

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

EXPEDIENTE N°.: 2024\_EXP\_F204\_0001292- CDRB/2025/0034708

**CONTRATO DE SERVICIOS DEL “SOPORTE INFORMÁTICO DEL CONSORCI DE LES DRASSANES REIALS I MUSEU MARÍTIM DE BARCELONA, Y GESTIÓN Y SERVICIO DE COPIA DE SEGURIDAD REMOTA EN NUBE EXTERNA”**

CONTRATO	
Tipo	Tramitación ordinaria, procedimiento abierto.
Presupuesto de licitación IVA excluido	118.531,60 €, IVA incluido, dividido en: <ul style="list-style-type: none"><li>- Parte fija: 75.020,00 €</li><li>- Parte variable: 43.511,60</li></ul>
Descripción	Contrato de los “ <i>Servicios de soporte informático del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, y gestión y servicio de copia de seguridad remota en nube externa</i> ”.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES APLICABLE AL CONTRATO DE LOS “SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DEL CONSORCI DE LES DRASSANES REIALS I MUSEU MARÍTIM DE BARCELONA, Y GESTIÓN Y SERVICIO DE COPIA DE SEGURIDAD REMOTA EN NUBE EXTERNA”.**

Expedientee núm.: 024\_EXP\_F204\_0001292- CDRB/2025/0034708

**PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**ÍNDICE**

- 1) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN**
  - 1.1) Definición del objeto del contrato.
  - 1.2) Necesidad e idoneidad del contrato.
  - 1.3) Presupuesto base de licitación.
  - 1.4) Existencia de crédito.
  - 1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas.
  - 1.6) Valor estimado.
  - 1.7) Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación.
  - 1.8) Perfil del contratante.
  - 1.9) Presentación de proposiciones.
  - 1.10) Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requisitos.
  - 1.11) Criterios de adjudicación.
  - 1.12) Criterios de desempate.
  - 1.13) Plazo para la adjudicación.
  - 1.14) Variantes.
  - 1.15) Ofertas anormalmente bajas.
  - 1.16) Garantía provisional.
  - 1.17) Garantía definitiva.
  - 1.18) Presentación de documentación.

1.19) Formalización del contrato.

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

2.1) Derechos y obligaciones de las partes.

2.2) Condiciones especiales de ejecución.

2.3) Modificación del contrato.

2.4) Régimen de pago.

2.5) Revisión de precios

2.6) Penalizaciones.

2.7) Causas de resolución.

2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato.

2.9) Plazo de garantía del contrato.

2.10) Cesión.

2.11) Subcontratación.

2.12) Confidencialidad de la información.

2.13) Régimen jurídico de la contratación.

2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos.

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

2.16) Seguros.

2.17) Lugar de prestación/realización/entrega objeto del contrato.

2.18) Responsable del contrato.

2.19) Protección de datos de carácter personal.

- 2.20** Sistema de determinación del precio del contrato.
- 2.21** Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto contrato.
- 2.22** Facultad del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio.
- 2.23** Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial.
- 2.24** Información sobre condiciones de subrogación en contratos de trabajo.
- 2.25** Propiedad de los trabajos.

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

**Annex 1** Modelo de proposición evaluable conforme a criterios automáticos

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

### 1.1) Definición del objeto del contrato

Es objeto del presente pliego la contratación promovida por el Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, del contrato de **“Servicios de soporte informático del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, y gestión y servicio de copia de seguridad remota en nube externa”**.

Los códigos CPV correspondientes son los siguientes:

72500000-0 Servicios informáticos.  
50324100-3 Servicios de mantenimiento de sistemas.  
72511000-0 Servicios de software de gestión de redes.

### 1.2) Necesidad e idoneidad del contrato

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

### 1.3) Presupuesto base de licitación

- a) El **presupuesto base** de licitación del contrato se fija en la cantidad anual de **CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (118.531,60 €)**, IVA incluido, desglosado en los siguientes conceptos:

	Presupuesto sin IVA	IVA 21%	Presupuesto con IVA
<b>Parte fija</b>	62.000,00 €	13.020,00 €	75.020,00 €
<b>Parte variable</b>	35.960,00 €	7.551,60 €	43.511,60 €
<b>Presupuesto total</b>	<b>97.960,00 €</b>	<b>20.571,60 €</b>	<b>118.531,60 €</b>

Este **presupuesto** se desglosa en dos conceptos:

Parte fija:	Para los servicios de soporte de sistemas detallados en la cláusula
-------------	---

a) Soporte de sistemas	2.1.A del PPT, con un presupuesto máximo anual de 45.000,00 €, sin IVA, más 9.450,00 € en concepto del 21 % de IVA, lo que da un total de <b>54.450,00 €, IVA incluido.</b>
b) Gestión y servicio de copia de seguridad remota en nube externa:	Para el servicio de gestión y copia de seguridad remota en nube externa detallado en la cláusula 2.1.B del PPT, con un presupuesto máximo de 17.000,00 €, sin IVA, para un año de duración, más 3.570,00 € en concepto del 21 % de IVA, lo que da un total de <b>20.570,00 €, IVA incluido.</b>
Parte variable	<p>Parte variable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por horas realizadas fuera del horario laboral, festivos y fines de semana, de forma remota o presencial, tanto por técnicos como por el coordinador estratégico, un presupuesto máximo para un año de duración, formulado en términos de precios unitarios, de 13.440,00 €, más 2.822,40 € en concepto del 21 % de IVA, lo que da un total de <b>16.262,40 €, IVA incluido.</b></li> <li>b) Por el soporte de un técnico (presencial), en días laborables de 8 a 18 h, un presupuesto máximo para un año de duración, formulado en términos de precios unitarios, de 3.420,00 €, más 718,20 € en concepto del 21 % de IVA, lo que da un total de <b>4.138,20 €, IVA incluido.</b></li> <li>c) Por el soporte de sistemas, coordinador estratégico, laborables de 8 a 18 h, de forma remota o presencial, un presupuesto máximo para un año de duración, formulado en términos de precios unitarios, de 10.400,00 €, más 2.184,00 € en concepto del 21 % de IVA, lo que da un total de <b>12.584,00 €, IVA incluido.</b></li> <li>d) Para garantizar el buen funcionamiento de la nube, espacios en TB (TeraByte) en la nube externa, un presupuesto máximo para un año de duración, formulado en términos de precios unitarios, de 6.000,00 €, más 1.260,00 € en concepto del 21 % de IVA, lo que da un total de <b>7.260,00 €, IVA incluido.</b></li> <li>e) Para variaciones de aumento de espacio de almacenamiento o número de equipos/MV para realizar copia, un presupuesto máximo para 1 año de duración, formulado en términos de precios unitarios, de 2.700,00 €, más 567,00 € en concepto del 21 % de IVA, lo que da un total de <b>3.267,00 €, IVA incluido.</b></li> </ul>

Precios unitarios máximos de **licitación**:

Parte fija	Un importe máximo para un año de duración de 62.000,00 €, más 13.020 € en concepto del 21 % de IVA, lo que representa un total de 75.020,00 € (IVA incluido).
Parte variable	Según los siguientes precios unitarios máximos (según cuadro):

El número estimado de servicios a realizar durante el periodo de vigencia inicial del contrato correspondiente a la parte variable será el siguiente:

Descripción de los servicios	Precio/hora	IVA 21%	Precio/hora IVA incluido	Nº estimado de horas a realizar	Total, IVA incluido
a) Por horas realizadas fuera del horario laboral, festivos y fines de semana, en remoto o presencial, ya sea por parte de técnicos y/o coordinador estratégico.	96,00 €	20,16	116,16	140	16.262,40 €
b) Soporte técnico (presencial), laborables de 8 a 18 horas.	57,00 €	11,97	68,97	60	4.138,20 €
c) Soporte de sistemas, coordinador estratégico (remoto o presencial, laborables de 8 a 18 horas).	65,00 €	13,65	78,65	160	12.584,00 €
Descripción del servicio	Coste mensual por TB o EQUIPO/MV extra (sin IVA)	IVA 21%	Coste mensual per cada TB extra o cada EQUIP/MV extra IVA incluido	Nº anual estimado de TB extra o cada EQUIP/MV extra	Total, IVA incluido
d) Coste mensual por cada TeraByte de espacio extra en la nube externa que exceda del número contratado inicialmente	25,00 €	5,25	30,25	240	7.260,00 €
e) Cost mensual per cada equipo/MV adicional que exceda el número contratado	15,00 €	3,15	18.15	180	3.267,00 €
<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>					<b>43.511,60 €</b>

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

**-ADVERTENCIA-**

**Las propuestas deberán incluir la totalidad de los precios unitarios comprendidos en la presente contratación. En ausencia de algún precio unitario se considerará que la oferta se corresponde con el precio unitario máximo de licitación. Se excluirá al licitador cuya oferta exceda cualquiera de los precios máximos de licitación.**

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

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

**b) Desglose del presupuesto por costes**

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

<b>COSTES DIRECTOS</b> Gastos de personal, desplazamientos (transportes, dietas o similares), hardware o software dedicado, así como el coste de conectividad necesario para la ejecución de la prestación.	84 %
<b>COSTES INDIRECTOS</b> Costes administrativos, financieros, seguros de responsabilidad civil, gastos energéticos.	8 %
<b>BENEFICIO EMPRESARIAL</b>	8 %

Los costes salariales se han fijado teniendo en cuenta la base mínima determinada en el **XIX Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública, de 4 de abril de 2025 (código de convenio 99001355011983)**, publicado en el BOE número 92, de 16 de abril de 2025, ajustados conforme al salario medio de mercado, considerando los perfiles y la experiencia requerida al personal adscrito.

El citado convenio no establece ninguna desagregación por género, motivo por el cual los salarios serán idénticos para la realización de tareas de la misma categoría, con independencia de que el trabajo sea ejecutado por un hombre o una mujer, existiendo únicamente diferencias como consecuencia de las distintas antigüedades de los trabajadores u otras circunstancias legalmente previstas.

**1.4) Existencia de crédito**

El gasto máximo anual de **CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (118.531,60 €)**, derivado de esta contratación, se hará efectivo con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

**Parte fija:**

Ejercicio	Importe	Programa	Económico
2026	75.020,00 €	333	22799

**Parte variable:**

Ejercicio	Importe	Programa	Económico
2026	43.511,60 €	333	22799

Con la condición suspensiva de que para dicho gasto exista consignación adecuada y suficiente en el presupuesto del año 2026, en base a lo establecido en el artículo 117.2 y DA 3ª.2 de la LCSP, así como de conformidad con el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el momento de adjudicar esta contratación, se aplicará a la parte del precio fijo la baja correspondiente, en su caso, y en cuanto a la parte variable, sin perjuicio de la aplicación de los precios ofertados por la empresa contratista, se acordará si se dispone el gasto por el total aprobado o se libera la diferencia respecto al presupuesto base de licitación en función de las necesidades informáticas a cubrir.

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

**En cuanto a la duración:**

El contrato, una vez formalizado, tendrá una duración de 1 año a contar desde el inicio de la prestación objeto del contrato, prevista para el **1 de enero de 2026**.

La fecha de inicio de la prestación del servicio se fijará en el contrato conforme al artículo 35.1.g) de la LCSP.

**En cuanto a la prórroga:**

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

La prórroga será obligatoria para el contratista cuando esta le haya sido comunicada con una antelación mínima de 2 meses a la finalización del plazo de duración del contrato.

### 1.6) Valor estimado

El valor estimado del contrato, a efectos de lo dispuesto en el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es de **391.840,00 €**, IVA excluido.

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

Vigencia inicial:	1 año de duración	97.960,00 €
Prórrogas:	3 años (1+1+1)	293.880,00 €
Modificaciones:	No previstas	0,00 €
<b>Valor estimado</b>		<b>391.840,00 €</b>

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

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

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

### 1.8) Perfil del contratante

Para consultar los pliegos y el resto de documentos relacionados con la presente contratación, así como la composición de la Mesa de Contratación, si procede, debe accederse al Perfil del contratante a través de la siguiente dirección:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/13105755?categoria=0>

### Información a los interesados

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

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

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

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

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

Para participar en esta licitación, será necesario estar previamente inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Cataluña.

Toda la información relativa al *Sobre Digital* puede consultarse en el documento **“Instrucciones sobre el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación”** publicado en el perfil del contratante del Consorcio..

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

La documentación mencionada deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, firmada electrónicamente, **en dos sobres**, con el siguiente contenido:

#### **SOBRE A**

Contendrá la siguiente documentación administrativa:

- Declaración responsable, firmada electrónicamente, de cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar con el sector público, de acuerdo con el modelo de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

El DEUC deberá cumplimentarse conforme a las indicaciones recogidas en la Guía rápida para el licitador publicada en el perfil del contratante del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona.

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

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

Las condiciones legalmente establecidas para contratar deberán cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones y mantenerse en el momento de la perfección del contrato, conforme al artículo 140.4 LCSP.

De conformidad con el artículo 140.3 LCSP, los licitadores están obligados a aportar, en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación, toda la documentación exigida cuando les sea requerida, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 1.18) del presente Pliego.

## SOBRE B

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

*(El modelo de proposición podrá descargarse en la Plataforma)*

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

El licitador deberá cumplir las siguientes condiciones:

**La documentación acreditativa de la solvencia deberá presentarse únicamente por el licitador propuesto como adjudicatario en el plazo previsto en la cláusula 1.18 del presente pliego y en los términos detallados en el requerimiento.**

- Disponer de la siguiente solvencia:

#### **a) Solvencia económica y financiera:**

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

Mínimo: Por un importe mínimo de **146.940,00 €** en alguno de los tres (3) ejercicios indicados.

Acreditación documental:

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

**b) Solvencia profesional o técnica:**

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

Mínimo: En esta relación deben constar servicios de características similares al objeto del contrato, por un importe mínimo en alguno de los tres (3) ejercicios indicados de **68.572,00 €**.

Acreditación documental de los trabajos/servicios mínimos:

- Cuando los trabajos o servicios se hayan realizado en entidades del sector público, deberá aportarse certificado expedido o visado por el órgano competente.
- Cuando los trabajos o servicios se hayan realizado en entidades del sector privado, mediante certificado expedido por la empresa destinataria de dichos trabajos/servicios, o en su defecto, mediante declaración firmada por el representante legal de la empresa licitadora acompañada de la documentación acreditativa disponible.

**- Disponer de la siguiente habilitación empresarial o profesional:**

A) Para garantizar la operatividad, seguridad y resiliencia del servicio, la entidad operadora de las instalaciones deberá contar con las siguientes normas ISO:

- ISO 27001
- ISO 9001

- ISO 22301
- ENS Medio

Acreditación documental: Documentación acreditativa de la disposición de los certificados ISO enumerados. En caso de que la entidad operadora de las instalaciones sea diferente de la adjudicataria propuesta, esta deberá acreditar la relación contractual con dicha entidad.

B) La empresa deberá disponer de los siguientes certificados:

- **“Expert Partner de FORTINET”**  
(Para la criticidad de la solución implantada de FortiGate como cortafuegos corporativo, gestionar la configuración y posibilitar la tramitación de la renovación anual del soporte de licencias incluido en el presente pliego)
- **“Silver partner de VEEAM Backup”**  
(Para la correcta gestión integral del sistema de copias de seguridad corporativo y posibilitar la tramitación de la renovación anual del soporte de licencias incluido en el presente pliego)
- **“Solutions Partner de Microsoft”**  
(Para dar soporte a los sistemas Windows y Office 365)
- **“Silver Partner de Huawei”**  
(Para dar soporte a la cabina de discos de fondos digitalizados y datos, y posibilitar la tramitación de la renovación anual del soporte de licencias incluido en el presente pliego)
- **“Business Partner d’Aruba”**  
(Para la correcta gestión integral del sistema Wifi corporativo, y posibilitar la tramitación de la renovación anual del servicio de gestión de la consola Aruba Central, y soporte de los 65 equipos AP, incluidos en el presente pliego)

Documentación acreditativa: Documentación acreditativa de las certificaciones de fabricante relacionadas.

- Adscribir, de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP, los medios personales y materiales que indicará mediante relación y que, en particular, deberán comprender los siguientes:

### **Medios personales**

- Un responsable del servicio debe disponer de un título de grado superior en informática o ingeniería, con una experiencia de 10 años en servicios similares al objeto del contrato, quien además ejercerá las funciones de coordinador estratégico.
- Un técnico del servicio de soporte de sistemas, con titulación mínima de formación profesional de grado medio de la familia profesional de Informática y Comunicaciones y una experiencia mínima de dos años en trabajos similares al objeto del contrato.
- Un técnico de soporte, exclusivamente para la gestión de cortafuegos Fortigate (de Fortinet), con titulación mínima de formación profesional de grado medio de la familia profesional de Informática y Comunicaciones y experiencia mínima de dos años en trabajos similares al objeto del contrato. Es requisito que dicho técnico disponga del certificado de Fortinet de nivel NSE 7.
- En caso de que se proponga como mejora en los criterios de adjudicación (criterio 3), un perfil técnico por parte del licitador, acreditando el certificado en metodologías ITIL (con nivel mínimo ITIL v.3 o superior), y con experiencia demostrable como Project Manager (gestión de proyectos).

Documentación acreditativa: Deberán aportarse los currículums vitae debidamente firmados y copia de las titulaciones, así como la correspondiente certificación de habilitación en el caso del técnico de soporte para la gestión de cortafuegos Fortigate – de Fortinet – (deberá acreditarse la posesión del Certificado de Fortinet de nivel NSE 7, mediante certificado o documento equivalente). En el caso del perfil técnico, deberá acreditarse el certificado en metodologías ITIL (con nivel mínimo ITIL v.3 o superior), experiencia demostrable como Project Manager (gestión de proyectos) y currículum vitae firmado.

**c) Clasificación empresarial como medio alternativo para acreditar la solvencia económica y técnica:**

- La solvencia económica y técnica mínima requerida en los apartados anteriores podrá acreditarse, alternativamente, mediante la clasificación empresarial en el/los grupo(s), subgrupo(s) y categoría(s) que a continuación se detallan:

Grupo: V	Subgrupo: 3	Categoría: 1 o superior
----------	-------------	-------------------------

**1.11) Criterios de adjudicación**

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

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

#### **Criterio 1: Precio ..... hasta 70 puntos**

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

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

La fórmula proporcional directa se expresa de la siguiente manera:

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

Donde:

P<sub>i</sub> es la puntuación de la oferta a valorar.

P es la puntuación correspondiente del criterio precio.

O<sub>l</sub> es el presupuesto base de licitación, IVA excluido (según la Cláusula 1.3 del PCAP)

O<sub>i</sub> es el precio ofertado por el licitador a valorar.

O<sub>b</sub> es el precio más bajo ofertado.

#### **Sistema para calcular el precio ofertado por el licitador a valorar**

- **Parte variable:** se multiplicará el precio unitario ofertado por el licitador, IVA excluido (A), por el número de unidades estimadas (B), de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 del presente pliego, y el resultado de la multiplicación (C) será la oferta del licitador para la parte variable.

1) AxB = C

- **Parte fija:** importe ofertado por el licitador, IVA excluido (D).

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

2) C+D = Oferta del licitador

**Criterio 2: Mejora en el incremento de años de experiencia en trabajos similares al objeto del contrato, referida al técnico adscrito al servicio de soporte de sistemas, según cláusula 1.10 del PCAP. Hasta 20 puntos.**

Según la cláusula 1.10 del presente pliego, el técnico adscrito al servicio de soporte de sistemas debe acreditar un mínimo de dos años de experiencia en trabajos similares al objeto del contrato.

De acuerdo con este criterio, se otorgarán 20 puntos al licitador que ofrezca una mayor experiencia en trabajos similares al objeto del contrato, referida al técnico adscrito al servicio de soporte de sistemas, y el resto de ofertas se puntuarán proporcionalmente a la mayor experiencia ofrecida.

Notas:

- Si se dispone de dos años de experiencia en tareas similares al objeto del contrato, se otorgarán 0 puntos (igual experiencia que la exigida en la cláusula 1.10 del PCAP).
- La mejora de la experiencia deberá justificarse por el licitador propuesto como adjudicatario, conforme a la cláusula 1.18 del PCAP, mediante la aportación del currículum profesional debidamente firmado y copia de los títulos académicos.

**Criterio 3: Aportación de un perfil técnico por parte del licitador, acreditando el certificado en metodologías ITIL (con nivel mínimo ITIL v.3 o superior) y experiencia demostrable como Project Manager (gestión de proyectos)..... hasta 10 puntos.**

Se valorará con 10 puntos al licitador que proponga la incorporación de un técnico acreditado con certificado en metodologías ITIL (con nivel mínimo ITIL v.3 o superior) y experiencia demostrable como Project Manager (gestión de proyectos). El licitador que no proponga este perfil técnico obtendrá 0 puntos.

La acreditación del certificado y experiencia se realizará únicamente si resulta propuesto como adjudicatario del contrato, de acuerdo con la cláusula 1.18 del PCAP, y mediante la aportación del correspondiente certificado y currículum vitae.

En todo caso, el Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona se reserva la facultad de adjudicar el contrato a quien, a su juicio, reúna las condiciones más ventajosas en relación calidad-precio conforme a los criterios señalados, o de declararlo desierto en los términos de lo dispuesto en el artículo 150.3 de la LCSP.

#### **1.12) Criterios de desempate**

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

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

A estos efectos, en el caso de empresas con menos de 50 personas trabajadoras, al porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad acreditado se le sumará un 2 %, con el fin de poder hacer la comparativa de forma equitativa con el porcentaje acreditado por las empresas con 50 o más trabajadores.

Si varias empresas licitadoras quedan empatadas en cuanto a la proposición más ventajosa y, además, acreditan contar con personal con discapacidad en un porcentaje superior al 2 %, tendrá preferencia la empresa licitadora que cuente en plantilla con un mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad.

- En caso de persistir el empate, la situación se resolverá mediante sorteo que se realizará en acto público, previa la correspondiente convocatoria.

### **1.13) Plazo para la adjudicación**

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

### **1.14) Variantes**

Los licitadores no podrán presentar variantes en sus ofertas.

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

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

Deberán cumplirse, de forma acumulativa, las siguientes condiciones:

- Que en el criterio 1 relativo al "Precio" se dé alguna de las situaciones previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y

- Que en la suma de los otros criterios (2 y 3) se haya obtenido una puntuación igual a 30 puntos.

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

#### **1.16) Garantía provisional**

No se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP.

#### **1.17) Garantía definitiva**

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá constituir una garantía definitiva en un único importe, constituido por la suma de los siguientes dos conceptos:

Parte fija	5 % del precio final ofertado, IVA excluido.
Parte variable	5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

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

En caso de que así lo solicite el adjudicatario, podrá instrumentarse mediante la retención del primer o primeros pagos que se efectúen hasta cubrir el importe total de la garantía definitiva. En este caso, deberá comunicarse expresamente en el plazo previsto en la cláusula siguiente.

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

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

El licitador propuesto como adjudicatario, antes de la adjudicación y dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, deberá presentar la documentación justificativa de:

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva (salvo que se instrumente mediante retención en el precio).

- Presentar los siguientes documentos:

- a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento equivalente. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de una sociedad o persona jurídica, además del DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento del cargo social o el poder notarial que lo faculte para representar a la persona o entidad, así como la escritura de constitución o adaptación, si procede, de la sociedad o entidad y/o aquella en la que conste el último objeto social vigente, en el que deberán estar comprendidas las prestaciones objeto del contrato. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras anteriormente señaladas deberán estar inscritos en el registro correspondiente cuando dicha inscripción sea exigible. En caso contrario, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si procede, en el registro oficial correspondiente.

La documentación que acredite la representación y las facultades del licitador deberá ser validada por la Unidad Jurídica del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona.

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

La capacidad de obrar del resto de empresas extranjeras se acreditará conforme a lo dispuesto en los artículos 68 y 84 de la LCSP.

- b) Los certificados que acrediten estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que el Consorcio o la Diputación de Barcelona dispongan de ellos.
- c) La documentación que acredite la habilitación profesional, la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la documentación que acredite la disponibilidad de los medios comprometidos a adscribir al contrato (en caso de exigencia de compromiso de adscripción), en los términos de la cláusula 1.10 del presente Pliego, y, en su caso, del compromiso de integración efectiva de la solvencia con medios externos.
- d) La documentación acreditativa del resto de circunstancias recogidas en la/s declaración/es responsable/s aportada/s y la restante documentación exigible.
- e) En caso de que la ejecución del contrato requiera que el contratista realice tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 del presente pliego, el adjudicatario propuesto deberá presentar: declaración firmada por el representante legal de la

empresa indicando dónde estarán ubicados los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados, y deberá comunicar al Consorcio cualquier cambio en relación con dicha declaración. Esta obligación se considera una condición esencial.

Aquellas empresas inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Cataluña y/o de la Administración General del Estado estarán exentas de presentar la documentación mencionada si ya consta en dicho Registro.

En caso de no presentarse la documentación en el plazo previsto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, se le exigirá un importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalización, y se procederá conforme a lo señalado en el artículo 150 de la LCSP.

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

El contrato se formalizará conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

El representante legal de la empresa deberá firmar electrónicamente el contrato con cualquier herramienta de firma de documentos avalada por la Administración Abierta de Cataluña (AOC), como puede ser el programa Adobe Acrobat Reader DC.

Al tratarse de un contrato **susceptible de recurso especial**, la formalización no se producirá antes de transcurridos 15 días hábiles desde el envío de la notificación de la adjudicación.

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

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

Si por causas imputables al adjudicatario, el contrato no se formaliza en el plazo señalado, se impondrá una penalización equivalente al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.4 de la LCSP.

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

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

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

- El contratista debe disponer de todas las acreditaciones/habilitaciones legales necesarias para desarrollar correctamente el objeto del contrato.
- El personal dependiente del contratista para el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación no tendrá ningún derecho ni vinculación ante el Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona.
- El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con el Consorcio, a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, imparcialidad, integridad, objetividad y transparencia, y en particular se obliga a:
  - Facilitar al Consorcio la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.
  - Comunicar al Consorcio las posibles situaciones de conflicto de intereses u otras similares de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.

Se entiende por conflicto de intereses cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del mencionado procedimiento de licitación.

- No celebrar ningún acuerdo con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y competencia, absteniéndose de realizar cualquier práctica colusoria..
- Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente.
- El contratista se obliga a facilitar toda la documentación que le sea requerida en relación con sus subcontratistas o suministradores en los términos del artículo 217 de la LCSP.
- El contratista se obliga al cumplimiento de las siguientes **obligaciones esenciales**:
  - Garantizar la afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato.
  - Garantizar las condiciones salariales establecidas por el convenio aplicable a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato.

- Garantizar la igualdad salarial independientemente del género de las personas adscritas a categorías/grupos profesionales equivalentes designadas para la ejecución del contrato..
- Disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil por el importe establecido en la cláusula 2.16 del presente pliego.
- Adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales detallados en la cláusula 1.10 del presente pliego
- La empresa se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

## **2.2) Condiciones especiales de ejecución**

Las condiciones especiales de ejecución del contrato serán las siguientes:

- El contratista deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento de las condiciones laborales establecidas en el **XIX Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública, de 4 de abril de 2025 (código de convenio 99001355011983), publicado en el BOE número 92, de 16 de abril de 2025.**
- La empresa contratista debe garantizar la afiliación, el alta en la Seguridad Social y el pago de las cotizaciones de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato.
- La empresa contratista debe garantizar el pago puntual y correcto de los salarios del personal adscrito al contrato.
- La empresa contratista debe garantizar la igualdad salarial entre mujeres y hombres en aquellas categorías/grupos profesionales equivalentes. A efectos de comprobación, el contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando este lo solicite, una declaración en la que consten los datos que permitan verificar este cumplimiento.
- La empresa se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Estas obligaciones se extenderán a todo el personal subcontratado por el contratista principal destinado a la ejecución del contrato. A efectos de verificación, el contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando este lo solicite, una declaración con los datos pertinentes y, en relación con las cotizaciones, según lo establecido en la cláusula 2.4 de este pliego.

Todas las condiciones especiales previstas en esta cláusula tendrán la consideración de condiciones esenciales a los efectos correspondientes.

### 2.3) Modificación del contrato

El contrato solo podrá modificarse por razones de interés público en los supuestos y forma previstos en el artículo 205 de la LCSP.

### 2.4) Régimen de pago

El contratista presentará **facturas mensuales** con el siguiente detalle:

- **Parte fija:** Prestación con carácter mensual. En las facturas deberá indicarse que corresponde a la parte fija del contrato.
- **Parte variable:** Se certificará en función de las tareas realizadas y el tiempo empleado en su ejecución, según los precios unitarios valorados por precio/hora y/o por TB (terabyte) extra en la nube externa o por cada EQUIPO/MV adicional, por lo que respecta al resto de precios unitarios. Las facturas deberán indicar el concepto facturado.

El pago se realizará por parte del Consorcio en los plazos establecidos en el artículo 198.4 de la LCSP, sin perjuicio de que pueda exigirse la presentación de los documentos de cotización del personal destinado a la ejecución del contrato, para verificar que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Las facturas deben presentarse en el Registro de Facturas del Consorcio e incluir la identificación del destinatario de la contratación.

Las sociedades anónimas, de responsabilidad limitada y demás entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, deberán presentar facturas electrónicas conforme a la normativa vigente y cumpliendo los requisitos técnicos detallados en el portal de trámites del proveedor en la sede electrónica del Consorcio ([www.mmb.cat](http://www.mmb.cat)).

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

Oficina contable: I00000302  
Órgano gestor: I00000302  
Unidad tramitadora: I00000302

### 2.5) Revisión de precios

No se admite la revisión de precios.

### 2.6) Penalizaciones

En caso de que el Consorcio opte por no resolver el contrato, se impondrán al contratista las siguientes penalizaciones:

- ✓ En caso de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, con el límite del 10% del precio del contrato por cada penalización y con un límite del 50% en su conjunto, ambos sin IVA, se impondrán:
- Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución definidas en la cláusula 2.2 del PCAP se impondrán las siguientes penalizaciones:
  - No garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento de las condiciones laborales establecidas por el convenio colectivo aplicable supondrá una penalización económica de 2.500,00 €.
- Por cumplimiento defectuoso de la prestación y/o incumplimiento parcial se impondrán penalizaciones en los siguientes términos:

#### **A) Nivel CRÍTICO:**

Tiempo máximo de respuesta: 1 hora en horario de servicio

Tiempo máximo de resolución: 8 horas en horario de servicio

**Penalización: 50 € por hora de retraso.**

Descripción:

Incidencias críticas que afectan globalmente, impidiendo la operatividad de los sistemas contemplados, causando la completa inoperatividad. Incluye, entre otras:

- Parada o incidencias en cualquier de los equipos HOST físicos que soporten los sistemas de virtualización de servidores corporativos y VDI (escritorios remotos).
- Parada de servidores corporativos.
- Incidencias que impiden la conexión de los equipos de trabajo o teletrabajo.
- Actuaciones ante sospechas de intrusión en bases de datos o información protegida.
- Actuación para la limpieza, desinfección en caso de ataque de código malicioso o malware.
- Actuación ante incidencias que afecten a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

#### **B) Nivel ALTO:**

Tiempo máximo de respuesta: 2 horas en horario de servicio

Tiempo máximo de resolución: 24 horas en horario de servicio

**Penalización: 40 € por hora de retraso.**

Descripción:

Incidencias importantes que, sin impedir la operativa de los sistemas contemplados suponen un modo degradado, que afectan la calidad del servicio, o manera parcial, afectan a algún proceso específico no crítico.

Se incluyen entre otros:

- Requerimientos de información por parte del Museo o petición de verificación del funcionamiento de cualquier servicio.
- Incidencias relacionadas con el servicio de correo corporativo.
- Actuación con un servidor o servicio para solucionar problemas de saturación o rendimiento.
- Actuación ante un aviso de alarma crítica emitida por el software de vigilancia automatizada de los sistemas.
- Gestión y eliminación de entradas en listas negras.
- Actuación en las solicitudes urgentes de modificaciones en las reglas de filtrado del cortafuegos.
- Actuación en creación, asignación o cambio de permisos de usuarios, en solicitudes urgentes.

**C) Nivel BAJO:**Descripción:

Incidencias de nivel bajo no incluidas en los supuestos anteriores, y que no afectan al funcionamiento habitual ni a la realización de funcionalidades imprescindibles, ni a la calidad del servicio, o que por razones técnicas deban programarse en fechas específicas acordadas para su ejecución.

Se incluyen, entre otras:

- Instalación, configuración y renovación de certificados de seguridad programada con antelación.
- Asesoramiento general al equipo técnico TIC del Museo.
- Elaboración de informes especiales y específicos requeridos por el Museo.
- Instalación de actualizaciones de firmware, complementos (plugins) de sistema y/o nuevas versiones de librerías o programas con programación previa de fechas acordadas conjuntamente con el equipo técnico TIC del Museo.

No se aplicará el cálculo del SLA (Acuerdo de Nivel de Servicio) sobre este tipo de incidencias, salvo en los siguientes supuestos:

- Solo se permitirá un cambio del técnico responsable del contrato/coordinador estratégico durante la vigencia del contrato (salvo sustituciones puntuales por enfermedad u otras causas debidamente justificadas). Su incumplimiento supondrá una penalización de 500 €/infracción.

- La reiteración en la no adopción de medidas mínimas de seguridad definidas en la cláusula 7ª del PPTP. Su incumplimiento supondrá una penalización de 250 €/infracción

Resumen de las incidencias y los Tiempos de resolución de las incidencias:

CLASIFICACIÓN	TIEMPO DE RESOLUCIÓN
Crítica	8 horas durante el horario de servicio
Alta	24 horas durante el horario de servicio
Baja	Por lo general no se aplicará cálculo del SLA, salvo incumplimientos específicos con sus penalizaciones correspondientes.

- Por el incumplimiento de las condiciones de la subcontratación, así como por la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, se impondrá una penalización de hasta el 40% del importe del subcontrato, IVA excluido.
- Por el incumplimiento del plazo de pago del contratista al subcontratista, siempre que se haya acreditado mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el propio subcontratista y cuando el incumplimiento no sea imputable a dicho subcontratista, se impondrán penalizaciones equivalentes al 5% del precio del contrato, que podrán reiterarse mensualmente mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50% de dicho precio.

Durante la tramitación del expediente, se concederá audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá previa emisión de los informes pertinentes.

Los importes de las penalizaciones impuestas se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse a la empresa contratista, o bien sobre la garantía que, en su caso, se haya constituido, cuando no sea posible deducirlos de los citados pagos.

En los supuestos de incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso o demora en la ejecución no previstos con penalización específica, o cuando esta no cubra los daños causados al Consorcio, se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

## **2.7) Causas de resolución**

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

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

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

No se establece un plazo especial de recepción, por lo que regirá el plazo general de un (1) mes a contar desde la entrega o la realización del objeto del contrato, cuya recepción deberá formalizarse mediante el correspondiente documento acreditativo.

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

Se fija un plazo de garantía de 6 meses a contar desde la fecha de recepción y/o conformidad de la prestación contratada.

## **2.10) Cesión**

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización expresa de la Administración, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP, y de dicha cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No se podrá autorizar la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

## **2.11) Subcontractación**

El contratista podrá subcontractar válidamente la realización parcial del contrato, mediante comunicación previa y por escrito al Consorcio del subcontrato a celebrar, y de conformidad con los requisitos señalados en los artículos 215 a 217 de la LCSP.

Si no se ha indicado previamente en la oferta, el contratista comunicará por escrito al Consorcio, tras la adjudicación del contrato o al inicio de su ejecución, la intención de celebrar subcontratos o cualquier modificación de esta, indicando la parte de la prestación a subcontractar y su identidad, los datos de contacto y los representantes legales del subcontratista, así como justificando la aptitud de este para ejecutarla conforme a lo establecido en la normativa y el presente pliego, y que no incurre en ninguna prohibición para contratar.

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

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

La declaración de confidencialidad de los licitadores debe ser necesaria y proporcional al fin o interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o datos facilitados que se consideren confidenciales. No se admitirán declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

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

De acuerdo con el art. 133.2 de la LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato.

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

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

En caso de no indicarse nada, se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

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

El régimen jurídico del contrato está constituido por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa de desarrollo, por el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, así como por el resto de normativa legal aplicable.

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

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

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

El sistema enviará un correo electrónico a la dirección facilitada a tal efecto, informando del depósito de la notificación. También se podrá enviar un SMS si se ha proporcionado un número de teléfono móvil.

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

<https://www.seu-e.cat/ca/web/cdrassanesreialsimuseumaritim/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/notificacions-electroniques>

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

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

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

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

#### **2.16) Seguros**

El contratista se obliga a disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 150.000 euros.

#### **2.17) Lugar de prestación/realización/entrega objeto del contrato**

El lugar fijado para la prestación de los servicios objeto del contrato será:

- **Presencial:** en las dependencias del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona.
- **Virtual/remoto:** Acceso remoto vía VPN provista por el Consorcio o telefónicamente con el personal del Consorcio.

## **2.18) Responsable del contrato**

Se designa como responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, a la Gerente del Consorcio.

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

En todo caso, la imposibilidad de intervención se extenderá a las personas jurídicas en cuyo capital la misma, su cónyuge, convivientes y/o descendientes sobre los que tenga representación legal ostenten una participación superior al 10% y/o sean administradores.

## **2.19) Protección de datos de carácter personal**

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

<b>Responsable del tratamiento</b>	Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona Av. Drassanes s/n 08001 Barcelona
	Datos de contacto de la persona Delegada de protección de datos para consultas, quejas, ejercicio de derechos y comentarios relacionados con la protección de datos: <b>dpd@mmb.cat</b>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestión y tramitación de los contratos del sector público del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona.
<b>Tiempo de conservación</b>	Los datos se conservarán durante el tiempo previsto en la normativa de procedimiento administrativo, contratación pública y archivo histórico.

<b>Legitimación del tratamiento</b>	<p>Cumplimiento de obligaciones contractuales. Los datos personales solicitados son de entrega obligatoria para garantizar la correcta identificación del equipo profesional que prestará el servicio y que accederá a las instalaciones y sistemas corporativos.</p> <p>Asimismo, las imágenes de los trabajadores de la empresa contratista durante la ejecución del contrato serán tratadas para el control de las obligaciones de seguridad de las dependencias del Consorcio. En caso de no facilitar estos datos identificativos no se permitirá el acceso a las instalaciones.</p>
<b>Destinatarios de cesiones o transferencias</b>	<p>Los datos identificativos de quien suscriba el contrato podrán ser publicados en la Plataforma de servicios de contratación pública de la Generalitat de Catalunya, que es donde se encuentra el perfil del contratante del Consorcio.</p> <p>No se han previsto otras cesiones más allá de las previstas por la ley. No se ha previsto ninguna transferencia internacional de los datos suministrados.</p>
<b>Derechos de las personas interesadas</b>	<p>Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como la limitación u oposición a su tratamiento a través de la Sede electrónica (<a href="http://www.mmb.cat">www.mmb.cat</a>) o presencialmente en las oficinas del Registro del MMB en Av. Drassanes, s/n, 08001-Barcelona, de 10 a 14 horas.</p> <p>Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, toda persona interesada tendrá derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control, en particular en el Estado miembro en que tenga su residencia habitual, lugar de trabajo o lugar de la supuesta infracción, si considera que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe el RGPD. En Cataluña, la autoridad de referencia es la APDCAT:<a href="http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_de_nunciar/">http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_de_nunciar/</a></p>

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

## 1. Finalidad del encargo del tratamiento

Mediante estas cláusulas se habilita a la contratista, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar los servicios de soporte informático del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona (CDRiMMB), y gestión y servicio de copia de seguridad remota en nube externa.

El tratamiento consistirá en: tratar los documentos, servidores y programas informáticos del Consorcio.

Concreción de los tratamientos:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Confrontación                | <input type="checkbox"/> Interconexión |
| <input type="checkbox"/> Consulta                     | <input type="checkbox"/> Modificación  |
| <input type="checkbox"/> Comunicación                 | <input type="checkbox"/> Organización  |
| <input type="checkbox"/> Comunicación por transmisión | <input type="checkbox"/> Recogida      |

Esta obligación se considera esencial.

## 2. Identificación de la información afectada

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, responsable del tratamiento, pone a disposición del contratista, encargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Documentación del Consorcio
- Tratamientos

## 3. Duración

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

Una vez finalizado este contrato, el encargado del tratamiento deberá devolver al responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

## 4. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recabe para su inclusión, únicamente para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

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

- c) llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o de los encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúa el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho país u organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
  - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
  - La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garanticen la eficacia del tratamiento.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

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

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, deberá informar al responsable de dicha exigencia legal con carácter previo, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) Subcontratación

Si es necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho deberá comunicarse previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días. Deberá indicarse los tratamientos que se pretende subcontratar (específicamente los servidores o los servicios asociados a los mismos) e identificar de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista (nombre o el perfil empresarial) y sus datos de contacto, así como dónde se encuentran sus servidores o los servicios asociados a los mismos. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición dentro del plazo establecido.

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

- f) Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales deben ser informadas convenientemente.
- h) Mantener a disposición del responsable la documentación que acredite que se cumple la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los siguientes derechos
  - 1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
  - 2. Limitación del tratamiento
  - 3. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

El encargado del tratamiento deberá resolver, por cuenta del responsable y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, portabilidad, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo.

#### k) Derecho de información y consentimiento

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

#### l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento deberá informar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través de **dpd@mmmb.cat**, de las violaciones de la seguridad de los datos personales bajo su responsabilidad de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

La notificación no será necesaria cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella, debe facilitarse, como mínimo, la siguiente información:

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

Corresponde al encargado del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad a la autoridad de protección de datos, aportando la información anteriormente mencionada.

Si no es posible facilitar la información de manera simultánea, y en la medida en que no lo sea, la información deberá facilitarse de forma gradual sin dilación indebida

- m) Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de realizar las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de realizar las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple con sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o las inspecciones que lleve a cabo el responsable u otro auditor autorizado por él.
- p) Implantar las medidas de seguridad previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica (ENS), adoptando todas aquellas medidas y mecanismos para:
  - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Pseudonimizar y cifrar los datos personales, si procede.

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

- q) Implantar las siguientes medidas de seguridad:
  - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  - d) Pseudonimizar y cifrar los datos personales, si procede.
- r) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable, si procede.
- s) Destino de los datos

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes en los que consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe conllevar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado podrá conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

## 5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Permitir la recogida de los datos a los que se refiere el punto 2 de esta cláusula.
- b) Realizar una evaluación de impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que debe efectuar el encargado, únicamente en caso de que proceda.
- c) Realizar las consultas previas que correspondan, únicamente en caso de que proceda.
- d) Velar, antes y durante todo el tratamiento, para que el encargado cumpla el

RGPD.

e) Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías.

f) Autorizar al encargado del tratamiento para:

- i) llevar a cabo el tratamiento de datos personales en dispositivos portátiles únicamente por los usuarios o perfiles asignados a la prestación de servicios contratada.
- ii) llevar a cabo el tratamiento fuera de los locales del responsable únicamente por los usuarios o perfiles asignados, siempre que los servidores estén en territorio de la UE.
- iii) autorizar la entrada y salida de soportes y documentos que contengan datos personales (incluidos adjuntos a correos) fuera de los locales bajo control del responsable.
- iv) autorizar la realización de procedimientos de recuperación de datos que el encargado deba ejecutar.
- v) autorizar el tratamiento de datos en los locales del encargado, distintos a los del responsable.

## **6. Incumplimientos y responsabilidades**

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

### **2.20) Sistema de determinación del precio del contrato**

El precio del contrato se ha determinado, según la justificación del expediente, basado en:

- Precios relativos a componentes de la prestación (parte fija)
- Precios relativos a unidades de ejecución o tiempo (parte variable)

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

El Consorcio realizará comprobaciones sobre la calidad del objeto del contrato en su recepción, de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **2.22) Facultad del Consorcio para mantener estándares de calidad en la prestación del servicio**

El contratista deberá mantener los estándares de calidad y las prestaciones equivalentes a los criterios económicos que sirvieron de base para la adjudicación del contrato. El personal adscrito al servicio deberá cumplir con los niveles mínimos de comportamiento y

reglas de decoro apropiadas. En caso de incumplimiento, el Consorcio informará al contratista, quien deberá sustituir al personal afectado lo antes posible.

El contratista debe disponer de personal suplente con la formación y experiencia necesarias para cubrir ausencias por vacaciones, bajas o enfermedades.

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

La ejecución del contrato implica la presencia de personal o medios técnicos del contratista en las dependencias del Consorcio, lo que conlleva un riesgo. Por tanto, en un plazo máximo de diez días naturales desde el día siguiente a la formalización del contrato, y antes del inicio de los trabajos, el contratista deberá elaborar y remitir al Servicio promotor la planificación preventiva realizada, basada en la información facilitada por el Consorcio. Esta obligación es esencial.

La planificación deberá incluir evaluaciones de riesgos y medidas específicas según la normativa de prevención de riesgos laborales, así como acreditar, en el mismo plazo, que se ha cumplido con la obligación de informar y formar a los trabajadores implicados.

Para garantizar la aplicación responsable de la prevención y controlar la interacción de actividades en las instalaciones del Consorcio, se establecerán los siguientes mecanismos de coordinación:

- Intercambio de información y comunicaciones entre el Consorcio y el contratista.
- Realización de reuniones periódicas entre el Consorcio y la contratista

### **2.24) Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo**

No procede.

**2.25) Propiedad de los trabajos**

No procede.

Diligencia.-

El presente documento de pliego de cláusulas administrativas particulares así como el pliego de prescripciones técnicas y sus anexos, es una traducción al castellano del documento original, en idioma catalán. En caso de discrepancia, prevalecerá el original.

Enrique García Domingo  
Director general

## ANEXO 0

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en los **“Servicios de soporte informático del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, y gestión y servicio de copia de seguridad remota en nube externa”**.

Expediente núm.: 2024\_EXP\_F204\_0001292- CDRB/2025/0034708

---

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

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

- Que el perfil de la empresa es: *(Marcar una de las opciones)*
  - La empresa a la que represento tiene categoría de **PYME y se define como microempresa**, al emplear a menos de 10 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 2 millones EUR. (artículo 2.3 del anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
  - La empresa a la que represento tiene categoría de **PYME y se define como pequeña empresa**, al emplear a menos de 50 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 10 millones EUR. (artículo 2.2 del anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
  - La empresa a la que represento tiene categoría de **PYME y se define como mediana empresa**, al emplear a menos de 250 personas y tener un volumen de negocios anual que no excede de 50 millones EUR o balance general anual que no excede de 43 millones EUR (artículo 2.1 del anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
  - La empresa a la que represento no tiene categoría de PYME, al emplear a 250 personas o más o tener un volumen de negocios anual que excede de 50 millones EUR o balance general anual que excede de 43 millones EUR.
- Que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes (si actúa por representación); que reúne todas y cada una de las condiciones establecidas

legalmente y no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en los artículos 65 a 97 de la LCSP.

- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que autoriza a la Diputación de Barcelona o a la entidad contratante para que pueda obtener directamente, ante las Administraciones competentes, los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias (*Marcar una de las opciones*):

☐ SÍ      ☐ NO

- Que autoriza a la Diputación de Barcelona o a la entidad contratante para que pueda obtener directamente, ante las Administraciones competentes, los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones respecto a la Seguridad Social (*Marcar una de las opciones*):

☐ SÍ      ☐ NO

- Que dispone de la habilitación empresarial o profesional, así como de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidas en los términos de la cláusula 1.10) del PCAP y que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales descritos en dicha cláusula.
- Que, en el caso de recurrir a solvencia externa, cuenta con el compromiso por escrito de las entidades correspondientes para disponer de sus recursos y capacidades para utilizarlos en la ejecución del contrato.
- Que, en caso de que las actividades objeto del contrato impliquen contacto habitual con menores de edad, la empresa dispone de las certificaciones legalmente establecidas y vigentes para acreditar que todas las personas adscritas a la realización de dichas actividades no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales o por cualquier delito de tráfico de seres humanos.
- Que cumple todos los deberes que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Que, en caso de que el contrato requiera que el contratista realice tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 o 3.18 (en caso de acuerdo marco) del

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, indicar la siguiente información:  
(Marcar una de las opciones)

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

*(En caso de subcontratación indicar el nombre o perfil empresarial del subcontratista de los servidores o los servicios asociados que se deberá definir por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica)*

Nombre o perfil empresarial del subcontratista de los servidores o los servicios asociados: .....

- Que no ha celebrado ningún acuerdo con otros operadores económicos destinado a falsear la competencia en el ámbito de este contrato y que no conoce ningún conflicto de intereses vinculado a su participación en este procedimiento de contratación.
- Que, en caso de tratarse de empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles.

Que la empresa dispone de una plantilla: *(Marcar una de las 2 opciones)*

- De menos de 50 trabajadores
- De 50 o más trabajadores y *(Marcar una de las opciones)*
  - ☐ Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
  - ☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- Que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres inscrito en el Registro laboral correspondiente conforme a lo establecido en los artículos 45 y concordantes de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. *(Marcar una de las opciones)*

☐ SÍ      ☐ NO

- Que reúne alguno/s de los criterios de preferencia en caso de empate de proposiciones previstos en el PCAP. *(Marcar una de las opciones)*

☐ SÍ      ☐ NO

- Respecto al impuesto sobre el valor añadido (IVA), la empresa: *(Marcar una de las opciones)*
  - Está sujeta al IVA.
  - No está sujeta o está exenta de IVA y siguen vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o la exención.
- Respecto al impuesto sobre actividades económicas (IAE), la empresa: *(Marcar una de las opciones)*
  - Está sujeta al IAE.
  - No está sujeta o está exenta del IAE y siguen vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o la exención.
- Que, en caso de que el licitador tenga intención de concurrir en unión temporal de empresas *(Marcar una de las opciones)*:
  - NO tiene intención de concurrir en unión temporal de empresas
  - Tiene intención de concurrir en unión temporal de empresas y se compromete a constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatario

*(Indicar nombres e integrantes de la UTE y la participación de cada uno) .....*

- Se designa como persona/s autorizada/s para recibir el aviso de las notificaciones, comunicaciones y requerimientos por medios electrónicos a:
  - Nombre de la persona autorizada\*:.....
  - Documento de identificación (DNI / NIE)\*:.....
  - Correo electrónico\* : .....
  - Teléfono de contacto (móvil): .....

*\*Campos obligatorios.*

Si la dirección de correo electrónico o el número de teléfono móvil facilitados a efectos de aviso de notificación, comunicaciones y requerimientos quedaran en desuso, deberá comunicarse dicha circunstancia, por escrito, a la Diputación de Barcelona o a la entidad contratante para realizar la modificación correspondiente o revocar la autorización de notificación electrónica.

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

- Que, en caso de que presenten ofertas empresas vinculadas, el grupo empresarial al que pertenecen es ..... y las empresas que lo componen son: .....

*(Indicar si se presenta o no alguna empresa del grupo a la licitación)*

- Que, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a aportar la documentación señalada en la cláusula 1.18) del PCAP.

*(Firma electrónica)."*

### ANEXO 1

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en los **“Servicios de soporte informático del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, y gestión y servicio de copia de seguridad remota en nube externa”**.

Expediente núm.: 2024\_EXP\_F204\_0001292- CDRB/2025/0034708

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

El Sr./La Sra. .... con NIF núm. ...., en nombre propio / en representación de la empresa ....., CIF núm. ...., domiciliada en ....., CP ....., calle ....., núm. ...., dirección electrónica: ....., enterado/a de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa a (consignar el objeto del contrato y lotes, si procede) ....., se compromete a llevarla a cabo con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas particulares y de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente:

- **Criterio 1:** Proposición económica:
- Por la **PARTE FIJA**, la cantidad, por 1 año de duración, siguiente:

OFERTA DEL LICITADOR				
Precio máximo (IVA excluido)	Precio ofertado (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio ofertado (IVA incluido)
62.000,00 €				

- Por la **PARTE VARIABLE**, las siguientes cantidades:

	OFERTA DEL LICITADOR				
	Precio unitario máximo (IVA excluido)	Precio unitario ofertado (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario ofertado (IVA incluido)
Por horas realizadas fuera del horario laboral, festivos y fines de semana, en remoto o presencial, ya sea por parte de técnicos y/o coordinador estratégico.	96,00 €				
Para el soporte de un técnico (presencial), laborables de 8 a 18 horas.	57,00 €				
Soporte de sistemas, coordinador estratégico, laborables de 8 a 18 horas, en remoto o presencial.	65,00 €				
Coste mensual por cada TeraByte de espacio extra en la nube externa que exceda del número contratado inicialmente.	25,00 €				
Coste mensual por cada Equipo/MV extra que exceda del número contratado inicialmente.	15,00 €				

**Criterio 2:** Mejora en el incremento de años de experiencia, en trabajos similares al objeto del contrato, referida al técnico adscrito al servicio de soporte de sistemas, según cláusula 1.10 del PCAP.

Según la cláusula 1.10 del presente pliego, el técnico adscrito al servicio de soporte de sistemas debe acreditar un mínimo de dos años de experiencia en trabajos similares al objeto del contrato.

De acuerdo con este criterio, se otorgarán 20 puntos al licitador que ofrezca mayor experiencia en trabajos similares al objeto del contrato, referida al técnico adscrito al servicio de soporte de sistemas, y el resto de ofertas se puntuarán de manera proporcional respecto al que ofrezca mayor experiencia.

Se debe indicar el número total de años de experiencia que se acrediten en el currículum profesional. Por ejemplo: Si se dispone de 4 años de experiencia, indicar 4 años.

Indicar el número de años de experiencia en tareas similares al objeto del contrato, por parte del técnico adscrito al servicio de soporte de sistemas.	..... años
---	------------

*\*(La misma experiencia que la exigida en la cláusula 1.10 del PCAP, o si no se indica nada, otorgará 0 puntos en este criterio)*

**Criterio 3:** Aportación de un perfil técnico por parte del licitador, acreditando el certificado en metodologías ITIL (con nivel mínimo ITIL v.3 o superior), y con experiencia demostrable como Project Manager (gestión de proyectos)

**Aporta el perfil técnico como medio de adscripción adicional.**

Marque con una "X" la opción seleccionada	
Sí	No

*Si no se marca ninguna opción o se marcan ambas, se asignarán 0 puntos.*

*(firma electrónica)*



## Metadades del document

Núm. expedient	CDRB/2025/0034708
Tipus documental	Plica
Títol	PCAP TIC_ castellà

## Signatures

Signatari	Acte	Data acte
Enrique García Domingo (TCAT)	Signa	30/07/2025 10:19

## Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
2d4884d627349b145795	<a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a>	

