE RECURSOS MATERIALS I TÈCNICS	17
CLÀUSULA 9. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DEL SERVEI	17
CLÀUSULA 10. FINALITZACIÓ DEL SERVEI DEL PRESENT CONTRACTE	19
ANNEX 1: INVENTARI	21



CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte el Servei de Sales d'Estudi de la ciutat de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible.

Les sales d'estudi estan ubicades i donaran servei en biblioteques de la Xarxa de Biblioteques de Barcelona, com espais adequats per a la concentració i l'estudi. Excepcionalment es podran ubicar en equipaments municipals, si es valora necessari pel Departament de Joventut i/o el Consorci de Biblioteques i/o el Districte on estiguin ubicades.

Les ubicacions de les sales d'estudi seran les descrites a continuació, tot i que, es revisarà a inici de contracte i podrà modificar-se durant tota la duració del contracte, en funció de les necessitats pròpies del servei, circumstàncies no previstes (per exemple obres) i/o valoracions del Departament de Joventut, del Consorci de Biblioteques o del Districte on estiguin ubicades.

Ubicació Sales d'Estudi Permanents:

Districte de l'Eixample

- **Sala d'estudi Eixample.**

Biblioteca Agustí Centelles, Carrer del Comte d'Urgell, 145

Districte de Gràcia

- **Sala d'estudi Gràcia.**

Biblioteca Jaume Fuster, Plaça Lesseps 20.

Districte de Sant Andreu

- **Sala d'estudi Sant Andreu.**

Biblioteca Ignasi Iglesias – Can Fabra, Carrer del Segre, 24.

Ubicació Sales d'estudi Puntuals:

Districte Ciutat Vella

- **Sala d'estudi Ciutat Vella.**

Ubicada temporalment al Centre d'Informació i Assessorament per a Joves (CIAJ), al Carrer de Sant Oleguer, 6-8, a l'espera de poder-la reubicar en biblioteca.

Districte de Sants- Montjuïc

- **Sala d'estudi Sants- Montjuïc.**

Biblioteca Vapor Vell, Passatge del Vapor Vell, s/n.

Districte de Les Corts

- **Sala d'estudi Les Corts.**

Biblioteca Montserrat Abelló, Carrer dels Comtes de Bell-Lloc, 192.



Districte de Sarrià-Sant Gervasi

- **Sala d'estudi Sarrià-Sant Gervasi.**

Biblioteca Sant Gervasi – Joan Maragall, Carrer Sant Gervasi de Cassoles, 85 (Jardins de Vil·la Florida).

Districte d'Horta Guinardó

- **Sala d'estudi Horta.**

Biblioteca Guinardó – Mercè Rodoreda, Carrer de les Camèlies, 76-80.

Districte de Nou Barris

- **Sala d'estudi Nou Barris.**

Biblioteca Nou Barris – Aurora Díaz Plaja, Plaça Major de Nou Barris 2.

Districte Sant Martí

- **Sala d'estudi Sant Martí**

Biblioteca Poblenou – Manuel Arranz, Carrer del Joncar, 35

Ubicació Sales d'Estudi en cap de setmana:

Districte de Sants- Montjuïc

- **Sala d'estudi Sants- Montjuïc.**

Biblioteca Vapor Vell, Passatge del Vapor Vell, s/n.

Districte de l'Eixample

- **Sala d'estudi Eixample.**

Biblioteca Agustí Centelles, Carrer del Comte d'Urgell, 145

CLÀUSULA 2. OBJECTIUS DEL SERVEI

Amb la prestació d'aquest servei es volen assolir dos objectius:

L'objectiu principal del servei de sales d'estudi és oferir un espai d'estudi principalment als i les joves estudiants, ampliant l'horari de la biblioteca quan aquesta tanca. I un objectiu complementari, fomentar el coneixement dels serveis i els recursos que s'ofereixen a la ciutat a la població juvenil.

Tenint en compte aquests objectius, l'empresa contractista haurà de:

- **Oferir un espai d'estudi**

La contractista ha d'adequar els espais amb els mitjans personals i materials necessaris per prestar el servei de sales d'estudi. La finalitat és oferir als i les joves estudiants uns espais adequats de concentració i estudi, que donin resposta a les seves necessitats, complementant i oferint suport durant tot l'any, i oferint un servei extraordinari de cap de setmana previ a les proves d'accés a la universitat (en endavant, PAU).



- **Facilitar informació dels serveis i recursos juvenils a les persones joves**

Cada sala d'estudi disposa d'un maletí informatiu (semblant a un expositor) en el que s'exposa informació d'interès per als joves. La contractista ha de fer promoció del maletí i posar a l'abast dels i de les joves la informació sobre els recursos, activitats i serveis juvenils de la ciutat de Barcelona, que es troba en aquest maletí.

CLÀUSULA 3. POBLACIÓ DESTINATÀRIA

La població destinatària principal del servei de sales d'estudi és la juvenil. Per aquest motiu, l'empresa contractista haurà de:

- Adaptar la sala d'estudi a persones joves estudiants.
- Promoure que la població destinatària usuària de les sales d'estudi sigui majoritàriament jove, fent especial incidència en edats de **transicions estudiantils** (de l'ensenyament obligatori a post-obligatori, de batxillerat a universitat, primers cursos de cicle formatius,...). Tenint en compte que, les sales són d'accés lliure, universal i gratuït.

Tenint en compte l'anterior, l'empresa contractista haurà d'enfocar i adaptar la comunicació tant a nivell físic (cartells o fulletons) com a nivell digital, a la població juvenil, amb un llenguatge i unes imatges que connectin i resultin atractives a aquest sector de població, sempre comptant amb l'aprovació prèvia de la responsable del contracte

CLÀUSULA 4. CALENDARI I HORARI

L'empresa contractista haurà de prestar el servei tenint en compte el calendari d'obertura i horaris descrit a continuació.

4.1 Calendari d'obertura i tancament

Les diferents modalitats d'obertura de les sales d'estudi prestaran el seu servei tot l'any tenint en compte que no faran obertura:

- el mes d'agost
- els dies festius
- les vigílies de del 5 de gener, 23 de juny, 23 de setembre, 31 d'octubre, 24 de desembre i 31 de desembre.

4.2 Horaris

Les sales d'estudi es conformen en tres tipus diferenciats, en funció dels horaris i calendari que ofereix el servei. L'empresa contractista haurà de prestar el servei de les diferents modalitats tenint en compte els següent:



- **Les 10 Sales d'estudi de districte:**

Oferiran servei de dilluns a dijous, de 20h o 20.30 h fins les 23.30 o 00.00h (segons l'horari de tancament de la biblioteca). Per tant, aquestes sales d'estudi ampliaran el servei de sala d'estudi diürn que ofereixen les biblioteques, des del seu tancament en 3 hores i 30 minuts.

- **2 Sales d'estudi de cap de setmana:**

Cada sala haurà d'oferir 9 hores de servei en cap de setmana (dissabte i diumenge), ampliant l'horari de la biblioteca.

Les franges d'obertura de la sala d'estudi es determinaran tenint en compte, l'horari d'obertura i tancament de les biblioteques, així:

- En l'horari d'obertura d'hivern de les biblioteques (del 25 de setembre fins el 23 de juny), les franges d'obertura de les sales d'estudi s'establirà en l'horari de diumenge entre les 10h i les 20h. Mantenint les sales d'estudi obertes els diumenges que tanquen les biblioteques.
- En l'horari d'obertura d'estiu de les biblioteques (del 24 de juny fins al 26 de setembre), s'establiran les franges d'obertura en l'horari de dissabte de 16h a 20h i diumenge de 10h a 14h. Mantenint les sales d'estudi obertes els dissabtes per la tarda i els diumenges al matí quan tanquen les biblioteques.

- **10 Sales d'estudi el cap de setmana previ a les PAU:**

Oferiran un servei d'obertura extraordinària el cap de setmana previ a les PAU, a les 10 sales d'estudi de cada districte, ampliant l'horari d'obertura de les biblioteques el dissabte i el diumenge.

L'empresa contractista haurà d'organitzar l'obertura tenint en compte el següent:

- Per a la prestació d'aquest servei, la contractista haurà de proveir de com a mínim 2 monitors/es per sala.
- Donada la complexitat que comporta l'obertura de les sales d'estudi en el cap de setmana previ a les PAU, pels diferents horaris i condicions de les biblioteques on es troben ubicades, s'ha estimat un mínim de 330 hores anuals de servei de monitoratge.
- La contractista juntament amb la responsable del contracte, haurà de distribuir aquestes 330 hores durant el tancament de les biblioteques on estan ubicades les diferents sales d'estudi, el dissabte i el diumenge entre les 10h i les 00h, podent realitzar tancament entre les 14h i les 16h. Amb excepció de la sala d'estudi de Ciutat Vella, ubicada en equipament, en que l'horari d'obertura s'establirà el dissabte i diumenge de 10h a 14h i de 16h a 20h.

Per la prestació d'aquest servei es requereix servei extraordinari de monitoratge per donar cobertura a l'obertura extraordinària que s'efectuarà a les sales de Barcelona.



Els horaris d'ampliació en l'horari d'obertura del cap de setmana previ a les PAU, podran modificar-se i/o reestructurar-se en funció de les necessitats pròpies del servei, circumstàncies no previstes i de context i/o altres valoracions, sempre mantenint les hores indicades anteriorment. Així mateix, qualsevol canvi d'horari haurà de ser aprovat pel responsable del contracte.

CLÀUSULA 5. PRESTACIONS A REALITZAR

L'empresa contractista proporcionarà els mitjans tècnics i humans necessaris per a l'execució del servei, tenint en compte les següents tasques i funcions:

5.1 Coordinació del servei de sales d'estudi

L'empresa contractista haurà de:

- Determinar un/a coordinador/a que serà persona responsable i referent de la interlocució del servei amb el responsable municipal referent del contracte.
- Organitzar el servei de monitoratge, assegurant l'obertura de les sales d'estudi amb dos monitors en els dies i horaris indicats a la clàusula 4.
- Coordinar i dirigir el servei de monitoratge de les sales d'estudi. Supervisar el servei i vetllar per el seu òptim funcionament.
- Comunicar al Departament de Joventut, al Consorci de Biblioteques i a la direcció de la biblioteca qualsevol incidència en el desenvolupament del servei. La persona responsable del contracte facilitarà a la contractista els correus electrònics i els números de telèfon on comunicar la incidència.
- Coordinar i assegurar la presa de dades necessària dels indicadors de gestió que es detallen a la clàusula 5.4.
- Col·laborar i participar en activitats o accions puntuals organitzades pel Departament de Joventut en representació del servei de sales d'estudi.
- Gestionar el personal i la seva substitució per tal d'assegurar l'obertura i el funcionament del servei.
- Realitzar la gestió, el seguiment, manteniment tècnic i supervisió del **mapa interactiu del servei de Sales d'Estudi**.

El mapa interactiu és una eina digital, que ofereix informació en temps real als usuaris, de l'obertura de la sala, així com de la disponibilitat de places a cada una de les sales d'estudi en temps real. El mapa interactiu es troba a la pàgina web de Joventut de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://ajuntament.barcelona.cat/joves/ca/canal/sales-destudi>

L'empresa contractista serà responsable del seu manteniment, així com, els canvis tècnics necessaris per funcionar i allotjar-se en la futura web de joventut.

Així mateix, en la realització del servei de sales diaris, haurà d'actualitzar-ho en temps real (actualització cada 15 minuts). La informació haurà d'estar actualitzada en tot



moment, tot i que es produeixin canvis o ajustos a la pàgina web de Joventut.

- Mantenir reunions de coordinació i de seguiment del servei amb el referent municipal del contracte. Es mantindran coordinacions mensuals entre la persona coordinadora de les sales d'estudi i el Departament de Joventut, que convocarà el Departament de Joventut i la contractista aixecarà acta.
- Mantenir un mínim de 3 reunions de coordinació a l'any amb la direcció de la biblioteca.
- Mantenir reunions de coordinació per cada sala d'estudi amb el Districte, Biblioteca i Departament de Joventut, com a mínim un cop l'any, que convocarà el Departament de Joventut i la coordinadora de l'empresa contractista aixecarà acta.
- La prestació del servei de sales d'estudi haurà de tenir en compte el Pla Jove 2023 – 2030 <https://ajuntament.barcelona.cat/joves/ca/canal/pla-dadolescencia-i-joventut-de-barcelona-2023-2030>

5.2 Promoció de la informació sobre serveis i recursos per a joves que hi ha exposats al maletí informatiu

L'empresa contractista haurà de:

- Posar a l'abast de la població juvenil usuària de la sala d'estudi informació i orientació bàsica sobre els serveis i recursos de Barcelona per a joves, utilitzant com a mitjà el maletí informatiu descrit a les clàusules 2 i 8 del present plec.
- Recollir material informatiu sobre els serveis i recursos per a joves que hi ha a la ciutat i al districte on s'ubica cada sala, especialment d'aquells que són de titularitat municipal i d'aquells que són propers en l'abast territorial.
- Actualitzar el contingut del maletí informatiu disponible a cada sala amb el material informatiu anteriorment especificat. Així com, assegurar-ne el manteniment i la renovació si s'escau. El contingut del maletí serà consensuat amb la responsable del contracte.
- Fer una promoció activa del contingut del maletí informatiu. La persona coordinadora del servei juntament amb els monitors de sala, farà una planificació d'accions concretes de difusió, adreçant-se als joves a l'entrada o sortida de la sala, recordant que tenen a la seva disposició informació sobre diversos àmbits que poden ser del seu interès, per tal que els joves s'interessin i, en el seu cas, els monitors atendran les consultes que realitzin i derivaran segons les necessitats.
- Portar un registre i control de consultes.
- Coordinar-se amb els serveis d'informació Juvenil (Joves de Barcelona) per assegurar l'actualització de la informació que haurà de contenir el maletí, recollint la informació d'interès pels joves, tant a nivell de butlletins com en paper. El Departament de Joventut facilitarà el contacte de Joves de Barcelona.



5.3 Gestió de l'espai i la infraestructura per tal de garantir el funcionament de les sales d'estudi com a espais adequats per a la concentració i l'estudi en el calendari i horari establerts

L'empresa contractista haurà de:

- Realitzar l'obertura, si s'escau, i el tancament de la sala.
- Fer el muntatge i desmuntatge de l'espai utilitzat per a la prestació del servei (col·locació de taules, cadires, catenàries o altres elements necessaris de senyalització, etc.), en aquells casos que sigui necessari.
- Mantenir i promoure la cura dels espais habilitats per a la sala d'estudi.
- Connectar l'alarma de seguretat al tancar la sala.
- Garantir l'ordre i ambient de treball a la sala d'estudi.
- Ordenar l'espai i mobiliari a l'inici i finalització del servei, si fos necessari.
- Gestionar i comunicar qualsevol incidència produïda.
- Comunicar, segons els circuits establerts amb el Departament de Joventut, les queixes i/o suggeriments del servei. Caldrà que comprovin que es complimenta el full de queixes, facilitat pel Departament de Joventut i el mateix dia s'haurà d'enviar escanejat al Departament de Joventut.
- Introduir diàriament i segons la temporalització establerta les dades d'ocupació al mapa interactiu del servei (esmenat a la clàusula 5.1). S'hauran d'actualitzar les dades cada interval de 15 minuts durant l'obertura de la sala.

5.4 Avaluació i seguiment del servei

L'empresa contractista haurà de:

- Elaborar i facilitar a partir de les dades d'usuaris de les diferents sales els indicadors d'ús de les sales d'estudi.
Facilitar mensualment (no més tard del dia 5 del mes següent) els indicadors d'ús i ocupació del servei al Departament de Joventut, així com, al Consorci de Biblioteques com a agent col·laborador en la prestació del servei.
En el cas del cap de setmana d'obertura previ a les proves PAU, es facilitaran els indicadors la setmana després de l'obertura, màxim el divendres següent.
- Elaborar una infografia mensual de cada sala a partir dels indicadors recollits que ofereixi una imatge de l'ús i ocupació de la sala d'estudi global així com reflectint els usos per dies, franges horàries, etc. Incloent un apartat on es reculli incidències, suggeriments o valoracions sobre el funcionament. Aquesta infografia es farà arribar al Departament de Joventut. Així mateix, la coordinació enviarà aquesta informació als referents indicats pel Departament de Joventut del Consorci de Biblioteques, el Districte on estigui ubicada la sala, així com la Direcció de la Biblioteca o equipament on presti el servei. Aquesta infografia s'haurà de lliurar dintre de la primera quinzena del mes següent al que fa referència.



- Elaborar i presentar un informe pel període previ a exàmens de novembre a gener, on es recullen els indicadors d'ús i ocupació, gestió i activitat del servei de sales d'estudi. L'informe s'haurà de lliurar abans de l'últim dia de febrer.
Elaborar i presentar un informe pel període previ a exàmens d'abril a juny, on es recullen els indicadors d'ús i ocupació, gestió i activitat del servei de sales d'estudi. L'informe s'haurà de lliurar abans de l'últim dia de juliol.
- Elaborar i presentar un informe per l'obertura extraordinària el cap de setmana previ a les PAU. L'informe s'haurà de lliurar quinze dies després de l'obertura.
- Elaborar i presentar la memòria anual al Departament de Joventut que haurà de:
 - Recollir els indicadors de gestió i activitat del servei de sales d'estudi durant tot l'any. Fer un anàlisi comparatiu tenint en compte els períodes d'obertura previs a exàmens (novembre, desembre i gener/abril, maig i juny) i l'obertura del cap de setmana previ a les PAU.
 - Mostrar una visió més detallada de cada sala, del servei prestat, ús i funcionament
 - Mostrar una comparativa entre districtes en els períodes d'obertura previ a exàmens de novembre a gener, en el període d'obertura previ a exàmens d'abril a juny i en el període d'obertura de cap de setmana previ a les PAU. Combinant la valoració amb indicadors quantitatius (dades d'ús i ocupació per mesos, dies, franges horàries...) així com indicadors qualitius que ens mostrin el funcionament la sala, qualitat del servei, incidència, perfil de les persones usuàries, valoració i propostes d'aquestes, etc.
 - Els indicadors mínims que hauran de ser recollits, s'hauran de donar per cada sala d'estudi per separat i també de forma acumulada:
 - Persones usuàries diferents pel període considerat.
 - Acumulat de persones diferents al llarg de l'any.
 - Ocupació (% d'ocupació en relació a la màxima ocupació possible).
 - Ocupació per franja horària (% d'ocupació en relació a la màximaocupació possible).
 - Usos
 - Valoració qualitativa del funcionament del servei per sala
 - Valoració qualitativa del funcionament del servei global
 - Perfil de les persones usuàries (gènere, edat, estudis,...)
 - Grau de satisfacció de les persones usuàries del servei.
 - S'haurà de fer a una mostra representativa dels assistents al servei de les sales d'estudi.
 - Recollir el perfil de les persones usuàries del servei tenint en compte lesdiferents sales i les franges horàries.

Aquests indicadors podran modificar-se o variar. Es concretaran a l'inici del contracte i seguiran les directius establertes pel Departament



de Joventut, d'acord amb el Pla Jove 2022-2030.

Aquest informe s'entregarà no més tard del 15 de febrer de l'any següent al període de prestació i/o abans de la finalització del contracte. A la finalització del contracte serà lliurat conjuntament amb l'última factura.

Un cop revisada i amb el vist-i-plau del Departament de Joventut, la coordinació del Servei ho haurà de fer arribar als referents del Consorci de Biblioteques, Districtes i a la direcció de la biblioteca o equipament.

5.5 Control i manteniment de la qualitat i millora del servei

L'empresa contractista haurà de:

- Elaborar, realitzar, fer el buidatge i anàlisi de dues enquestes anuals que hauran de respondre un mínim de 300 usuaris cada cop. Aquestes enquestes tenen la funció de recollir dades sobre els usuaris de sales d'estudi que ajudin a conèixer el perfil de qui està fent ús del servei, així com el seu grau de satisfacció i valoració del servei. Aquestes enquestes s'hauran de realitzar tenint en compte les diferents sales d'estudi, períodes d'obertura i horaris que s'ofereixen, de forma que la mostra d'usuaris que la contestin haurà de ser equilibrada en relació a les diferents sales d'estudi i horari oferts.
- El calendari de realització de les enquestes així com el contingut d'aquestes es concretaran conjuntament amb el Departament de Joventut, partint de que hauran de realitzar-se coincidint amb els mesos de major afluència per ser previs a exàmens.
Les enquestes es realitzaran en dos períodes: en el període de novembre a gener i en el període d'abril a juny, que també inclourà les enquestes del cap de setmana previ a les PAU. Els resultats i anàlisi de les enquestes es recolliran en un informe a lliurar a la responsable del contracte, que s'inclourà dins la memòria anual del servei.
- L'empresa contractista haurà de portar un registre de suggeriments, propostes i queixes, seguint el protocol establert que s'indicarà a l'inici del contracte. Fer-ne propostes de millora en relació a aquestes i elevar-ho al Departament de joventut trimestralment.

CLÀUSULA 6. PROFESSIONALS DEL SERVEI REQUERITS: PERFILS PROFESSIONALS I FUNCIONS.

L'empresa contractista proporcionarà els mitjans humans necessaris per a l'execució del projecte. A continuació es descriuen els serveis professionals que es requereixen, les funcions a realitzar en cada cas.



6.1 Coordinació i supervisió de servei de sales d'estudi

Els serveis de coordinació estaran ubicats a les instal·lacions de l'empresa contractista.

- **1 coordinador/a del servei i supervisió general de les sales d'estudi**, que haurà d'estar localitzable i disponible per atendre les consultes ordinàries que pugui realitzar el Departament de Joventut de dilluns a divendres, i atendre les incidències que es puguin produir durant l'horari de prestació del servei de sales d'estudi.
- **1 coordinador/a de caps de setmana i suport a la coordinació general**, que haurà de realitzar un mínim de 9 hores en dissabte i diumenge en l'horari d'obertura del servei de sales en cap de setmana.

6.1.1 Coordinació i supervisió general

6.1.1.1 Funcions

- Coordinació i supervisió general
- Garantir l'obertura i funcionament correcte del servei de sales d'estudi en horari d'entre setmana i en horari de cap de setmana.
- Dirigir, coordinar i supervisar el servei de sales d'estudi, els professionals d'aquest servei, i accions que es derivin del servei i els sistemes d'avaluació establerts.
- Assegurar l'obertura del servei gestionant les substitucions dels professionals quan sigui necessari.
- Vetllar pel correcte comportament del personal que desenvolupa les tasques objecte del contracte
- Participar, com a responsable del servei, als diferents espais de seguiment del servei.
- Elaborar i presentar a l'Ajuntament de Barcelona els indicadors, informes i documents recollits en aquest plec.
- Garantir l'actualització, i manteniment i dinamització de les xarxes socials, de la pàgina web de referència i del mapa interactiu del servei (clàusula 9). La informació haurà d'estar actualitzada en tot moment, tot i que es produeixin canvis o ajustos a la pàgina web de Joventut.
- Donar coneixement de forma immediata al Departament de Joventut de qualsevol incidència que alteri el funcionament del servei i vetllar per la resolució de les mateixes.
- Coordinar i elaborar els diferents informes que estan indicats al punt 5.4: un informe per l'obertura de novembre a gener, un informe per l'obertura d'abril a juny, un informe per l'obertura extraordinària el cap de setmana previ a les PAU i la memòria anual del servei.
- Supervisar que el mapa interactiu funcioni correctament i que els monitor/es complimentin correctament les dades d'ocupació cada 15 minuts. La informació haurà d'estar actualitzada en tot moment, tot i que es produeixin canvis o ajustos a la pàgina web de Joventut.



- Supervisar els maletins informatius de cadascuna de les sales i vetllar pel seu correcte funcionament i la seva actualització. Gestionar la recopilació i recepció del material informatiu de serveis i recursos per a joves d'abast de ciutat i territori, posant-se en contacte amb serveis i equipaments de Joventut, Educació, Habitatge, Ocupació i d'altres que puguin ser d'interès per als joves (el contingut del maletí serà consensuat amb el Departament de Joventut).
- Planificar amb els monitors de sala accions concretes de difusió del maletí, adreçant-se als joves a l'entrada o sortida de la sala, recordant que tenen a la seva disposició informació sobre diversos àmbits que poden ser del seu interès i, en el seu cas, atenent les consultes que realitzin i derivant segons les necessitats
- Planificar i impulsar un pla de difusió de les sales d'estudi, a diferents tipus de centres d'educació post-obligatòria, centres de formació d'adults, escoles oficials d'idiomes, universitats, equipaments i serveis juvenils, per donar a conèixer el servei. Especialment a les sales d'estudi a on hi hagi una menor ocupació.

6.1.1.2 Perfil professional

El perfil professional mínim que es requereix per l'execució del servei serà:

- Llicenciatura, diplomatura o grau universitari i experiència mínima de dos anys en direcció i/o coordinació d'equips.
- Haurà de disposar de formació addicional relacionada amb l'atenció al públic, educació en el lleure, animació sociocultural i/o biblioteques.
- Experiència de treball en equip, mínima de 2 anys.
- Haurà de disposar d'experiència en el manteniment, actualització i dinamització de xarxes socials, així com de manteniment i actualització de pàgines web (*community manager*) d'una durada mínima de 2 anys.
- Nivell C1 de català, i castellà parlat i escrit.

6.1.2 Coordinació i supervisió de cap de setmana i suport a la coordinació del servei

6.1.2.1 Funcions

- Garantir l'obertura i el funcionament correcte de les sales d'estudi de cap de setmana.
- Oferirà suport en la coordinació de les sales, així com gestionar l'obertura dels caps de setmana.
- Responsable de les sales d'estudi en horari de caps de setmana.
- Dirigir, coordinar i supervisar el servei de sales d'estudi de caps de setmana i, els professionals d'aquest servei.
- Elaborar i presentar a l'Ajuntament de Barcelona els indicadors, informes i documents en relació a l'obertura de les sales en horari de cap de setmana.
- Vetllar per a la correcta realització de les funcions del personal de sales d'estudi en horari de caps de setmana.



- Donar coneixement de forma immediata a coordinació tècnica del servei i al Departament de Joventut de qualsevol incidència que alteri el funcionament del servei i vetllar per la resolució de les mateixes.
- Supervisar que el mapa interactiu funcioni correctament i que els monitor.

6.1.2.2 Perfil professional

El perfil professional mínim que es requereix per l'execució del servei serà:

- Llicenciatura, diplomatura o grau universitari.
- Experiència amb l'atenció al públic, educació en el lleure, animació sociocultural i/o biblioteques.
- Experiència de treball en equip.
- Nivell C1 de català, i castellà parlat i escrit.

6.2 Servei de monitors per a l'obertura i funcionament de les sales d'estudi

L'empresa contractista haurà de:

- Comptar amb un servei de monitors per a la correcta prestació del servei de sales d'estudi, assegurant un **mínim de dos/dues monitors/es** per a l'obertura de cada sala d'estudi, que realitzaran les seves tasques i funcions de **forma simultània en l'horari d'obertura (clàusula 4)**.

El servei de monitors haurà d'anar identificat amb un distintiu, amb l'objectiu que els joves estudiants puguin identificar les persones referents del servei i dirigir-se a elles per a que atenguin les seves necessitats i/o demandes.

Aquesta identificació haurà de ser visible pels usuaris, seguir la imatge gràfica identificativa del servei, haurà de deixar clar que es tracta d'un servei de titularitat municipal i haurà de ser homogènia a totes les 10 sales d'estudi.

Haurà contenir el nom del professional, el nom del servei i la identificació de la titularitat municipal, seguint la [Normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona](#).

L'empresa contractista haurà de presentar el disseny del distintiu per tal de que sigui validat, en un termini de quinze dies des de la formalització del contracte.

6.2.1 Hores de dedicació

El servei de monitoratge ha de cobrir l'horari d'obertura de la sala, més el temps de preparació i recollida de la sala, que s'estima en 30 minuts (15 minuts per la preparació de l'obertura i 15 minuts per al tancament), tenint en compte l'obligació de garantir 2 monitors/es a cada sala d'estudi.



6.2.2 Perfil professional

El servei de monitoratge:

- Haurà de disposar d'experiència de les tasques d'atenció al públic, educació en el lleure, animació sociocultural i/o biblioteques.
- Haurà de disposar de coneixements informàtics de word, excel, i tractament d'imatges i textos.
- Nivell C1 de català, i castellà parlat i escrit. informàtica.

És recomanable que les edats de les persones que exerceixen les tasques de monitor de sala no sobrepassin els 35 anys ja que per les funcions assignades a aquestes figures es considera que han poder connectar des de l'experiència professional i personal amb les necessitats de les persones usuàries, que són en la seva totalitat d'aquesta edat, per garantir l'adequació dels serveis oferts a les seves necessitats i demandes.

6.2.3 Funcions

- Responsable d'una sala d'estudi.
- Obrir, si s'escau, i tancar l'equipament.
- Vetllar per la conservació de l'ordre i les condicions idònies de la sala.
- Ordenar, muntar i desmuntar i disposar adequadament el mobiliari per a la correcta execució del contracte.
- Connectar l'alarma de seguretat, si s'escau.
- Gestionar i comunicar immediatament qualsevol incidència produïda, elevant-la al director/a de l'equipament i coordinador/a de les sales.
- Informar sobre serveis i recursos per a joves a la ciutat i, en concret, de la informació recollida al maletí informatiu (veure clàusula 5.2).
- Els monitors i monitores del servei hauran de vetllar perquè la informació del maletí informatiu estigui actualitzada i vigent i si en manca, ho transmetran al servei de coordinació perquè gestioni la recopilació i recepció de material a totes les sales permanents.
- Atendre les consultes de les persones usuàries.
- Procurar la complementació per part dels usuaris del qüestionari de satisfacció del servei i fer el buidatge pertinent.
- Portar un registre del nombre d'usuaris i controlar les entrades i sortides.
- Fer el recompte de persones usuàries per hores i introduir les dades d'ocupació al mapa interactiu segons la temporalitat que estableixi el Departament de Joventut. Actualment es fa cada 15 minuts.
- Portar el registre i control de consultes, suggeriments i propostes.
- Presentar mensualment els indicadors d'ús i ocupació de la sala al coordinador/a de les sales
- Elaborar les valoracions qualitatives i quantitatives de la sala d'estudi i presentar-les



al coordinador/a de les sales.

- Participar a l'espai de seguiment del servei.
- Vetllar i gestionar el normal funcionament dels subministraments de l'equipament; així com tenir cura de la neteja durant l'horari d'obertura del servei.

CLÀUSULA 7. PLA D'ACOLLIDA ALS PROFESSIONALS

Els professionals del serveis de Sales d'Estudi han de posar a l'abast del jove la informació necessària del serveis i recursos juvenils de la ciutat. Per tal de poder facilitar aquesta informació cal que tinguin una mínima formació del catàleg de serveis per a joves disponible.

La contractista haurà dur a terme un pla d'acollida a tots el professionals del servei i prèviament haurà de consensuar i presentar el contingut de la formació al Departament de Joventut i expedir un certificat d'aprofitament als professionals.

El pla d'acollida haurà de ser d'una durada mínima de 4h i el seu contingut mínim haurà de ser:

- Presentació del Departament de Joventut i organigrama.
- Serveis i projectes del Departament de Joventut.
- Breu presentació del Pla d'adolescència i Joventut.
- Tipologia de serveis i recursos de joventut de la ciutat de Barcelona.

Aquesta formació s'impartirà quan el professional s'incorpori o, com a màxim, en el termini d'un mes des de la seva incorporació.

La contractista facilitarà una còpia i/o un llistat amb els certificats d'aprofitament expedits als nous professionals que s'incorporin, com a màxim en el termini d'un mes des de la seva incorporació.



CLÀUSULA 8. NECESSITATS DE RECURSOS MATERIALS I TÈCNICS

Totes les sales d'estudi hauran de disposar d'un roll-up. Actualment hi ha 10 *roll-ups*, un per sala (annex 1 del PPT). La seva reposició o manteniment, si s'escau, aniran a càrrec de la contractista.

L'empresa contractista facilitarà per a cada sala d'estudi, d'una tauleta o ordinador. Aquestes hauran de disposar de dades per la connexió a internet que permeti complimentar les dades d'ocupació al mapa interactiu del servei cada 15 minuts, accedir al correu electrònic i a programes del *pack Office*. Actualment el servei compta amb 10 tauletes i 10 ordinadors portàtils.

El servei de coordinació general i també el servei de coordinació de cap de setmana, disposaran d'un telèfon mòbil amb veu i dades.

Les 10 sales d'estudi disposen d'un maletí informatiu per a recollir i mostrar els materials informatius de serveis i recursos per a joves d'abast de ciutat i de territori. La reposició dels material informatius així com, el manteniment i la renovació del maletí si s'escau serà a càrrec de l'empresa adjudicatària. El contingut del maletí serà consensuat amb el Departament de Joventut.

Els *roll-ups*, les tauletes i/o ordinadors i els maletins informatius es deixaran diàriament a la sala d'estudi, tancats amb clau a un lloc exclusiu que designarà la direcció de l'equipament.

L'empresa contractista es farà càrrec del manteniment i reposició de tot el material del servei descrit a l'annex 1 del PPT, en el cas de que es faci malbé, pèrdua, o robatori. Tot el material serà retornat a l'Ajuntament al finalitzar el contracte que regula el present plec.

CLÀUSULA 9. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DEL SERVEI

L'empresa contractista haurà de:

- Facilitar la informació actualitzada del servei periòdicament i vetllar perquè l'apartat de sales d'estudi de la web de Joventut (gestionada per un altre operador) contingui la informació correcta. La informació haurà d'estar actualitzada en tot moment, tot i que es produeixin canvis o ajustos a la pàgina web de Joventut.
- Actualitzar la informació del servei a la Guia BCN, traspasant al Departament de Projectes i Gestió de la informació de la direcció de Serveis d'Informació i Atenció Ciutadana i al Departament de Comunicació la informació actualitzada.
- Seguiment i actualització de la informació relativa al servei de Sales d'Estudi a altres webs o canals (webs i xarxes socials de Joves de Barcelona i de les de Biblioteques, o d'altres que puguin ser d'interès).
- Fer propostes per a l'optimització de la comunicació virtual seguint les indicacions dels Departament de Joventut.



- Realitzar el disseny, l'edició, la producció i la distribució dels materials gràfics (cartells, díptics, baners, punts de llibre, *roll-ups*, banderoles...) del servei amb l'objectiu de fer difusió d'aquest. Tots els productes comunicatius hauran de seguir la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>)

Els nous dissenys de sales d'estudi hauran de ser validats prèviament pel Departament de Joventut. Els terminis i calendari per difusió de les campanyes s'haurà d'acordar a principi de contracte, subjecte a canvis per idoneïtat de calendarització de campanyes i suports comunicatius disponibles per part del departaments de Comunicació i Joventut.

Els productes de comunicació i difusió o materials utilitzats hauran d'estar marcats amb l'etiqueta ecològica o altres distintius de qualitat ambiental equivalents, queprovinguin d'un procés de reciclatge o reutilització, i que siguin reciclables.

- Definir i implementar un pla de difusió que inclogui dues campanyes anuals de difusió del servei de sales d'estudi coincidint amb l'època d'exàmens (novembre, desembre i gener/abril, maig i juny) que comptarà com a mínim amb:
 - El disseny (si s'escau actualització del mateix o de la informació compresa en els materials), edició i producció de cartells, punts de llibre i productes per difondre el servei a través de webs i xarxes socials, com *banners* de diverses mides i en 2 idiomes (català i castellà).
 - Planificar i impulsar un pla de difusió anual de les sales d'estudi, a diferents tipus de centres d'educació post-obligatòria, escoles oficials d'idiomes i espais joves, per donar a conèixer el servei, contactant i realitzant sessions informatives presencials amb els caps d'estudis i/o professorat per a que coneguin el servei de sales d'estudi i la seva oferta. Especialment a les sales d'estudi a on hi hagi una menor ocupació. La campanya de difusió estarà dirigida a la població jove, fent especial incidència en edats de transicions estudiantils (de l'ensenyament obligatori, a post-obligatori, de batxillerat a universitat, primers cursos de cicle formatius,..) Es realitzaran aquestes sessions informatives a un mínim de 5 centres educatius d'educació post-obligatòria (batxillerat i post-obligatoris).
 - La producció de dos vídeos de difusió del servei similar al darrer existent: <https://www.youtube.com/watch?v=w5GRMxW8qLQ>, a través dels canals disponibles per l'Ajuntament i coincidint amb l'època d'exàmens (novembre, desembre i gener/abril, maig i juny).

Així mateix, animacions per a xarxes socials, incloent-hi el format vertical d'*stories* d'Instagram. Aquesta campanya s'elaborarà seguint les indicacions del Departament de Joventut i:



- S'haurà de realitzar un mínim d'edició, producció i distribució de 400 cartells a enviar com a mínim a 200 punts de distribució per campanya. S'elaborarà un llistat de distribució que serà validat pel responsable del contracte. Aquest llistat tindrà en compte equipaments municipals per a joves, centres de secundària d'educació post-obligatòria, universitats, escoles d'adults, escoles oficials d'idiomes, etc.
- L'empresa contractista haurà de dirigir la campanya de difusió a la població jove, fent especial incidència en edats de transicions estudiantils (de l'ensenyament obligatori, a post-obligatori, de batxillerat a universitat, primers cursos de cicle formatius, ...)

Tots els materials hauran de ser comunicats i consensuats prèviament amb el Departament de Joventut i hauran de seguir la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona.

- També es faran totes les comunicacions de notícies, actualitzacions i canvis en els servei, horaris, etc. per mantenir actualitzades la pàgina web de Joventut, les xarxes socials del servei i la Guia de Barcelona, seguint les indicacions dels departaments de Joventut i de Comunicació.
- Mantenir els *roll-ups* existents en les diferents sales d'estudi, assegurant que sempre disposin d'un en condicions òptimes, substituint-los quan sigui necessari.
- L'empresa contractista realitzarà la gestió, el seguiment, el manteniment tècnic del mapa interactiu del servei, (veure clàusula 5.1), així com, l'actualització del programari, si s'escau (tenint en compte els canvis en el web de Joventut).
- Així mateix, en horari de funcionament del servei de sales, s'haurà d'actualitzar la informació en el mapa interactiu, cada 15 minuts. La informació haurà d'estar actualitzada en tot moment, tot i que es produeixin canvis o ajustos a la pàgina web de Joventut.

CLÀUSULA 10. FINALITZACIÓ DEL SERVEI DEL PRESENT CONTRACTE

Quan finalitzi la vigència del present contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, l'Ajuntament establirà que es faci el traspàs del servei, i durant els 15 dies anteriors a la seva finalització, la persona responsable del contracte, controlarà el bon estat del material relacionat a l'annex 1 i el traspàs de la gestió del mapa interactiu del servei, així com l'establert al punt 9 d'aquest plec relatiu a la comunicació i difusió del servei.



El contractista sortint restarà obligat a facilitar en tot moment aquest procés de traspàs, col.laborant i cooperant en la transició de la prestació i, així mateix, durant aquest període transitori de traspàs, garantirà la cobertura del servei amb total qualitat pels usuaris/àries, sense que això suposi dret a reclamar cap tipus de cost addicional.

Cristina Montes Sanz
Tècnica del Departament de Joventut

Vist i plau
Pilar Pascual Calvo
Cap del Departament de Joventut



ANNEX 1: INVENTARI

INVENTARI SALES D'ESTUDI			
Descripció	Unitats	Ubicació	Observacions
Tauletes	10	1 dispositiu a cada sala	
Carregador tauleta	10	1 a cada sala	
Funda tauleta	10	1 a cada sala	
Teclat tauleta	10	1 dispositiu a cada sala	
Portàtil	10	1 dispositiu a cada sala	
Carregador portàtil	10	1 a cada sala	
Roll-up	10	1 a cada sala	
Maletins	10	1 maletí a cada sala	
Peanyes de ferro (catenàries)	11	2 Sala d'estudi Agustí Centelles 2 Sala d'estudi Can Fabra 2 Sala d'estudi Jaume Fuster 3 Sala d'estudi Vapor Vell	
Altres			

ANNEX 4: OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS

El sotassinat, el senyor Antoni Cuevas Jimenez, amb DNI/NIE núm. [REDACTED], en qualitat de representant legal de la persona jurídica FUNDACIÓ PERE TARRÉS, amb NIF R5800395E, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques serveiseducatiu@peretarres.org, assabentat de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte núm. 001_25000325, que té per objecte Servei de Sales d'Estudi de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible, es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, i pel preu de set-cents vuitanta-quatre mil trenta-cinc euros amb quaranta-dos cèntims (784.035,42 €), amb el desglossament següent:

Preu net (sense IVA): 784.035,42 €
Tipus IVA: 0 %
Import IVA: 0 €

Preu total del contracte: 784.035,42 €

*Els nostres preus són nets, la nostra entitat està exempta del cobrament de l'IVA en base als articles 20.U.8 i 20.3 de la llei 37/92 de 28 de desembre, sobre entitats no lucratives.

Aquest **preu net (sense IVA)** es desglossa en els costos directes i indirectes següents i els costos salarials següents aplicant el **III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003)**:

Costos directes ¹	Import €
Costos salarials	670.613,59 €
Despeses de funcionament	31.241,48 €
...	
TOTAL	701.855,07 €

Costos indirectes	Import €
Despeses generals d'estructura	11.180,35 €
...	
...	
TOTAL	11.180,35 €

Benefici industrial sobre costos directes i indirectes	71.000,00 €
---	--------------------

TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + Benefici industrial)	784.035,42 €
--	---------------------

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

¹ **Costos directes:** aquells que s'associen amb el producte d'una forma molt clara, sense necessitat de cap tipus de repartiment. Matèries Primeres, Mà d'Obra Directa.

Costos indirectes: aquells que no poden ser aplicats directament a un producte, ni a un centre de cost. Costos Indirectes de Producció (CIP): Ma d'Obra Indirecta, costos d'aprovisionament o producció. Costos Indirectes Generals (CIG): els no necessaris per fabricar, com ara comercials, d'administració i financers.

- 1. Pel compromís de la presentació d'informes visuals, tipus infografia, de la informació recollida a les dues enquestes que es passen anualment als usuaris del servei que permetin millorar el coneixement del perfil d'usuari que fa ús de les sales d'estudi (clàusula 5.5 del PPT), fins a un màxim de 15 punts.**

Es compromet a presentar:

	Marqueu les opcions que s'escaigui	Puntuació
Presentació d'una infografia anual, que mostri el perfil d'usuari del servei de sales d'estudi a nivell de ciutat.	☒	5
Presentació de dues infografies (1 per semestre) que mostrin el perfil d'usuari per cada sala d'estudi, mostrant la comparativa de la sala en relació als resultats de ciutat.	☒	10

- 2. Pel compromís de realització de difusió presencial en centres d'educació post-obligatòria (clàusula 9 del PPT), fins a un màxim de 10 punts.**

Es compromet a realitzar:

	Marqueu les opcions que s'escaigui	Puntuació
Realització de 10 sessions informatives presencials anuals a diferents centres d'educació post-obligatòria (batxillerat i post-obligatòria) amb els caps d'estudis i/o professorat per a que coneguin el servei de sales d'estudi i la seva oferta (una sessió per Districte)	☒	4
Realització de 10 campanyes anuals de difusió (repartir <i>flyers</i> o fulletons informatius sobre el servei de sales d'estudi) als i els alumnes la sortida dels centres d'educació post-obligatòria (batxillerat i post-obligatòria). A cada campanya es repartirà el material de difusió a un mínim de 10 centres de cada districte.	☒	4
Realització de 5 campanyes anuals de difusió (repartir <i>flyers</i> , fulletons informatius sobre el servei de sales d'estudi o similars) a un mínim de 2 facultats de La Universitat de Barcelona, 2 facultats de La Universitat Politècnica de Catalunya i als 3 campus de la Universitat Pompeu Fabra.	☒	2

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