



INFORME JUSTIFICATIU DE NECESSITAT, IDONEÏTAT I EFICIÈNCIA DEL CONTRACTE:

SERVEI DE SUPORT EN LA GESTIÓ DE LES TROBALLES, DE L'OFICINA DE TROBALLES DE L'ÀREA DE RECURSOS I TRANSFORMACIÓ DIGITAL, AMB CARÀCTER RESERVAT PER A LA INSERCIÓ DE COL·LECTIUS AMB DISCAPACITAT O EN SITUACIÓ O GREU RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL DE LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL 4^a LCSP, I MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

Contracte reservat: SI

Lots: NO

Codi contracte:



Índex

1. EXPOSICIÓ DE LES NECESSITATS DETECTADES I JUSTIFICACIÓ DE LA SOLUCIÓ ESCOLLIDA	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	5
3. DIVISIÓ EN LOTS	6
4. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ DEL CONTRACTE	7
5. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC).....	9
6. IMPUTACIÓ PRESSUPOST MUNICIPAL	10
7. NATURALESA DEL CONTRACTE I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ..	10
8. CONDICIONS D'APTITUD, CAPACITAT I DE SOLVÈNCIA TÈCNICA, ECONÒMICA I FINANCERA DE LES EMPRESES.....	11
9. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES	18
10. MESA DE CONTRACTACIÓ	29
11. GARANTIA DEFINITIVA.....	29
12. DURADA DEL CONTRACTE I TERMINI D'EXECUCIÓ	30
13. LLOC D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	30
14. RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA	30
15. RESPONSABILITAT DEL CONTRACTE	30
16. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ	31
17. PAGAMENT DEL PREU.....	33
18. MODIFICACIONS DEL CONTRACTE	33
19. REVISIÓ DE PREUS.....	33
20. SUBCONTRACTACIÓ.....	33
21. SUBROGACIÓ DE PERSONAL	34
22. CESSIÓ DEL CONTRACTE	34
23. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I RÈGIM ESPECÍFIC DE PENALITATS	34
24. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	37
ANNEX 1. DIMENSIONAMENT ESTIMAT DEL SERVEI.....	39
ANNEX 2. TEMPS ESTIMAT PER A LA REALITZACIÓ DE TASQUES.....	41
ANNEX 3. MODEL OFERTA	43
ANNEX 4. PROTOCOL PER A LA INCORPORACIÓ, SEGUIMENT I VERIFICACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "MESURES CONTRA L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE" EN ELS CONTRACTES PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA.	45
ANNEX 5. SUBROGACIÓ DE PERSONAL	47



ANTECEDENTS

D'acord al que s'estableix a l'article 542-22, Capítol II de la Llei 5/2006 de 10 de maig del llibre cinquè del Codi Civil de Catalunya, l'Ajuntament de Barcelona ha de gestionar la recepció, custòdia i devolució dels objectes perduts a la ciutat de Barcelona, objectes que són entregats per particulars, cossos policials, entitats de transport, taxistes, o d'altres.

Aquest servei s'ofereix als ciutadans de Barcelona a través de l'Oficina Municipal de Troballes.

Es pretén contractar un servei per fer suport a l'Oficina de Troballes de l'Ajuntament de Barcelona en la gestió de les troballes de la ciutat.

1. EXPOSICIÓ DE LES NECESSITATS DETECTADES I JUSTIFICACIÓ DE LA SOLUCIÓ ESCOLLIDA

La finalitat del present contracte consisteix:

- Cobrir la necessitat de millorar qualitativament el procés de gestió de les troballes; en l'optimització de la coordinació amb els diferents agents, i en la millora de l'atenció i el servei que aquesta oficina dona a la ciutadania.
- Donar compliment a la necessitat de donar cobertura a l'increment quantitatiu de troballes que arriben a l'Oficina de Troballes. A dia d'avui, per limitacions tècniques, de personal i d'espai, és totalment impossible poder gestionar internament, per l'Oficina de Troballes únicament, el gran volum d'objectes trobats que arriben de manera continuada.

L'Oficina Municipal de Troballes de l'Ajuntament de Barcelona té com a finalitat la gestió, custòdia i devolució, tant a propietaris com a trobadors, dels objectes perduts que arriben diàriament a les seves dependències.

Dita Oficina, ha d'atendre els ciutadans que s'adrecen personalment a portar els objectes que han trobat i gestionar posteriorment aquestes troballes. També és missió de l'Oficina de troballes, gestionar les troballes que arriben de molts altres agents:

- Cossos policials (Guàrdia Urbana i Mossos)
- Organitzacions/empreses de transport (TMB, FGC...)
- Altres Ajuntaments
- Consolats o ambaixades
- Taxistes.
- Entitats
- Botigues, museus, fires, etc...

L'any 2020, es registraren i gestionaren l'ordre de 20.000 objectes anuals des de l'Oficina de Troballes de l'Ajuntament de Barcelona.

Durant els últims 4 anys, amb el contracte de suport en la gestió de les troballes (**contracte 20000989**), s'han anat incrementant els volums de registre, fins arribar a superar els 43.000 objectes registrats durant l'any 2024.

L'augment en el volum d'objectes; la complexitat per establir una bona coordinació causada per la diversitat d'agents; i la multiplicitat de tasques que suposa la gestió de les troballes, redunda en la impossibilitat de que l'Oficina de Troballes pugui assumir, amb recursos propis, aquests volums, alhora que oferir la qualitat òptima de servei que es considera que ha de prestar.

Entre els objectius qualitatius de l'Oficina de Troballes, es troben:

- Millorar la qualitat de l'atenció a la ciutadania.
- Millorar la gestió, en els terminis adequats, de les troballes que arriben diàriament d'agents tant diversos com els exposats anteriorment.
- Alliberar els cossos policials de la tasca de trasllat i entrega de les troballes, anant-les a recollir a les seves dependències.



- Garantir i ampliar totes les gestions necessàries per tal de localitzar, en el menor temps possible, els propietaris dels objectes. L'èxit en la cerca de propietaris, augmenta la possibilitat de retorn de les troballes i disminueix el temps de custòdia de les mateixes.
- Agilitzar el temps d'enviament de comunicacions per tal de millorar el temps de retorn de les troballes.
- Millorar la cerca i el temps de resposta a les consultes que fan els ciutadans sobre els objectes que aquests han perdut.

Entre els objectius quantitatius de l'Oficina de Troballes, es troben:

- Garantir la gestió dels volums actuals de troballes i la seva custòdia.
- Disposar de capacitat d'acceptació i gestió en cas d'augment de les troballes/objectes dels grans portadors (al voltant d'un 5% addicional).

Aquests objectius quantitatius serien inassolibles per l'Oficina de Troballes a causa de la ja esmentada limitació de personal i d'espai físic al magatzem.

Des del Departament de Serveis Presencials de la Direcció d'Informació i Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Barcelona, es va desenvolupar un projecte d'anàlisi, reenginyeria i millora de l'Oficina de Troballes. Entre les millores més destacades, es va realitzar la contractació d'una empresa per fer suport a l'Oficina de Troballes.

La necessitat de "suport", al·ludeix a:

- **La recollida de les troballes als grans portadors: Guàrdia Urbana i Mossos d'Esquadra:** aquest servei descarrega d'aquesta tasca als cossos policials, que anteriorment portaven les remeses a l'Oficina Municipal de Troballes. També aporta agilitat a la gestió d'aquests objectes, que a vegades poden quedar retinguts a les dependències policials degut a la impossibilitat de portar-los a l'Oficina de Troballes.
- **L'emmagatzematge:** disposar de l'espai addicional de magatzem de l'empresa de suport, suposa millores significatives en la logística del servei, relacionades tant amb la distribució, com amb la classificació i l'emmagatzematge dels objectes.

L'augment de l'espai -amb aquest segon magatzem- suposa la possibilitat d'acceptar i emmagatzemar un volum més gran d'objectes, anteriorment impossible de gestionar per les limitacions d'espai al magatzem de l'Oficina de Troballes.
- **La gestió de les troballes:** el suport en el registre d'objectes; la identificació de propietaris; la manipulació i tractament -quan cal- dels objectes amb dades de caràcter personal per tal de garantir la seva extracció; la preparació d'objectes per a l'entrega a determinades destinacions; i l'entrega a destinacions finals en els casos que s'especifica al Plec de Prescripcions Tècniques.

L'Oficina Municipal de Troballes no disposa dels recursos humans, tècnics, ni d'espai necessaris, per continuar amb l'execució del servei amb els volums que actualment s'estan gestionant, menys encara per l'assoliment de nous objectius, motiu pel qual esdevé necessari el present contracte.

Pels antecedents exposats, la contractació d'una empresa que faci suport a l'Oficina de Troballes:

- Dotaria l'Oficina de Troballes del personal, l'espai i els recursos necessaris per a poder continuar amb l'execució del servei amb la qualitat i els volums amb els que actualment s'està treballant.
- Permetria intentar evolucionar els indicadors qualitatius -com a mínim mantenir-los- (mantenir/reduir el temps de gestió i de retorn de les troballes, per ex.) i els quantitatius, en tot el procés de gestió de les troballes de la ciutat de Barcelona.



- Donaria la possibilitat a l'Oficina de Troballes de continuar priorititzant l'atenció presencial, i per tant, millorar la qualitat de servei a la ciutadania.

Per tal d'assegurar una òptima continuïtat de la prestació a la necessitat detectada, alhora de fer possible l'aportació de millores o solucions més eficients i eficaces en futures licitacions, es considera que la durada del contracte serà de 24 mesos, amb possibilitat de pròrrogues. La o les pròrrogues seran per un període màxim de 24 mesos.

D'acord amb els principis exposats, l'opció més eficaç i eficient que assegura la millor resposta i solució a les necessitats detectades, és la contractació d'un servei que faci suport en la gestió de les troballes a l'Oficina de Troballes de l'Ajuntament de Barcelona.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la contractació d'un servei de suport en la gestió de les troballes de l'Oficina de Troballes de l'Ajuntament de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible i amb **caràcter reservat**, d'acord amb la **Disposició addicional 4ª LCSP**, exclusivament amb Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social (CETIS) i Empreses d'Inserció (EI), per a la inserció de col·lectius amb discapacitat o en situació o greu risc d'exclusió social.

Es considera que les persones que formen part d'aquests col·lectius poden perfectament disposar de les habilitats, capacitats, formació i experiència, requerides i necessàries, per portar a terme -amb eficàcia i eficiència- les tasques relacionades amb el servei objecte d'aquest contracte.

Partint d'aquesta premissa, es determina el caràcter reservat del contracte (d'acord amb la Disposició addicional 4ª LCSP, exclusivament a Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social i Empreses d'Inserció), amb la finalitat de promoure la integració social i professional de persones desfavorides en el mercat laboral, i afavorir les polítiques d'ocupació d'inserció laboral d'aquests col·lectius.

Aquest servei de suport ha de donar cobertura a les tasques de recollida de troballes, trasllat, recepció, registre, emmagatzematge, manipulació, classificació, entrega i altres tasques, requeriments i obligacions -relacionades amb la gestió de les troballes- que s'informen al Plec de Prescripcions Tècniques.

2.A. TRANSPORT I LOGÍSTICA DE MAGATZEMS

2.B. SUPORT EN LA GESTIÓ DE LES TROBALLES DE LA CIUTAT

2.C. ORGANITZACIÓ, COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I CONTROL DEL PERSONAL I DEL SERVEI

Codi CPV: 63100000-0 Serveis de càrrega, descàrrega i emmagatzematge

Aquest contracte incorpora les mesures de contractació pública sostenible següents:

Criteris d'adjudicació:

- Valoració del preu igual o inferior a un 35% del total
- Suport, seguiment, i acompanyament social a les persones amb capacitats especials o en risc d'exclusió social, adscrites a l'execució del contracte
- Formació ambiental
- Valoració de la qualitat ambiental del vehicle adscrit a l'execució del contracte (el criteri, valora i puntuarà quan el distintiu ambiental de la DGT, del vehicle assignat a l'execució del contracte, sigui "0" i 100% elèctric (Vehicle elèctric de bateria BEV).



Condicions d'execució:

- Reserva Social
- En cas de subcontractació:
 - Pagament del preu a les empreses subcontractades
 - Acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades
- Manteniment de les condicions laborals durant la vigència del contracte
- Conciliació del temps laboral, personal i familiar
- Mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe
- Requeriment de subministrament d'energia del local (tant de l'oficina, com del magatzem) amb electricitat amb garantia d'origen (GdO) renovable.
- Requeriment d'ús de paper d'oficina 100% reciclat,
- Correcta gestió de residus
- Correcta gestió ambiental

Les millores ofertades pels licitadors en aquests aspectes tenen la consideració de condicions especials d'execució.

3. DIVISIÓ EN LOTS

Per motius d'eficàcia i eficiència del servei que es contracta, no és convenient la divisió en lots de l'objecte contractual. Donades les seves característiques, l'execució independent de les diverses tasques i prestacions incloses a l'objecte del contracte, dificultaria l'execució global del mateix, tal i com s'exposa a continuació:

La naturalesa de l'objecte del contracte, *"contractar un servei per donar suport en la gestió de les troballes a l'Oficina de Troballes de Barcelona"*, implica la necessitat de coordinar perfectament, amb transversalitat, l'execució de les diferents prestacions.

Per al desenvolupament de les tasques incloses al servei a contractar (tasques que es descriuen i detallen a la Clàusula 2ª del Plec de Prescripcions Tècniques) s'ha estimat la necessitat de **4 persones dedicades a jornada completa** (el detall del dimensionament estimat del servei es troba a l'Annex 1 del present document):

- **2 persones a jornada completa, assignades a les tasques de "gestió de les troballes.**
- **1 persona assignada durant la major part de la seva jornada (70%) al transport i logística de magatzems, i la resta (30%), a tasques de gestió de les troballes.**
- **1 persona assignada durant part de la seva jornada (25%) a l'organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei, i la resta de la jornada (75%), dedicada a tasques de gestió de les troballes.**

Es tracta, per tant, d'un servei que requereix d'una gestió transversal, coordinada i integral per tal d'aconseguir un desenvolupament eficaç i eficient, amb un resultat òptim.

Aquesta necessitat, quedaria impossibilitada per la divisió en lots i per l'execució del servei per part d'una pluralitat de contractistes diferents, la qual cosa podria comportar risc de socavar l'execució adequada del contracte, i la qualitat del servei i, per tant, resultaria ineficient.

Atès l'import de licitació i les característiques d'aquest contracte, **la tramitació del mateix serà ordinària i es desenvoluparà per mitjà del procediment obert.**

4. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ DEL CONTRACTE.

El **pressupost base de licitació** que es considera amb els preus de mercat, hauria de ser de quantia **519.622,30 euros, IVA inclòs**. Per tant, el **pressupost net** és de **429.439,92 € euros**, i l'**IVA** de **90.182,38 euros** amb un tipus del 21 per 100.

La quantitat indicada en el paràgraf anterior com a pressupost net, constitueix la xifra màxima per sobre de la qual s'estimarà que les ofertes dels licitadors excedeixen el tipus de la licitació.

El pressupost del contracte ha de ser presentat en euros pels licitadors.

El sistema de determinació del preu és a preu alçat.

En tot cas les ofertes que excedeixen el pressupost de licitació, IVA exclòs, resultaran excloses del procediment.

El desglossament del pressupost net, IVA exclòs, en costos directes i indirectes, és el següent:

COSTOS	Import € (anual)
Costos Salarials (veure detall a taula annex 2)	92.062,74
Costos Seguretat Social (32%)	29.460,08
Total (Costos salarials + seguretat social)	121.522,82
Costos Funcionament del servei ⁽¹⁾	69.577,18
TOTAL COSTOS DIRECTES	191.100,00
Despeses generals d'estructura (6% sobre el total de costos directes)	11.466,00
TOTAL COSTOS INDIRECTES	11.466,00
TOTAL COSTOS DIRECTES + INDIRECTES	202.566,00
BENEFICI INDUSTRIAL (6% sobre el total de costos directes i indirectes)	12.153,96
TOTAL COSTOS / PRESSUPOST SENSE IVA	214.719,96

(1) Estimació de costos de funcionament del servei

(Càlculs actualitzats basats en l'execució del contracte anterior)

Lloguer magatzem / oficina (2.400 € / mes)	28.800,00 €
Adequació del magatzem (600 €/m2). Es calcula sobre un local de 150 m2. (amortització 25%, 4 anys)	22.500,00 €
Equips informàtics 4 equips (1200 €/equip); 1 monitor amb web cam inc. (350 €/un) (amortització 25%, 4 anys)	1.287,50 €
Impressora (850 €), 2 impr. etiquetes (444,36 €/u), 2 càmeres (175 €/u.), 1 tauleta (800 €/u) (amor. 25%, 4 anys)	722,18 €
Suports (4; 225 €/u.), cadires (4; 150 €/u.), mobles auxiliars (4000 €) (amortització 8 anys)	687,50 €
Tònners (480 €/any), etiquetes i paper impressions (250 €/any), sobres (400 €/any); gomes elàstiques 50 €/any)	1.180,00 €
Furgoneta (950 €/mes)	11.400,00 €
Altres despeses varies (Destrucció materials..)	3.000,00 €
TOTAL	69.577,18 €

El contracte té com a referència els següents convenis col·lectius:

- **CETIS: XVè Conveni col·lectiu general de centres i serveis d'atenció a persones amb discapacitat, amb codi número 99000985011981 (Butlletí Oficial de l'Estat núm. 159, de 04.07.2019).**
- **El: Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social 2022-2024, amb codi núm. 99100155012015 (BOE núm. 259, de 28.10.2022).**



El fet de no aplicar els convenis sectorials comporta l'exclusió del procediment o, en el seu cas, la resolució del contracte; sempre i quan les retribucions salarials siguin inferiors a les establertes als respectius convenis sectorials, en el cas dels EIR y en el cas dels CETIS.

En aquest contracte, el pressupost s'ha calculat en base a les taules salarials de l'any 2025 ⁽²⁾ **del conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social 2022-2024, amb codi núm. 99100155012015** (BOE núm. 259, de 28.10.2022), per ser aquest el que presenta salaris més alts. El conveni el qüestió, no preveu pujades salarials pels anys següents.

Els costos salarials s'han calculat considerant l'execució del contracte per una plantilla de 4 persones treballadores a jornada completa, tenint com a referència els grups professionals d'aquestes persones (grup 1, 2 i 3) i categories que s'ajusten als perfils requerits; i aplicant a cada grup els complementos que es contemplen al conveni així com les aportacions que corresponen a la seguretat social.

El personal necessari, s'ha calculat tenint en compte la necessitat de gestionar un volum d'entrades de 43.000 objectes aproximadament.

L'annex 1 informa el detall de les estimacions considerades per al dimensionament del servei.
L'annex 2 informa el temps estimat per a la realització de les tasques.

A continuació, s'incorpora taula de retribucions salarials amb esquema de les persones estimades per perfil, grups professionals i categories segons conveni i de conformitat amb la dedicació requerida:

Nota: La taula a continuació, es mostra amb millor visibilitat al final de l'Annex 2.

Taula de costos salarials:

Nº persones i perfil	Perfil, Tasques i Responsabilitats ³	Grup Professional (1, 2 o 3) i categoria	Tipus de Jornada ⁴	Salari base. Import brut anual	Complement experiència professional Import brut anual	Compl. coordinació Import brut anual	Salari Base + Complementos	Cost Seguretat Social (32%)	Salari brut anual + Seguretat Social
1 Coordinador/a -Supervisor/a:	Dedicació aproximada d'un 25% de la seva jornada laboral a: 2C "Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei" Dedicació aproximada d'un 75% de la seva jornada laboral 2B "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat" (recepció, gestió informàtica, emmagatzematge, etc).	1 Organització/ Coordinació equip Equip de treball bàsic (3 persones).	Jornada completa	25.518,86€	911,38€	628,55 €	27.058,79€	8658,81€	35.717,60€
1 Transportista	Dedicació aproximada d'un 70% de la seva jornada laboral a: 2A "Transport i logística de magatzems" Dedicació aproximada d'un 30% de la seva jornada laboral a: 2B "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat" (aplicada a la gestió informàtica de les troballes que trasllada, recepciona, lliura, emmagatzematge etc, o altres tasques de suport).	2 Especialista en l'execució dels treballs logístics i de transport/trasllat de les troballes/	Jornada completa	23.029,83€	835,96€		23.865,79€	7637,05€	31.502,84€
2 Treballador/a polivalent	Dedicació del 100% de la seva jornada laboral a: 2B "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat" (recepció de remeses, alta informàtica, emmagatzematge, etc).	3 Auxiliar Administratiu/va	Jornada completa	20.188,81€	760,54€		20.949,35€	6703,79€	27.653,14€
			Jornada completa	20.188,81€			20.188,81€	6460,42€	26.649,23€
TOTAL							92.062,74 €	29.460,08€ (arrodonit)	121.522,82€ (arrodonit)

⁽²⁾ <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2024-12484>

⁽³⁾ Els perfils informats tenen la responsabilitat del desenvolupament i execució de les tasques informades que es troben detallades a la **clàusula 2. "Tasques objecte del contracte"** del Plec de Prescripcions Tècniques.



5. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC).

El VEC d'aquest contracte s'estima en **858.879,84 euros**.

La durada inicial prevista del contracte és de 24 mesos. El contracte s'iniciarà el dia que s'indiqui a la formalització del contracte o bé, l'endemà de la seva formalització. El present contracte contempla la possibilitat d'una o varies pròrrogues. La o les pròrrogues, conjuntament considerades, seran per un màxim de 24 mesos.

El VEC s'ha calculat considerant que **la vigència del contracte s'iniciarà 15 dies hàbils abans de que finalitzi la vigència del darrer contracte que estigui donant cobertura a les prestacions que son objecte del contracte que ens ocupa.** Es fa constar, de conformitat amb el que tot seguit s'exposarà, que els primers 15 dies hàbils de servei, corresponen al període de transició entre el darrer contracte vigent i el contracte objecte de licitació i, en conseqüència, aquest període de coincidència temporal no suposarà, en relació amb el contracte que és objecte de licitació, cap cost per l'Ajuntament de Barcelona.

Concretament la durada d'aquest contracte es divideix en dos fases diferenciades:

1. Període de transició entre el contracte que estigui donant cobertura al servei i el contracte objecte licitació.

Aquest període coincideix amb els 15 dies hàbils immediatament anteriors a la finalització de la vigència del contracte que estigui donant cobertura al servei.

En relació amb aquest període cal tenir en compte el següent:

- Entre la finalització del contracte que estigui donant cobertura al servei i l'inici de l'execució del contracte objecte de licitació per part de l'empresa que resulti adjudicatària, serà necessari fer el traspàs dels materials i coneixements vinculats al servei entre l'empresa sortint i l'empresa entrant.
- A fi de facilitar una transició i traspàs ordenat, efectiu, complet i amb plenes garanties de continuïtat, s'estableix un període de coincidència entre ambdues empreses de quinze dies hàbils, que coincidiran amb els 15 dies hàbils immediatament anteriors a la data efectiva de finalització del contracte que estigui vigent.

Durant aquests dies, l'empresa entrant ha d'assumir les tasques inherents al procés d'implantació del contracte:

- **Recepció de les troballes i els objectes al seu magatzem.**
- **Recollida i revisió de la documentació relacionada.**
- **Formació inicial del seu personal.**
- **Altres tasques de coordinació i/o preparació prèvies a l'inici del servei objecte del contracte**

L'empresa adjudicatària serà plenament responsable de tots els materials, objectes i troballes des del moment en el que siguin entregats per l'empresa sortint. Aquest fet haurà de quedar degudament recollit en document escrit, signat per ambdues empreses (**"actes dels lliuraments parcials" de conformitat amb el que s'indica a l'inici de la clàusula 2ª, i a la clàusula 8 del PPT**), relacionant la data i materials, troballes i objectes, que han estat objecte d'entrega.

No es reconeixerà cap dret econòmic derivat d'aquestes tasques de transició, prèvies a l'inici del servei contractat, fet pel qual l'empresa adjudicatària d'aquest contracte no podrà emetre cap tipus de facturació per elles.

Nota: En cas de que la nova empresa adjudicatària sigui la mateixa que l'empresa adjudicatària del contracte en vigor, no serà necessari portar a terme aquesta fase de transició.

2. Període d'inici de l'execució de les tasques objecte del contracte vinculades a la gestió de les troballes.

Un cop transcorreguts els 15 dies hàbils anteriorment indicats i completada la transició contractual, l'empresa adjudicatària de la present licitació començarà a desenvolupar les tasques pròpies de la gestió de les troballes. Així doncs, el drets econòmics i la possibilitat de facturar per part de l'empresa adjudicatària d'aquesta licitació, s'iniciarà exclusivament a partir de la data d'inici de la gestió efectiva dels objectes i del servei contractat, fet que no tindrà lloc, en cap cas, fins que es completi la transició anteriorment indicada.

L'acta d'inici del contracte farà indicació expressa de la data d'inici i finalització de:

1. Fase de transició
2. Fase d'execució de les tasques objecte del contracte.

El VEC del contracte és el següent:

Any	VE prestació €	VE eventuais pròrrogues €	SUMA €
TOTAL	429.439,92	429.439,92	858.879,84 €

6. IMPUTACIÓ PRESSUPOST MUNICIPAL

Aquest pressupost, base de licitació, s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec al /als pressupost/s i partida/es següent/s:

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net €	% IVA	Import IVA €	Import total €
2026	22719	92511	0302	214.719,96	21	45.091,19	259.811,15
2027	22719	92511	0302	214.719,96	21	45.091,19	259.811,15
Import total				429.439,92			519.622,30

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

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

7. NATURALESA DEL CONTRACTE I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

El contracte es tipifica com a contracte administratiu de serveis.

Considerant l'import del contracte, la seva durada així com les prestacions que constitueix el seu objecte, el valor estimat del contracte i els criteris que serviran per a la seva adjudicació, es considera que el més adient és adjudicar aquest contracte mitjançant **procediment obert** i



(tramitació ordinària), previst als articles 156 – 158 de la Llei 9/2017, amb **caràcter reservat de la Disposició Addicional 4^a LCSP per a la inserció de col·lectius amb discapacitat o en situació o greu risc d'exclusió social.**

8. CONDICIONS D'APTITUD, CAPACITAT I DE SOLVÈNCIA TÈCNICA, ECONÒMICA I FINANCERA DE LES EMPRESES

Considerant l'objecte del contracte i el seu valor estimat, així com els principis de no discriminació i proporcionalitat que ha de regir en tota actuació administrativa, les condicions d'aptitud mínima que s'hauran d'exigir als licitadors per a participar en aquest procediment d'adjudicació són les següents:

1. Aquest contracte té caràcter reservat segons la Disposició Addicional 4a LCSP i, per tant, tan sols hi poden concórrer:

- Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social (CETIS) inscrits en el Registre de Centres Especials de Treball que correspongui.
- Empreses d'Inserció (EI) regulades en la Llei 44/2007, de 13 de desembre.

Hauran de ser empreses amb plena capacitat d'obrar, que incloguin en el seu objecte social prestacions idèntiques o similars al contracte que es pretén licitar i que no es trobin en supòsits de prohibició de contractar.

2. Així mateix, per assegurar la idoneïtat de les empreses licitadores s'exigirà la solvència que es defineix en els criteris a continuació.

Criteris de solvència econòmica i tècnica o de classificació

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

A. SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA:

D'acord amb l'article 87.1.a) de la LCSP, es considera adient i ajustat a l'objecte del contracte i al seu import, exigir la solvència econòmica següent per tal d'acreditar poder fer front a les obligacions que adquirirà l'empresa en el moment de realitzar les tasques que es deriven del present contracte.

El volum anual de negocis referit al millor dels tres últims exercicis anteriors a la data de presentació de les proposicions o en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa, ha de tenir un import igual o superior a 800.000 €, import a partir del qual es considera que una empresa pot fer front als volums d'activitat que requereix el contracte.

En el cas de què la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.

B. SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL:

Es considera adient que els licitadors hagin d'acreditar solvència tècnica relacionada amb els serveis executats, el personal tècnic i els equips, la maquinària i l'equipament a disposar per tal de garantir la qualitat dels serveis que es volen contractar.

D'acord amb l'article 90.1.a) de la LCSP, l'import anual, sense incloure els impostos, que l'empresa licitadora ha de declarar com a executat durant l'any de superior execució en el decurs dels últims tres anys en serveis o treballs de naturalesa igual o similar que els que constitueixen



l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de 150.956 € euros, import a partir del que es considera que una empresa disposa de la solvència tècnica o professional adequada per executar el servei amb els nivells de qualitat, eficàcia i eficiència necessaris.

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

D'acord amb l'article 90.1.b) LCSP, el personal tècnic, integrat o no en l'empresa, participant en el contracte, ha de disposar dels títols o acreditacions, acadèmics o professionals, i l'experiència que s'especifiquen a la taula a continuació:

✓ **Equip de treball. Perfils, formació i experiència professional:**

Perfil / Tasques	Titulació (art. 90.1.e. LCSP) / Experiència
Coordinador-a/supervisor-a ○ 1 persona Es requereix l'adscripció d'una persona, a jornada completa, amb dedicació exclusiva al servei: 25% aproximadament de la seva jornada laboral, la dedicarà a les tasques descrites a la clàusula 2C del Plec de Prescripcions Tècniques "Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei" 75% restant, la dedicarà a tasques pròpies de la Clàusula 2B "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat"	- Titulació en educació post obligatòria superior: Títol Universitari o de Formació Professional Específica de Grau Superior. Justificació: El servei de suport a l'Oficina de Troballes és un servei complex, amb molts interlocutors i amb moltes casuístiques i situacions a tenir en compte abans i durant la gestió de les troballes. Aquest fet provoca que s'hagin de contemplar moltes variables abans de registrar, emmagatzemar o enviar una troballa a un altre magatzem o destinació. Coordinar el servei suposa definir i organitzar les tasques periòdiques de l'equip; donar les directrius a seguir, formar, preparar/controlar la documentació necessària, i donar suport a l'equip per a que pugui executar les tasques amb eficàcia i eficiència. D'altra banda, aquesta persona és l'encarregada de supervisar l'execució de les tasques de l'equip i valorar els resultats, detectar incidències, intentar solucionar-les i fer retroalimentació a l'equip. També és la interlocutora del servei amb l'Oficina de Troballes i els tècnics responsables del contracte. - Certificat/s que acreditin la capacitat per treballar amb un ordinador personal i fer ús d'aplicacions informàtiques comunes amb un nivell de competència mínim mitjà (preferiblement avançat): processador de textos, full de càlcul, i presentacions per separat; o ACTIC nivell mig.(e) Justificació: La persona que desenvolupi aquestes tasques haurà de tenir els coneixements i habilitats informàtiques requerides per poder treballar de manera àgil en la creació i revisió de documents de text, fulls de càlcul, cerques per internet i/o d'altres, necessaris per a l'execució eficaç i



	eficient del servei. Per ex. aquesta persona haurà de preparar i presentar informes setmanals, mensuals d'activitat, i una memòria anual. - Certificació del nivell de suficiència de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent (a). Justificació: la persona que desenvolupi les tasques d'aquest perfil, serà la principal interlocutora amb els diferents agents (Oficina de Troballes, Guàrdia Urbana, Mossos, TMB, etc), agents que habitualment fan servir la llengua catalana en totes les comunicacions. També l'aplicació informàtica de l'Oficina de Troballes és en llengua catalana. - En el cas de persones estrangeres, certificació del nivell de suficiència de castellà C1, o l'equivalent (b) Justificació: el fet de poder fer servir el castellà com a llengua de comunicació, fa que es requereixi aquesta certificació. - Certificat nivell B2, o equivalent de l'idioma anglès Justificació: a l'Oficina de Troballes, arriben freqüentment, atès el caràcter internacional de la ciutat de Barcelona, troballes de persones estrangeres, turistes i residents. És per això que es considera necessari demanar aquesta formació en anglès, considerant-lo com l'idioma més universal en aquest cas. - Experiència professional mínima de 2 anys com a supervisor/a, i/o coordinador/a d'equips (c) Justificació: aquesta experiència ajudarà a disposar de les habilitats interpersonals necessàries per organitzar, motivar i guiar l'equip en l'execució de les tasques, de manera eficaç i eficient. També en la resolució d'incidències i conflictes, i en la planificació i gestió del temps, de manera que es garanteixi el compliment dels acords de nivell de servei.
Transportista ○ 1 persona Es requereix l'adscripció d'una persona, a jornada completa, amb dedicació exclusiva al servei: 70% de la seva jornada aproximadament, s'encarregarà	La persona que executi les tasques assignades al perfil transportista, haurà de comptar amb la titulació i experiència que es detalla a continuació: -Permís de conduir obligatori per a la conducció de vehicle assignat al transport de les troballes. Es demana com a mínim permís B de conduir. Justificació: el permís B és el necessari per a la conducció d'un vehicle tipus furgoneta de fins a 3.500 kg de MMA., que és el vehicle que es demana adscriure a l'execució del contracte per al transport/trasllat de les troballes.



de les tasques descrites a clàusula 2A del PPT “Transport i logística de magatzems”; tasques relacionades amb la recollida, trasllat, lliurament, emmagatzematge, etc. de les troballes. El 30% restant aprox. es dedicarà a tasques de gestió informàtica i/o d'altres tasques de suport, necessàries per a portar a terme les accions anteriors (gestions de canvi informàtic de magatzem, confirmació de lliurament a entitats, etc.). Aquestes tasques es troben incloses a la clàusula 2B: “Suport en la gestió de les troballes de la ciutat” del PPT	-Titulació: Graduat en Educació Secundària Obligatoria, o títol tècnic de grau mitjà, o equivalent. Aquesta titulació es considera necessària per garantir les habilitats i capacitats de comprensió de les diferents gestions logístiques prèvies i posteriors a les recollides, i lliuraments de les troballes; a estructurar i agilitzar les dinàmiques diàries, alhora que ajudaran a tenir el criteri necessari per a la correcta execució de les tasques. - Certificat/s que acreditin la capacitat per treballar amb un ordinador personal i fer ús d'aplicacions informàtiques comunes amb un nivell de competència bàsic: com a mínim processador de textos (e). Justificació: la persona que desenvolupi aquestes tasques haurà de treballar diàriament amb l'aplicació informàtica de l'Oficina de Troballes (relacionades amb la recepció i lliurament de remeses) i amb el correu electrònic, fet pel qual es requereix una formació mínima que garanteixi habilitats bàsiques en ofimàtica. - Certificació del nivell de suficiència de català B2 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent (a) Justificació: l'aplicació de l'Oficina de Troballes és en llengua catalana. El català és també la llengua majoritàriament utilitzada pels grans portadors (Guardia Urbana, Mossos, TMB etc.) en la seva interacció amb l'Oficina de Troballes. És per això que es considera necessària aquesta certificació que acrediti poder entendre, expressar-se i escriure correctament en català. - En el cas de persones estrangeres, certificació del nivell de suficiència de castellà B2, o l'equivalent (b) Justificació: el fet de poder fer servir el castellà com a llengua de comunicació, fa que es requereixi aquesta certificació. - Experiència professional mínima de 1 any com a transportista de mercaderies o similar (c) Justificació: a més dels trasllats diaris de troballes entre oficines i magatzems (ex. recollida a les unitats de Guàrdia Urbana i trasllat al seu propi magatzem per a que puguin ser gestionades; lliurament diària a l'Oficina de Troballes, etc), el perfil “Transportista” serà responsable de la càrrega, de la col·locació segura al vehicle, i de la descàrrega de les remeses de troballes. També de la gestió dels albarans i de la documentació relacionada. L'experiència suposa una garantia de bona execució de les seves tasques i assegura una certa capacitat de reacció davant de situacions imprevistes en la conducció.
--	---



Treballador/a polivalent: ○ 2 persones Es requereix l'adscripció de dues persones, a jornada completa, amb dedicació exclusiva al servei, a l'execució de les tasques descrites a la Clàusula 2.B del Plec de Prescripcions Tècniques: "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat"	Les persones adscrites que hagin d'executar les tasques assignades al perfil "polivalent", hauran de comptar amb la titulació/formació que es detalla a continuació: - Titulació: Formació acadèmica i/o professional de grau mitjà, o equivalent. Justificació: la complexitat del servei de suport a l'Oficina de Troballes, requereix haver d'assimilar diversitat de situacions i casuístiques possibles. També són múltiples les dades a tenir en compte per gestionar correctament les troballes (diferents portadors, tipologies de troballa i objectes, entitats destinatàries, tractament segons consti o no persona propietària i/o trobadora, etc.) . Tot això decideix el flux que ha de seguir cada troballa. Es considera per tant essencial la capacitat de comprensió de cada situació, així com la capacitat d'atenció i concentració. Aquesta titulació és necessària per garantir les habilitats i capacitats que ajudaran a tenir el criteri necessari per a la correcta execució de les tasques. - Certificat/s que acreditin la capacitació per treballar amb un ordinador personal i fer ús d'aplicacions informàtiques comunes amb un nivell de competència mitjà: com a mínim d'algun "processador de textos".(e) Justificació: les persones adscrites al perfil, hauran de fer un ús diari àgil de l'aplicació informàtica de l'Oficina de Troballes. És important demostrar una formació mínima informàtica per garantir les habilitats mínimes per executar les tasques relacionades de manera eficient. - Certificació del nivell de suficiència de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent (a) Justificació: les persones que desenvolupin les tasques d'aquest perfil, treballaran habitualment amb informació i documentació en llengua catalana, emesa pels grans portadors (Guàrdia Urbana, Mossos, TMB, etc) i per l'Oficina de Troballes. També hauran d'emplenar les dades a l'aplicació informàtica -en llengua catalana- a on hauran de detallar "observacions" relacionades amb les troballes i objectes. - En el cas de persones estrangeres, certificació del nivell de suficiència de castellà C1, o l'equivalent (b) Justificació: el fet de poder fer servir el castellà com a llengua de comunicació, fa que es requereixi aquesta certificació.
--	--

Totes les condicions que es demanen en aquesta taula s'hauran d'acreditar presentant -per a cada una de les persones assignades al contracte- les titulacions, certificats, permisos, diplomes etc.



(a) Títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <http://llengua.gencat.ca>

(b) Les persones treballadores assignades al contracte que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement de llengua castellana -sempre que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial- amb els documents següents:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol, o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

(c) Es demanarà la documentació acreditativa de l'experiència en el requeriment previ a l'adjudicació del contracte.

(d) Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

(e) Es demanarà la documentació acreditativa de les competències/habilitats informàtiques en el requeriment previ a l'adjudicació del contracte.

L'equip de treball, haurà de facilitar el seguiment, la supervisió i control de la gestió del contracte, al personal responsable de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar quina és la persona responsable del contracte, que supervisarà i assegurarà que es compleixen les obligacions demanades als plecs i la bona marxa del servei. Aquesta figura serà la responsable màxima de la relació amb la persona referent de l'Oficina de Troballes i el personal Tècnic de l'Ajuntament, i acudirà a les reunions de seguiment, o a d'altres, en les que l'Ajuntament consideri necessària la seva assistència.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el servei i la seva continuïtat durant tota la vigència del contracte, amb substitucions de personal en cas de baixes, vacances, etc

- ✓ **D'acord amb l'article 90.1.h LCSP, es demana a l'empresa adjudicatària disposar, per al transport de les troballes, d'un vehicle a motor tipus furgoneta, de massa en càrrega màxima 3500 Kg i distintiu ambiental com a mínim ECO (blau i verd) o ZERO (blau).**

Justificació: es considera necessari disposar d'un vehicle tipus furgoneta, per estar específicament adaptat per al transport de materials (troballes); per garantir la capacitat de càrrega adequada i suficient, necessària per al trasllat de volums de remeses varis; per la disposició diferenciada i segura que permet a l'interior; i per la seguretat, versatilitat i eficiència operativa que possibilita.

D'altra banda, els continus episodis de contaminació atmosfèrica a la ciutat de Barcelona i el fet que sigui necessari fer ús diàriament del vehicle per a la recollida, trasllat i entrega de les troballes, justifica l'execució del servei amb un vehicle sostenible, com a mínim amb **distintiu ambiental ECO** de la DGT (**blau i verd**), o distintiu ambiental **zero emissions (blau)**. Aquests vehicles redueixen l'impacte ambiental i permeten l'accés a zones de baixes emissions (ZBE) sense restriccions.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el bon estat i manteniment del vehicle i assumir les seves despeses, ja siguin derivades de la càrrega, avaries, o d'altres com impostos etc.,

que seran a càrrec de l'empresa adjudicatària. Haurà també de complir amb la legislació vigent en relació a la documentació i a les revisions tècniques obligatòries del vehicle

D'acord amb l'article 76.2 LCSP, l'empresa adjudicatària es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans especificats als dos apartats anteriors:

- Els mitjans personals definits, amb la formació i l'experiència requerida.
- El vehicle amb els requeriments a dalt informats

L'empresa adjudicatària també es compromet a adscriure a l'execució del contracte (76.2 LCSP):

- **Un local, amb espai destinat a magatzem de mínim 150 metres quadrats, i situat a un radi màxim de 15 Km en relació a la ubicació de l'Oficina de Troballes, situada a c/ Ciutat, 2 de Barcelona.**

En aquest local s'ha de desenvolupar -amb exclusivitat- l'activitat de suport en la gestió de les troballes de l'Oficina de Troballes, que es descriu en el Plec de Prescripcions Tècniques.

Justificació: per poder recepcionar i gestionar les troballes que l'empresa adjudicatària reculli als grans portadors i a l'Oficina de Troballes, davant la falta de recursos d'espai i de personal de l'Oficina de Troballes, es necessita que l'empresa adjudicatària disposi d'un local amb un mínim de 150m², amb zona de magatzem i zona d'oficina a on executar el servei que es contracta.

Per temes de sostenibilitat, d'agilitat de servei i de capacitat de reacció en cas de transport imprevist o urgent, es demana que estigui situat a un radi màxim de 15 Km de la ubicació de l'Oficina de Troballes.

Un cop formalitzat el contracte i abans de l'inici de l'execució del servei, l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de l'Ajuntament el sistema detallat de distribució, classificació i ubicació de les troballes al seu magatzem. Aquesta informació permetrà:

- Introduir a l'aplicació informàtica de l'Oficina de Troballes, les ubicacions i espais de magatzem de l'empresa adjudicatària, per tal de poder diferenciar informàticament els magatzems que coexisteixen.
- Iniciar el procediment de traspàs de les troballes de l'empresa sortint a l'actual empresa adjudicatària, que s'efectuarà durant els 15 dies laborables previs a l'inici efectiu del nou contracte. Aquest procediment de traspàs es considera una de les activitats inherents i prèvies a la posada en marxa del servei, que formen part de les obligacions inicials assumides amb l'adjudicació del contracte. **(Veure detall a l'apartat "Previ a l'inici del servei objecte del contracte:" a la Clàusula 2: Tasques objecte del contracte, del Plec de Prescripcions Tècniques).**

Per tal de garantir la total custòdia dels objectes, l'empresa adjudicatària haurà de disposar al seu local, dels sistemes de seguretat mínims següents:

- Alarma d'intrusió amb sensors i connexió a central receptora.
- Càmeres de videovigilància amb visió nocturna i gravació contínua a les zones a on hi pugui haver troballes dipositades (zona de recepció de remeses, zona de magatzem, zona de sortides...)

La seguretat ha de quedar coberta i controlada, les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.

L'empresa adjudicatària haurà de donar d'alta dels subministraments generals del local/magatzem i estar a càrrec de totes les despeses originades per aquestes instal·lacions (subministraments, neteja, manteniment, lloguer en el seu cas, etc...). Veure **Condicions especials d'execució de caràcter mediambiental** a l'apartat 16.2 del present document.

- Els **mitjans tecnològics** mínims necessaris per al desenvolupament del servei.

El present contracte s'ha calculat considerant el número de dispositius hardware que es descriuen a continuació, amb les característiques tècniques informades a l'Annex 1 del Plec de Prescripcions Tècniques:

- 4 ordinadors.
- 1 monitor amb web cam.
- 1 impressora multi funció, amb copiadora i escàner.
- 1 càmera fotogràfica digital o 1 mòbil que permeti la connexió i el trasllat de les fotografies dels objectes a l'aplicació informàtica.
- 2 impressores d'etiquetes model: Zebra ZD-421 o qualsevol altre marca que permeti executar les mateixes funcions d'impressió d'etiquetes.
- 1 Tauleta (preferentment) o dispositiu mòbil per a la gestió de les remeses.

Justificació: aquests dispositius electrònics es consideren necessaris per a l'execució del servei contractat.

Ordinadors per al registre i gestió dels objectes a l'aplicació informàtica, comunicació per correu electrònic i resta de tasques que s'hagin de portar a terme amb ordinadors.

Es requereix mínim un monitor amb web cam per possibilitar les vídeo reunions.

La impressora multi funció a més de la impressió i còpia, ha de permetre l'escaneig de documents que calgui adjuntar a la troballa relacionada, a l'aplicació informàtica.

La càmera o mòbil, són necessaris per fer i pujar a l'aplicatiu, la fotografia de cada troballa i de cada objecte, quan es consideri necessari.

Les impressores d'etiquetes, permetran la impressió de les etiquetes que es disposaran a cada troballa, amb una codificació única associada que garantirà la seva traçabilitat.

La tauleta es farà servir per a la gestió de les remeses pel transportista.

Tots els mitjans seran requerits per a la seva acreditació en el moment que es faci el requeriment a l'empresa proposada com a adjudicatària.

S'admet que els empresaris puguin acreditar la solvència necessària mitjançant la solvència i recursos d'altres entitats que no es trobin amb cap supòsit de prohibició per contractar i amb independència dels vincles que tinguin amb elles, sempre i quan demostrin que durant la vigència del contracte disposaran efectivament dels mitjans i solvència d'aquella entitat.

També s'admet que acreditin la seva solvència per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 9/2017.

9. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

La valoració de les proposicions per determinar l'oferta econòmicament més avantatjosa es realitza utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació, en base a la millor relació qualitat-preu.

S'inclouen criteris de valoració que tenen en compte aspectes socials i mediambientals.

S'aplicaran els criteris d'adjudicació següents:

CRITERIS AUTOMÀTICS	Puntuació màxima
Oferta econòmica	35 punts
Suport, seguiment, i acompanyament social a les persones amb capacitats especials o en risc d'exclusió social, adscrites a l'execució del contracte	10 punts
Formació ambiental	5 punts
Qualitat ambiental del vehicle adscrit a l'execució del contracte addicional a la solvència: Vehicle amb distintiu ambiental de la DGT "0" i "100% elèctric" (Vehicle elèctric de bateria (BEV).	5 punts
Disposició del Certificat d'Aptitud per a Conductors Professionals (CAP), pel perfil Transportista.	5 punts
Total criteris automàtics	60 Punts
JUDICI DE VALOR	Puntuació màxima
Pla de Qualitat i Control de qualitat del Servei	18 punts
Distribució eficient del magatzem	12 punts
Pla de Traspàs i transició eficaç previ a la finalització del contracte.	10 punts
Total criteris de judici de valor	40 Punts

Considerant l'objecte del contracte, així com totes les actuacions que integren el seu cicle de vida, es considera adient a fi i efecte de seleccionar la millor oferta en relació qualitat preu, incorporar els criteris següents i amb la proporció que tot seguit s'indica i justifica, relacionats per ordre decreixent d'importància:

CRITERIS AUTOMÀTICS (Màxim 60 punts)

9.1. Criteri social: Preu. Ponderació: Fins a un màxim de 35 punts

En aplicació del que disposa la Instrucció aprovada per acord la Comissió de Govern el 15 de març de 2018 i publicat en la Gaseta Municipal el 16 de març, la ponderació del preu no supera el 35% de la puntuació total.

La fórmula aplicada per puntuar l'oferta econòmica és la de la Instrucció de la Gerència Municipal i aprovada per Decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2017 (S1/D/2017-2133) publicat en la Gaseta Municipal del dia 29 de juny i modificada per Decret d'Alcaldia de 22 de febrer de 2018 publicat en la Gaseta Municipal del dia 5 de març:

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

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

- **Un diferencial de 10% per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'una única empresa licitadora, de 20% respecte el pressupost net de licitació.**



- **Si el nombre de licitadors és superior a 10, pel càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de l'oferta més baixa i/o de l'oferta més alta si hi ha un diferencial superior al 5% respecte de l'oferta immediatament consecutiva.**

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

9.2. Criteri social: Suport, seguiment, acompanyament social a les persones amb capacitats especials o en risc d'exclusió social, adscrites a l'execució del contracte. Fins a un màxim de 10 punts.

Els serveis de suport i acompanyament a les persones amb capacitats especials o en risc d'exclusió social, constitueixen una eina essencial per garantir la igualtat d'oportunitats, la inclusió efectiva i l'èxit de la seva integració laboral.

Més específicament, s'entenen:

- Com a serveis d'ajust personal i social en el cas de **CETIS**. Aquests serveis pretenen ajudar a superar les barreres, obstacles o dificultats que les persones treballadores amb discapacitat dels centres especials de treball tinguin en el procés d'incorporació a un lloc de treball, així com en la permanència i progressió en el mateix. Igualment els adreçats a la inclusió social, cultural i esportiva.
- En el cas de les **Empreses d'Inserció**, aquests serveis pretenen proporcionar als treballadors en risc d'exclusió social (article 2.1 Llei 27/2002), com a part de llurs itineraris d'inserció, processos personalitzats i assistits de treball remunerat, formació en el lloc de treball, habituació social i laboral i, si escau, serveis d'intervenció o mesures d'acompanyament social que permetin llur posterior incorporació al mercat de treball ordinari.

El suport i acompanyament es pot efectuar per una o més persones -depenent de cada estructura empresarial- que formarà/n part del servei d'ajust personal i social (en el cas dels CETIS), o del servei dedicat al desenvolupament dels processos personalitzats i assistits de treball, formació, i habituació social i laboral (en el cas de les EI).

- Justificació de Criteri:

Les persones adscrites al servei, amb capacitats especials o en risc d'exclusió social, necessiten de suport i acompanyament social per al desenvolupament de la seva activitat professional, no només a l'inici del servei, sinó de manera continuada. Aquest suport permet ajudar-los en l'adaptació al lloc de treball i en la seva integració a l'equip, en la detecció de necessitats específiques, i en el reforçament posterior d'aquestes; tot per tal d'aconseguir el desenvolupament autònom de la persona, el seu benestar, seguretat i motivació; i també el desenvolupament eficient de les tasques professionals assignades, entre d'altres.

Es valorarà el nombre d'hores de suport, seguiment i acompanyament social que rep cada una de les persones amb capacitats especials o en risc d'exclusió social adscrites a l'execució del contracte, segons els barems a continuació, que atorguen més puntuació a les ofertes que proposin un nombre més alt d'hores de suport a la persona.

Hores mensuals de suport, seguiment, acompanyament social individual, a cada una de les persones amb capacitats especials o en risc d'exclusió social, adscrites a l'execució del contracte.	Puntuació
Inferior a 7 hores mensuals	0 punts
Igual o superior a 7 hores i inferior a 10 hores mensuals.	3 punts
Igual o superior a 10 hores i inferior a 12 hores mensuals	6 punts
Igual o superior a 12 hores mensuals	10 punts

L'empresa adjudicatària haurà d'especificar les hores de seguiment, acompanyament social i suport individual, a la taula de l'Annex 3. Model Oferta.

Durant l'execució del contracte l'Ajuntament podrà demanar que l'adjudicatària acrediti l'execució de les hores compromeses.

9.3. Criteri ambiental: Formació ambiental. Fins a un màxim de 5 punts.

Es considera essencial conscienciar i formar les persones adscrites al servei, sobre la manera més sostenible d'execució de les tasques relacionades amb el mateix.

- Justificació de Criteri:

Les tasques de recollida, trasllat i lliurament de troballes s'ha d'efectuar diàriament i en un entorn urbà, com ho és la ciutat de Barcelona a on el transit és una de les causes principals de la contaminació atmosfèrica.

Amb aquest criteri es valorarà el benefici que suposa una conducció eficient per al servei, tant per la reducció del consum d'energia, com per altres aspectes indispensables en el transport de les troballes (per ex. la disposició segura de la càrrega -troballes- a l'interior del vehicle; l'anticipació de rutes davant de situacions no habituals, com poden ser obres o esdeveniments especials, etc.) a partir del compromís de formació que adquireix l'empresa licitadora.

Tanmateix es valora el menor impacte ambiental que suposa que el personal de magatzem apliqui bones pràctiques ambientals en el seu lloc de treball, especialment en l'espai de magatzem, ja que a més de la gestió de residus habitual d'un magatzem, es poden donar situacions de recepció de troballes en mal estat, de tractament de diferents dispositius electrònics, d'objectes de materials diversos que s'han de separar abans de la seva destrucció, etc.

(1) L'empresa licitadora es compromet, <u>durant els primers sis mesos del contracte</u> , a proporcionar al personal que dedicarà a les tasques de transport durant l'execució del contracte, formació en conducció eficient, d'un mínim de 4 hores, impartit per una autoescola amb temaris validats per l'Institut Català d'Energia (https://icaen.gencat.cat/ca/detalls/article/03_Cursos-de-conduccio-eficient).	3 punts
(2) L'empresa licitadora es compromet <u>durant els primers sis mesos del contracte</u> a proporcionar a tot el personal adscrit al contracte formació d'un mínim de 2 hores sobre bones pràctiques ambientals en els treballs de magatzem (estalvi d'energia, estalvi d'aigua i separació selectiva de residus).	2 punts
Total	5 punts



L'empresa licitadora haurà de seleccionar la/les opcions a que es compromet, a l'annex 3: model oferta.

Aquesta formació s'haurà d'impartir durant els 6 primers mesos de contracte.

La documentació relativa a la formació, haurà de ser presentada al personal tècnic de l'Ajuntament, com a màxim, un mes després d'haver finalitzat la formació.

9.4. Criteri ambiental: Qualitat ambiental del vehicle adscrit a l'execució del contracte addicional a la solvència: Vehicle amb distintiu ambiental de la DGT "0" i "100% elèctric" (Vehicle elèctric de bateria (BEV)). Fins a un màxim de 5 punts

Tal i com s'inclou al subapartat B. Solvència tècnica o professional de l'apartat 8. Condicions d'aptitud, capacitat i de solvència tècnica, econòmica i financera de les empreses del present informe i d'acord amb l'article 76.2 LCSP, l'empresa licitadora ha de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte un vehicle a motor, tipus furgoneta, de massa en càrrega màxima 3500 Kg i distintiu ambiental eco (blau i verd) o zero emissions (blau).

Considerant que el transport i trasllat de les troballes és una part essencial del servei, ja que habitualment es faran vàries recollides i lliuraments en un mateix dia, i per tal de millorar la qualitat ambiental del contracte, es pretén valorar que el vehicle adscrit al servei disposi de **distintiu ambiental de la DGT "0" i sigui 100% elèctric (Vehicle elèctric de bateria - BEV)**, en tractar-se d'un vehicle íntegrament no contaminant: <https://www.dgt.es/nuestros-servicios/tu-vehiculo/tus-vehiculos/distintivo-ambiental/etiqueta-cero/>

- Justificació criteri:

Una de les causes principals dels episodis ambientals de contaminació atmosfèrica que viu la ciutat de Barcelona és el transport. L'Ajuntament de Barcelona vol impulsar l'ús de mitjans de transport nets i eficients que disminueixin de manera significativa l'emissió de contaminants.

Els vehicles amb distintiu ambiental de la DGT 0, poden ser:

- Vehicles elèctrics de bateria (BEV).
- Vehicles elèctrics de autonomia estesa (REEV).
- Vehicles híbrids endollables (PHEV) amb una autonomia mínima de 40 km en mode elèctric.
- Vehicles de pila de combustible (FCEV)

Del llistat anterior, els **vehicles 100% elèctrics (vehicles elèctrics de bateria o BEV)** asseguruen que, en qualsevol circumstància les **emissions locals** seran **zero**.

En aquest sentit, es valorarà amb 5 punts, que el vehicle adscrit a l'execució del contracte sigui un vehicle amb **distintiu ambiental de la DGT "0" i 100% elèctric (vehicle elèctric de bateria o BEV)**, per ser un vehicle amb Zero emissions en ús, que no emet gasos contaminants durant la conducció.

	Puntuació
Vehicle amb distintiu ambiental de la DGT "0" i 100% elèctric (vehicle elèctric de bateria - BEV)	5 punts

La informació acreditativa d'aquest criteri, s'haurà d'aportar amb l'oferta, en el sobre electrònic C. En cas de no fer-ho el criteri no serà objecte de valoració.

Es farà presentant la fitxa tècnica del vehicle, i la còpia del Distintiu ambiental (DGT).

9.5. Criteri: Disposició del Certificat d'Aptitud per a Conductors Professionals (CAP) pel perfil Transportista. Fins a un màxim de 5 punts.

El Certificat d'Aptitud Professional (CAP) és un certificat obligatori per a conductors/ores professionals de mercaderies i viatgers per carretera. Cal estar en possessió del CAP per a la conducció de vehicles que efectuïn una activitat de transport per carretera i pertanyin a empreses establertes en qualsevol Estat membre de la Unió Europea, per a la qual resulti obligatori estar en possessió de permisos de conducció de les categories C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D o D+E, definides al Reglament General de Conductors, aprovat pel RD 818/2009, de 8 de maig, llevat que sigui d'aplicació alguna exempció.

Tot i que no és una certificació obligatòria per a un vehicle que requereixi de permís B de conducció, com és el cas, el fet que la conducció del vehicle de transport de les troballes representi l'activitat principal del perfil transportista, i que la jornada diària impliqui múltiples desplaçaments, amb volums de remeses diferents en cada un d'ells, fa que es valori la formació específica en matèria de transport, ja que pot millorar l'execució d'aquesta tasca de transport i trasllat de les troballes.

Justificació criteri:

Es valora disposar del certificat CAP per la persona adscrita al servei, que executi les tasques del perfil transportista.

Aquesta certificació incrementa habilitats professionals com ho són la conducció eficient i segura; la seguretat viària i la prevenció de riscos; la manipulació i gestió de càrregues (repartiment i fixació a dins del vehicle) entre d'altres.

Es considera per tant que disposar d'aquesta certificació, suposa una major garantia de professionalitat en la conducció i un nivell més alt de competència en el transport diari de les remeses de troballes.

	Puntuació
Perfil transportista: disposició del Certificat d'Aptitud per a Conductors Professionals (CAP)	5 punts

La informació acreditativa d'aquest criteri, s'haurà d'aportar amb l'oferta, en el sobre electrònic C. En cas de no fer-ho el criteri no serà objecte de valoració.

La persona que haurà de disposar del Certificat d'Aptitud per a Conductors Professionals (CAP) serà la persona adscrita al servei que executarà les tasques del perfil "transportista".

CRITERIS AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR (màxim, 40 punts).

Cada empresa haurà de presentar la seva oferta, responnent per ordre, a cada un dels criteris avaluable mitjançant judici de valor, amb una extensió màxima de document de 30 pàgines de la següent manera:

- A doble cara (DIN-A4 amb lletra Arial 11, espai 1,15 i marges normals).
- Extensió màxima de 2.760 caràcters per pàgina (inclosos els espais)

- **S'indicarà sempre el títol del criteri (i/o subcriteri) al que es respon**
- **Només es llegiran les 30 primeres pàgines (excloent caràtula i índex). La resta de pàgines no seran objecte de valoració.**

9.6. Criteri: Pla de Qualitat i Control de Qualitat del servei. Ponderació: fins a un màxim de 18 punts.

Es considera essencial per a la correcta execució de les tasques i del servei, definir un *“Pla de Qualitat”* adequat, aplicar-lo correctament i planificar les accions de seguiment i control de qualitat que es portaran a terme, tot amb la finalitat de garantir una òptima execució del servei per l'empresa adjudicatària.

D'acord amb el que es requereix sota el títol **“Pla de Qualitat”** dintre de l'apartat **2.C. “Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei, del Plec de Prescripcions Tècniques**, l'empresa adjudicatària haurà de presentar el seu pla de qualitat, detallant:

- Quins seran els procediments que es definiran i les accions que es planificaran per garantir la qualitat del servei a executar, i qui serà responsable d'aplicar i executar el pla, **(Subcriteri 9.6.1. Pla de Qualitat)**.

- Tanmateix haurà d'informar les accions que es realitzaran per assegurar i controlar la qualitat (control i seguiment del Pla de Qualitat), i qui serà **responsable del control de qualitat. (Subcriteri 9.6.2. Control de qualitat)**.

9.6.1. Subcriteri: Pla de Qualitat. Ponderació: fins a un màxim de 10 punts

Per garantir la qualitat del servei, i de cada una de les tasques a executar, cal que l'empresa adjudicatària, presenti el seu Pla de Qualitat amb el detall sobre el procés que garantirà la qualitat de les tasques i del servei, i com es preveu gestionar aquest Pla.

- Justificació criteri:

Amb aquest subcriteri es pretén valorar com l'empresa adjudicatària planteja el seu Pla de Qualitat (objectius de qualitat, normes aplicables, recursos, eines i accions que es realitzaran per assegurar la qualitat de les tasques i del servei) presentant una proposta que amplii i millori requeriments mínims informats al Plec de Prescripcions Tècniques (Títol “Pla de Qualitat” inclòs a l'apartat: 2.C. “Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei”).

Els 10 punts es ponderaran de la següent manera:

Concepte	Insuficient	Suficient	Valoració Bé	Molt Bé	Excel·lent
Proposta de Pla de Qualitat	0	2	4	7	10

De cara a la valoració es considerarà:

- 1) L'empresa adjudicatària presenta una proposta de Pla de Qualitat molt clara i ordenada, amb una planificació dels objectius de qualitat i de la seva gestió ben definida, amb el detall dels procediments a seguir, les tasques i accions relacionades per aconseguir els objectius i els terminis establerts. **(Obligatori)**
- 2) Ha de ser una proposta que ha d'ampliar i millorar els mínims demanats al Plec de Prescripcions Tècniques. **(Obligatori)**



- 3) Ha d'informar sobre les persones implicades en el Pla de Qualitat, i les responsabilitats assignades.
- 4) Ha d'incloure un calendari que representi de manera complerta la totalitat de la proposta definida
- 5) Ha d'informar i presentar el sistema documental amb tots els fluxos i procediments relacionats amb el pla de qualitat, detallant quins són els documents que l'integren.

En base a la consecució de la puntuació establerta, la valoració final serà:

- ☐ **Excel·lent:** quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent a les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte, que respon al que es demana en els 5 apartats anteriors.
- ☐ **Molt Bé:** quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent a les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte, que respon al que es demana a 4 dels 5 apartats anteriors (ha d'incloure els punts obligatoris).
- ☐ **Bé:** quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte, que respon al que es demana a 3 dels 5 apartats anteriors (ha d'incloure els obligatoris).
- ☐ **Suficient:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent a les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte, que respon als **dos** apartats obligatoris.
- ☐ **Insuficient:** quan l'empresa adjudicatària no presenta cap proposta, aquesta no respon als apartats obligatoris, o es considera que la proposta no és adequada o coherent a les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte.

9.6.2. Subcriteri: Control de qualitat. Ponderació: fins a un màxim de 8 punts

El Control de qualitat, s'inclourà dintre del pla de qualitat de l'empresa adjudicatària i estarà perfectament identificat com a tal. Suposarà definició dels processos, tècniques i accions de control i seguiment que l'empresa implementarà per a poder garantir el compliment de l'execució de les tasques i del servei, amb la qualitat necessària.

- Justificació criteri:

Es imprescindible que l'empresa adjudicatària defineixi com efectuarà el **control de qualitat** durant el procés d'execució de les tasques, tant en el desenvolupament d'aquestes, com en el resultat global del servei donat.

Partint del mínim que es demana al Plec de Prescripcions Tècniques sota el títol "Control de Qualitat" dintre de l'apartat f) Pla de Qualitat i Control de qualitat del servei donat (a la Clàusula 2.C. "Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei"), amb aquest subcriteri es pretén valorar la proposta de mètodes, eines i tècniques que l'empresa adjudicatària farà servir per al control de la qualitat de les tasques i del servei, a partir dels mínims requerits, així com els mètodes de detecció i correcció de deficiències.

Els 8 punts es ponderaran de la següent manera:

Concepte	Valoració				
	Insuficient	Suficient	Bé	Molt Bé	Excel·lent
Proposta Control de Qualitat	0	3,5	5	6,5	8

De cara a la valoració es considerarà:



- 1) L'empresa adjudicatària presenta una proposta que amplia de manera ordenada i clara, els mètodes i tècniques que aplicarà per portar a terme el control de qualitat de les tasques i del servei, a partir dels mínims que s'informen al Plec de Prescripcions Tècniques **(Obligatori)**.
- 2) L'empresa adjudicatària inclou a la seva proposta les eines i mètodes per detectar deficiències i defectes en els processos i en el servei donat, informant com s'efectuarà la revisió de la gestió de les tasques i del servei, i quins punts de control o seguiment es preveuen. **(Obligatori)**.
- 3) L'empresa adjudicatària inclou en la seva proposta quines seran les eines i tècniques que assegurin el control de la qualitat en la implantació del servei (no només en l'execució). **(Obligatori)**.
- 4) L'empresa adjudicatària descriu en la seva proposta el sistema de registre que utilitzarà per al control de la qualitat, que permetrà el seguiment de les tasques, l'anàlisi de resultats i la millora contínua (a la qual es compromet) a través de la presa de decisions basada en dades i fets **(Obligatori)**.
- 5) L'empresa adjudicatària inclou en la seva proposta la demostració documental de la realització i del seguiment del control de qualitat, que lliurarà al personal tècnic de l'Ajuntament
- 6) L'empresa adjudicatària inclou a la seva proposta la presentació d'un calendari d'accions relacionades amb el control de qualitat i de responsabilitats (participants implicats en aconseguir els objectius de qualitat).
- 7) L'empresa adjudicatària presenta una proposta de millora que considera la possible reducció en el temps d'execució d'un mínim de 2 Acords de Nivell de Servei o ANS (clàusula 4 del Plec de Prescripcions tècniques)
- 8) L'empresa adjudicatària presenta una proposta d'un nou indicador mesurable de qualitat

En base a la consecució de la puntuació establerta, la valoració final serà:

- ☐ **Excel·lent:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte, que inclou el que es demana en els 8 apartats anteriors.
- ☐ **Molt Bé:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte, que inclou el que es demana en 7 dels 8 apartats anteriors (ha d'incloure els apartats obligatoris).
- ☐ **Bé:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte que inclou el que es demana en 6 dels 8 apartats anteriors (ha d'incloure els apartats obligatoris).
- ☐ **Suficient:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte que respon a 5 dels 8 apartats anteriors (ha d'incloure els apartats obligatoris).
- ☐ **Insuficient:** quan l'empresa adjudicatària no presenta cap proposta, aquesta no respon als apartats obligatoris, o es considera que la proposta no és adequada ni coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte.

9.7. Criteri: distribució eficient de magatzem. Ponderació: fins a un màxim de 12 punts

Una òptima organització, distribució, classificació i conservació dels objectes al magatzem, és clau per a l'execució del servei amb eficàcia i eficiència.

D'acord amb la **clàusula 2.B.2.** del plec de prescripcions tècniques, el magatzem de l'empresa adjudicatària haurà de tenir zones habilitades destinades a cada una de les funcions específiques, amb espais per a la recepció de les remeses de troballes, l'emmagatzematge, l'expedició just abans de la sortida etc.

Les troballes s'hauran de dipositar, embossades i identificades mitjançant etiqueta, segons la ubicació indicada a l'aplicació informàtica, en: passadissos, mòduls, prestatgeries, acumuladors, etc.

La distribució haurà de procurar el màxim aprofitament possible de l'espai disponible i la fàcil localització dels objectes.

Els **annexos 6, 7, 8 i 9, del Plec de Prescripcions Tècniques**, contenen informació de referència relacionada amb l'emmagatzematge que pot ser d'ajuda en la resposta a aquest criteri.

- Justificació criteri:

Amb aquest criteri es pretén valorar , partint dels mínims establerts a la clàusula 2.B.2 del Plec de Prescripcions Tècniques, la proposta de millora en quant a la distribució de l'espai, la senyalització, la lògica que farà servir l'empresa adjudicatària per a la ubicació dels objectes en el seu magatzem, el mobiliari que utilitzarà i -en definitiva- la proposta d'un disseny de magatzem àgil i eficient, que tingui en compte els fluxos i la rotació dels objectes.

Es tindran també en compte les propostes relatives als sistemes de seguretat del magatzem.

Es considerarà un magatzem de mínim 150 metres quadrats, amb uns 5000 objectes de tipologia varia (consultar com a referencia les tipologies que s'informen a l'annex 9 del Plec de Prescripcions Tècniques).

Els 12 punts es ponderaran de la següent manera:

Concepte	Valoració				
	Insuficient	Suficient	Bé	Molt Bé	Excel·lent
Distribució eficient de magatzem	0	3	6	9	12

De cara a la valoració es considerarà:

- 1) L'empresa adjudicatària presenta una proposta de millora, que amplia els mínims demanats al plec tècnic, i planteja una distribució de l'espai àgil i eficient en funció de les tasques relacionades amb l'emmagatzematge i els volums, tipologies i accions descrites al Plec de Prescripcions Tècniques. **(Obligatori)**.
- 2) L'empresa adjudicatària indica en la seva proposta com es farà la senyalització, i explica quina serà la lògica de classificació i d'ubicació dels objectes al magatzem **(Obligatori)**.
- 3) L'empresa adjudicatària inclou en la seva proposta un mobiliari extra o específic per a determinats objectes, que faciliti la seva ordenació, traçabilitat etc.
- 4) L'empresa adjudicatària presenta de manera gràfica la proposta de disseny/organització de magatzem, a través d'un plànol a escala de l'espai físic, amb distribució per zones i per espais horitzontals i verticals, amb els fluxos que es preveuen.
- 5) L'empresa adjudicatària presenta un pla que garanteix la seguretat i la conservació dels objectes al magatzem.

En base a la consecució de la puntuació establerta, la valoració final serà:

- ☐ **Excel·lent:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte que respon al que es demana als 5 apartats anteriors.
- ☐ **Molt Bé:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte que inclou el que es demana en 4 dels 5 apartats anteriors (ha d'incloure els apartats obligatoris).
- ☐ **Bé:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte que inclou el que es demana en 3 dels 5 apartats anteriors (ha d'incloure els apartats obligatoris).

- ❑ **Suficient:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte que inclou el que es demana als dos apartats obligatoris.
- ❑ **Insuficient:** quan l'empresa adjudicatària no presenta cap proposta, aquesta no respon als apartats obligatoris, o es considera que la proposta no és adequada ni coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte.

9.8. Criteri: Pla de Traspàs i transició eficaç previ a la finalització del contracte. Ponderació: fins a un màxim de 10 punts

S'entén com a període de transició el període previ a la finalització del contracte, que podria coincidir amb el traspàs del servei a una nova empresa licitadora (si fos el cas).

Per poder efectuar una transició i traspàs ordenat i segur del servei, es consideren necessaris **15 dies laborables**, que seran els previs a la data de finalització del contracte.

- Justificació criteri:

Es considera la transició com un servei crític de traspàs previ a la finalització del contracte, a on cal considerar el traspàs les troballes custodiades, la documentació, la informació, i el coneixement relacionat.

Cal executar aquest traspàs amb totes les garanties de qualitat, seguretat i eficiència; ja que pot suposar riscos importants amb afectacions a la ciutadania (pèrdua d'objectes, filtració de dades, traspàs incomplet del coneixement) i/o suposar una posterior execució deficient del servei en cas de nova licitadora.

Partint de les condicions mínimes definides a la **clàusula 8ª del Plec de Prescripcions Tècniques**, "*Finalització del contracte i traspàs*": es valorarà la proposta de millora que presenti un model organitzatiu de transició del servei, que asseguri un traspàs àgil i eficient, i que garanteixi la continuïtat del servei objecte del contracte a una altra empresa adjudicatària, si fos el cas.

Es valorarà el pla i la metodologia de tot el relatiu al traspàs de la informació, la documentació i la transferència del coneixement adquirit. Es valorarà el pla d'entrega de les troballes físiques al magatzem de la nova empresa adjudicatària (si fos el cas, o a on el personal tècnic de l'Ajuntament indiqui).

Els 10 punts es ponderaran de la següent manera:

Concepte	Valoració				
	Insuficient	Suficient	Bé	Molt Bé	Excel·lent
Pla de Transició eficaç	0	2,5	5	7,5	10

- 1) Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta que amplia i millora el mínim demanat a la clàusula 8ª del Plec de Prescripcions Tècniques. Proposa un pla, una metodologia i una organització per al traspàs de la informació, la documentació i la transferència del coneixement del servei. **(Obligatori)**.
- 2) A més, es defineix com es farà l'entrega física de les troballes i qui serà la persona responsable de tot el procés i els recursos assignats. **(Obligatori)**.
- 3) Es presenta una proposta que inclou un apartat específic a on es fa una previsió adequada de riscos potencials que podrien sorgir en el traspàs i es fa un plantejament per minimitzar-los. **(Obligatori)**.
- 4) Es presenta un cronograma adequat de tot el procés de traspàs, amb les tasques, fites, condicions, recursos i calendari.
- 5) S'estableix una proposta de control i seguiment documental de traspàs que amplia el que es demana al Plec de Prescripcions Tècniques.



- 6) Es presenta una proposta de suport, durant el mes següent a la finalització del contracte, mes durant el qual l'empresa es compromet a respondre les consultes de la nova adjudicatària.

En base a la consecució de la puntuació establerta, la valoració final serà:

- ☐ **Excel·lent:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte, que respon al que es demana als 6 apartats anteriors.
- ☐ **Molt Bé:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte, que inclou el que es demana en 5 dels 6 apartats anteriors (ha d'incloure els apartats obligatoris).
- ☐ **Bé:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte, que inclou el que es demana en 4 dels 6 apartats anteriors (ha d'incloure els apartats obligatoris).
- ☐ **Suficient:** Quan l'empresa adjudicatària presenta una proposta adequada i coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte, que inclou el que es demana als tres apartats obligatoris.
- ☐ **Insuficient:** quan l'empresa adjudicatària no presenta cap proposta, o la proposta presentada no respon als apartats obligatoris, o es considera que la proposta no és adequada ni coherent amb les especificacions tècniques i requeriments establerts als plecs del present contracte.

Criteris de desempat

Seràn d'aplicació els criteris de desempat de l'article 147.2 LCSP.

10. MESA DE CONTRACTACIÓ

Per part de l'òrgan de contractació es proposa la següent composició de la Mesa:

President: L'Alcaldeessa o persona en qui delegui, d'acord amb l'art. 13 de la Carta de Barcelona.

Titulars	Substituts
1. Secretari general,	1. La Secretària delegada:
2. Interventor general	2. El/la Interventor/a Delegat/da designat/da per l'Interventor en el seu cas.
3. El director de la Direcció d'Informació i Atenció Ciutadana, Antonio Romero	3. La tècnica del Departament de Serveis Presencials, Catalina Román Valle
4. La Cap del departament de Serveis Presencials Pilar Guinchard Notario	4. El tècnic del Departament de Serveis Presencials, Marc Morenza Cinos

Actuarà com a secretari de la Mesa un/a funcionari/ària de la Corporació.

11. GARANTIA DEFINITIVA

No es constitueix garantia per ser contracte reservat de la disposició addicional quarta LCSP.



12. DURADA DEL CONTRACTE I TERMINI D'EXECUCIÓ

La durada de les prestacions d'aquest contracte serà de 24 mesos a comptar a partir del dia següent al de la formalització del contracte o de la data que s'indiqui en l'esmentada formalització.

Es contempla la possibilitat de prorrogar les prestacions. La o les pròrroques, conjuntament considerades, seran per un període màxim de 24 mesos.

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

Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

13. LLOC D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Les tasques i activitats objecte del contracte, es realitzaran principalment a les dependències del proveïdor, és a dir, al local/magatzem de l'empresa adjudicatària

Determinades activitats tindran lloc a l'Oficina de Troballes de Barcelona (entrega, recollida i emmagatzematge dels objectes lliurats), segons es descriu al Plec de Prescripcions Tècniques.

Es realitzaran els trasllats i aturades necessàries, dintre del Municipi de Barcelona, per a la recollida i entrega de les troballes, segons s'estableix al Plec de Prescripcions Tècniques.

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

14. RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA

La constatació de la correcta execució de les prestacions i la seva posterior recepció s'efectuarà mitjançant acta de conformitat, que s'estendrà dins el termini d'un mes següent al seu lliurament, o realització.

A partir de la data de recepció del contracte, començarà a córrer el termini de garantia, que serà de sis mesos, tot d'acord amb la regulació de l'article 210.3 LCSP.

15. RESPONSABILITAT DEL CONTRACTE

La persona responsable del contracte serà la Cap del Departament de Serveis Presencials, Sra. Pilar Guinchard Notario.

La Tècnica del Departament de Serveis Presencials, Catalina Román Valle.

Per consultes administratives el correu electrònic: contractació_recursos@bcn.cat



16. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

Es considera necessari, d'acord amb la previsió de l'article 202 LCSP, establir les següent/s condicions especials d'execució del contracte que es consideren vinculades amb el seu objecte, no són discriminatòries i són compatibles amb el dret comunitari:

16.1 Condicions especials d'execució, de caràcter social:

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

- **Reserva social**
- **Pagament del preu a les empreses subcontractades**
- **L'acreditació de pagament, en termini de pagament, a les empreses subcontractades**
- **Manteniment de les condicions laborals durant la vigència del contracte**
- **Conciliació del temps laboral, personal i familiar**
- **Mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe.**

16.2 Condicions especials d'execució de caràcter mediambiental

- **Requeriment de subministrament d'energia amb electricitat amb garantia d'origen (GdO) renovable.**

És condició per a l'empresa adjudicatària, que el subministrament d'electricitat del local (tant de l'oficina, com del magatzem) es faci amb energia elèctrica certificada amb garantia d'origen (GdO) renovable (no emissions de CO₂).

- **Requeriment d'ús de paper d'oficina 100% reciclat**

L'adjudicatària haurà d'utilitzar 100% paper reciclat en totes les tasques relacionades amb el servei. Haurà de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades, tal com es defineix a les ecoetiquetes Tipus I com l'Àngel Blau, Distintiu de garantia de qualitat ambiental (llegenda paper reciclat), FSC recycled, PEFC recycled o equivalent.

- **Correcta gestió ambiental**

Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (impactes sobre l'entorn, per exemple). A més de fer una correcta gestió dels residus i dels embalatges, haurà de complir altres mesures ambientals que siguin adients a l'objecte del contracte, d'acord amb la legislació vigent.

- **Gestió de residus**

L'empresa adjudicatària haurà d'establir un sistema de recollida de residus interna del centre per al que és l'activitat regular, que inclogui la recollida selectiva de totes les fraccions del model de recollida selectiva municipal, i que són les següents:

- Paper i cartró (contenidor blau)
- Envasos: plàstics, llaunes, brics, etc. (contenidor groc)
- Vidre (contenidor verd)
- Matèria orgànica (contenidor marró)
- Rebuig (contenidor gris)

L'adjudicatària garantirà que aquests són correctament lliurats als serveis de recollida de residus municipals o a un gestor autoritzat.



Davant qualsevol disfunció observada del sistema de recollida selectiva, els responsables municipals requeriran i acordaran amb l'adjudicatària les mesures i/o canvis a incorporar.

16.3 Altres condicions generals

- **Obligacions contractuals**

- **Actuacions preparatòries prèvies a l'inici de l'execució del servei objecte del contracte.**

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar un traspàs ordenat i segur del servei a l'empresa sortint. En aquest sentit s'estableix un període de coincidència entre l'empresa adjudicatària del contracte en vigor i l'empresa adjudicatària d'aquesta licitació de 15 dies laborables previs a l'inici efectiu del nou contracte.

Durant aquests dies, l'empresa adjudicatària entrant portarà a terme les accions prèvies necessàries per a la posada en marxa del servei, com:

- Recepció de les troballes i els objectes, que seran lliurades per l'empresa sortint al magatzem de la nova empresa adjudicatària.
- Recollida i revisió de la documentació relacionada.
- Formació inicial del seu personal.
- Altres tasques de coordinació i/o preparació prèvies a l'inici del servei objecte del contracte

Aquestes accions del període de transició, es consideren inherents al procés d'implantació del contracte, fet pel qual no es reconeix cap dret econòmic derivat d'elles, i per tant, **no seran remunerades i no hauran de ser objecte de facturació per part de la nova empresa adjudicatària.**

L'empresa adjudicatària serà plenament responsable de tots els materials, objectes i troballes des del moment en el que siguin entregats per l'empresa sortint. Aquest fet haurà de quedar degudament recollit en document escrit, signat per ambdues empreses (**"actes dels lliuraments parcials" de conformitat amb el que s'indica a l'inici de la clàusula 2^a, i a la clàusula 8 del PPT**), relacionant la data i materials, troballes i objectes, que han estat objecte d'entrega.

- **Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil**

L'empresa adjudicatària haurà de contractar amb les següents condicions:

- El contractista haurà de contractar i mantenir en vigor al seu càrrec i com a mínim durant el període de durada del contracte objecte d'aquest Plec i les possibles pròrrogues, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, de caràcter primari, adequada a l'objecte i dimensions dels treballs a executar, que garanteixi les responsabilitats que es poden derivar pels danys materials, personals i els perjudicis produïts a tercers a conseqüència del desenvolupament i/o execució dels treballs que s'integren en aquest contracte, ja siguin imputables a l'Ajuntament de Barcelona o als seus possibles contractistes adjudicataris, en relació amb l'objecte de la present licitació, amb un límit de responsabilitat de 600.000 € per sinistre i en agregat (per anualitat), incloent com a mínim, les següents garanties:

- a) Responsabilitat Civil General
- b) Responsabilitat Civil Patronal, amb un sublímit per víctima de 150.000 €.
- c) Bens en Custòdia. En cas de troballes afectades i reclamades per la persona propietària o trobadora, amb un límit de 900,00 € per reclamant.

La contractació d'aquesta pòlissa s'haurà d'acreditar abans de la formalització del contracte.



- Sistemes de seguretat al local

Per tal de garantir la total custòdia dels objectes, l'empresa adjudicatària haurà de disposar al seu local, dels sistemes de seguretat mínims següents:

- Alarma d'intrusió amb sensors i connexió a central receptora.
- Càmeres de videovigilància amb visió nocturna i gravació contínua a les zones a on hi pugui haver troballes dipositades (zona de recepció de remeses, zona de magatzem, zona de sortides...)

La seguretat ha de quedar coberta i controlada, les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.

El sistema de seguretat contractat s'haurà d'acreditar en el termini que l'òrgan de contractació concedeixi un cop sigui remés el requeriment previ a l'adjudicació del contracte.

- Manteniment i documentació del vehicle

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el bon estat i manteniment del vehicle i assumir les seves despeses, ja siguin derivades de la càrrega, avaries, o d'altres com impostos etc., que seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Haurà també de complir amb la legislació vigent en relació a la documentació i a les revisions tècniques obligatòries del vehicle.

17. PAGAMENT DEL PREU

El pagament del preu es realitzarà mitjançant la presentació de les factures de forma mensual i prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades.

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

CODIDIR3: LA0007014

18. MODIFICACIONS DEL CONTRACTE.

En aquest contracte no es contemplen modificacions

19. REVISIÓ DE PREUS

En aquest contracte no es podrà revisar el preu durant la seva durada incloent les pròrrogues.

20. SUBCONTRACTACIÓ

L'empresa adjudicatària pot subcontractar amb tercers la realització parcial de la prestació amb el compliment dels requisits i obligacions establerts als article 215 i 216 LCSP.

L'incompliment d'aquestes estipulacions legals comportarà les conseqüències establertes a l'apartat 3 de l'article 215 LCSP.



D'acord amb la previsió de l'article 215.2.e) LCSP, l'empresa contractista haurà de realitzar directament, sense possibilitat de subcontractar-les, les tasques que es defineixen als apartats:

2C del Plec de Prescripcions tècniques: “Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei”

Es considera necessari per poder garantir la correcta organització, coordinació, supervisió i control tant del personal que ha d'executar les diferents tasques, com del servei que es contracta, que aquestes tasques no puguin ser objecte de subcontractació, de forma que hagin de ser realitzades directa i exclusivament per l'empresa adjudicatària.

La/les empresa/es subcontractada/es no pot/den tenir dependència amb l'empresa contractista

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació, a la formalització del contracte o abans de l'inici del servei, l'empresa o empreses d'economia social que seran subcontractades i la tasca o tasques que executaran. L'empresa adjudicatària haurà d'entregar la documentació oportuna per acreditar la subcontractació quan l'òrgan de contractació ho requereixi.

L'empresa contractista podrà requerir l'assessorament i l'ajut de l'empresa municipal Barcelona Activa, SA per seleccionar l'empresa d'economia social que col·labori en l'execució del contracte.

21. SUBROGACIÓ DE PERSONAL

Per al cas que fos procedent la subrogació del personal, als efectes previstos per l'art. 130 de la LCSP, es subministrarà, a efectes merament informatius, la relació de treballadors/es facilitada per les empreses que presten actualment el servei.

L'empresa adjudicatària del contracte vigent, va ser FUNDACIÓ PRIVADA TALLERS DE CATALUNYA, amb NIF G58710435.

El conveni laboral col·lectiu al qual s'acull l'actual contractista és el núm. 79000805011995, del dia 13 de març de 2019, publicat al DOG número 7234, del dia 26 d'octubre de 2016, “VII Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya”. El seu article 39 preveu la subrogació del personal, fet pel qual l'Annex 6 informa la relació de treballadors/res que actualment presten el servei.

22. CESSIÓ DEL CONTRACTE

Ateses les característiques del contracte, resta prohibida la cessió.

23. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I RÈGIM ESPECÍFIC DE PENALITATS

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

Amb independència de les obligacions que es puguin derivar de qualsevol altra clàusula del Plec de Prescripcions Tècniques o de qualsevol altre apartat d'aquest informe, l'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de les obligacions d'aquest apartat, fet pel qual es tipifiquen els següents incompliments i penalitats:

Considerant les característiques del contracte, les possibles millores que puguin oferir els contractistes i que seran objecte de valoració, així com el límit màxim de penalitats del 50% del preu del contracte iva exclòs, s'estableixen les següents penalitats:



a) Incompliments molt greus, multa de fins a un 10 per 100 del preu del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de complir les condicions que s'exposen a continuació.
L'incompliment es considerarà **falta molt greu** i es penalitzarà amb la multa indicada.

- ✓ Garantir el servei i la seva continuïtat durant la vigència del contracte, amb substitucions de personal en cas de baixes, vacances, etc.
- ✓ Utilitzar paper d'oficina 100% reciclat
- ✓ Fer una correcta gestió ambiental i de residus
- ✓ Subministrament d'energia amb electricitat amb garantia d'origen (GdO) renovable.
- ✓ L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- ✓ L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el PPT, quan produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del contracte.
- ✓ Vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte, molt especialment pel que fa referència a la confidencialitat, seguretat i protecció de dades de caràcter personal. Finalitzat el contracte, tant l'empresa adjudicatària com el seu personal, continuaran subjectes a les clàusules de confidencialitat.
- ✓ Presentar la documentació acreditativa corresponent als criteris als que s'hagi compromès, al moment que s'indica als plecs, o quan sigui requerit per l'Ajuntament.
- ✓ Complir amb els compromisos socials i ambientals durant tot el període de vigència del contracte.
- ✓ Complir amb el pagament i amb els terminis de pagament en cas de subcontractació
- ✓ Mantenir durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació
- ✓ Adoptar mesures de conciliació "corresponsable" del temps laboral, familiar i personal, en relació amb les persones ocupades en l'execució del contracte
- ✓ Disposar d'un Pla amb les mesures per prevenir, evitar i eliminar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte

L'incompliment de qualsevol d'aquests requeriments podrà ser objecte de penalització com a penalitat molt greu o, fins i tot podria suposar causa d'extinció contractual.

En general, a més de tot l'anterior, es penalitzarà:

- L'incompliment dels compromisos adquirits, que passen a tenir caràcter d'obligació al llarg de tot el temps de duració del contracte.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del contracte.



b) Incompliments greus, multa de fins a un 6 per 100 del preu del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de complir les condicions que s'exposen a continuació. L'incompliment es considerarà **falta greu** i es penalitzarà amb la multa indicada.

- ✓ Complir amb els acords especificats a la clàusula anomenada "Acords de Nivell de Servei (ANS) del Plec de Prescripcions tècniques.
- ✓ Comunicar a la major brevetat possible, a l'Oficina de Troballes i als tècnics de l'Ajuntament, en cas d'incompliment dels ANS per motius de força major, no atribuïbles a l'empresa adjudicatària, i proposar un pla d'acció.
- ✓ Garantir la traçabilitat de les troballes, especialment durant el seu trasllat disposant obligatòriament d'un document o albarà que consignï els objectes que es transporten, de manera que es pugui acreditar en tot moment: què es transporta, d'on prové i quina és la seva destinació.
En aquest sentit, cal garantir també la supervisió i acarament, per tal d'assegurar la coincidència física dels objectes recollits amb el que s'informa als albarans. En cas de no coincidència l'empresa adjudicatària haurà de fer l'oportuna reclamació al portador o a qui correspongui.
Tot el relatiu a la traçabilitat i garanties en relació a la coincidència física dels objectes amb la informació als albarans, es troba definit al Plec de Prescripcions Tècniques, més específicament en el contingut de la clàusula 2.A. TRANSPORT I LOGÍSTICA DE MAGATZEMS
- ✓ Garantir el bon estat i manteniment del vehicle i assumir les seves despeses, ja siguin avaries, benzina, o d'altres com impostos etc., que seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- ✓ Assignar una persona "responsable del contracte" que supervisarà i assegurarà que es compleixen les obligacions demanades als plecs i la bona marxa del servei.
- ✓ Facilitar el seguiment, la supervisió i control de la gestió del contracte, al personal responsable de l'Ajuntament.
- ✓ Impartir la formació (perfil coordinador/a, supervisor/a) relativa al servei, al seu personal.
- ✓ Dotar el local del mobiliari i el material necessari per a la gestió administrativa i general del servei
- ✓ Dotar el servei de tot el material consumible necessari per al normal funcionament del servei
- ✓ Responsabilitzar-se de l'alta dels subministraments generals del local/magatzem i estar a càrrec de totes les despeses originades per aquestes instal·lacions (subministraments, neteja, manteniment, lloguer en el seu cas, etc...)

I, en general, a més de tot l'anterior, es penalitzarà:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o **condicions d'execució** del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu, o quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.
- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

c) Incompliments lleus, multa de fins a un 3 per 100 del preu del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de complir les condicions que s'exposen a continuació. L'incompliment es considerarà **falta lleu** i es penalitzarà amb la multa indicada.



- ✓ Disposar d'alguna persona, adscrita al servei, amb capacitat de comprensió i expressió, verbal i escrita, en llengua anglesa.
És freqüent que les troballes pertanyin a persones estrangeres. Aquest requeriment es fa davant la possibilitat que s'hagin de completar les dades d'aquestes persones a partir d'informació als objectes de la troballa.
- ✓ Tenir la capacitat i el coneixement per estructurar i arxivar la informació i la documentació que generi el servei, de manera digital.

I, en general, a més de tot l'anterior, es penalitzarà:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

Demora en les prestacions:

Les especificades als documents. En cas de no especificar-se, no es contemplen penalitzacions diferents a la proporció diària de 0.60 euros/ 1.000 euros

El termini per a imposar la corresponent penalitat o sanció contractual serà de tres mesos a comptar des de la data d'incoació del corresponent expedient.

24. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'empresa adjudicatària, tractarà habitualment amb documents oficials (DNI/NIF/NIE/Passaports/NIE) i dades identificatives i personals (nom i cognoms, domicili, e-mail, telèfon, signatura/signatura electrònica, imatge, dades bancàries, etc). També recepcionarà i haurà de gestionar objectes o documents amb contingut que podria ser sensible (documents mèdics, notariais, legals, financers, etc.)

També serà responsable del tractament de dades de caràcter personal dels dispositius electrònics i/o altres objectes susceptibles de contenir dades de caràcter personal, un cop finalitzin custòdia.

En aquest sentit, un cop formalitzat el contracte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar signat un acord de tractament de dades addicional que serà d'aplicació al servei contractat.

Tenint en compte els riscos pels drets i les llibertats dels afectats, el tractament requerit té associat un nivell de risc mig.

Finalitzat el contracte, tant el personal de l'empresa adjudicatària com -en el seu cas- el de la/les empresa/s subcontractades, continuaran subjectes a les clàusules de confidencialitat.

Per tot això,

ES SOL.LICITA que s'iniciïn els tràmits oportuns per tal d'iniciar la contractació que té per objecte la prestació del "servei de suport en la gestió de troballes" de l'Oficina Municipal de Troballes, de l'Àrea de Recursos i Transformació Digital de l'Ajuntament de Barcelona; mitjançant procediment obert ordinari amb caràcter reservat de la disposició addicional 4ª LCSP, per un import màxim de **519.622,30 € IVA inclòs**.



El/La Cap de Serveis d'Atenció Presencial

Vist i plau,

El Director de la Direcció d'Informació i Atenció Ciutadana

ANNEX 1. DIMENSIONAMENT ESTIMAT DEL SERVEI

Aquest annex presenta l'estimació relativa al número mínim de persones que s'ha considerat que s'haurien d'assignar a l'execució del contracte, així com l'estimació d'hores necessàries en funció de les tasques a desenvolupar.

En quant al personal necessari pel desenvolupament de les tasques descrites a la clàusula 2 del Plec de Prescripcions Tècniques, s'estima la necessitat d'un servei desenvolupat per un mínim de **4 persones dedicades a jornada completa**.

Estimacions:

- **Una persona amb perfil coordinadora:** amb dedicació aproximada del 25% de la seva jornada laboral a les tasques descrites a la clàusula 2C del Plec de Prescripcions Tècniques "Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei" (unes **426 hores**). En l'estimació es considera que el 75% restant, el dedicarà a tasques pròpies de la Clàusula 2B "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat" (unes **1278 hores**).

Total.....**1.704 h**

- **Una persona amb perfil transportista:** amb dedicació aproximada del 70% de la seva jornada al desenvolupament i execució de les tasques descrites a la clàusula 2A del Plec de Prescripcions Tècniques "Transport i logística de magatzems" (1193 h), i el 30% restant (511 h), a tasques pròpies de la Clàusula 2B "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat" del Plec de Prescripcions Tècniques.

Total.....**1.704 h**

- **2 persones amb perfil polivalent,** amb dedicació exclusiva a les tasques descrites a la clàusula 2B del Plec de Prescripcions Tècniques "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat".

Total.....**3.408 h**

Total estimació hores personal assignat al servei**6.816 h**

Quadre estimació:

Nº persones	Perfil	Dedicació en %	Tasques (clàusula 2 Plec de Prescripcions Tècniques)	Hores estimades	Total hores
1 jornada completa	Coordinadora	25%	2.C. "Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei"	426	1704
		75%	2B "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat"	1278	
1 jornada completa	Transportista	70%	2.A. "Transport i logística de magatzems"	1193	1704
		30%	2B "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat"	511	
2 jornada completa	Polivalent	100%	2B "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat"	1704x2= 3408	3.408



Les dades es basen en estimacions.

Les hores anuals respectaran les jornades màximes legalment establertes.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar a l'Ajuntament, **abans de l'inici de l'execució del contracte:**

- Quina serà la persona **responsable del contracte**.
- Quines seran les persones assignades al desenvolupament i assoliment de les tasques, especialment la persona encarregada de tasques i funcions relacionades amb "L'organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei".



ANNEX 2. TEMPS ESTIMAT PER A LA REALITZACIÓ DE TASQUES

Per calcular el preu del contracte, un dels criteris que s'ha considerat és el temps de dedicació necessari per a la realització de les tasques descrites al Plec de Prescripcions tècniques, que ha estat estimat a partir de les dades reals del servei efectuat en el contracte anterior.

Les estimacions es basen en les dades de l'any 2024, per ser l'any amb més volum de registre i sortida d'objectes.

2.A. TRANSPORT I LOGÍSTICA DE MAGATZEMS:

Per a la realització de les tasques que s'exposen a continuació (definides al Plec Tècnic):

2.A1. Recollida de remeses de grans portadors (GU i Mossos)

2.A2. Entrega, emmagatzematge i recollida de remeses a l'oficina de troballes

2.A3. Trasllat i entrega de remeses:

- En situacions específiques (ex. entrega d'objectes reclamat per un cos policial)
- Un cop finalitzat el període de custòdia

S'estima necessària una dedicació anual aproximada de **1193 h.**

2.B SUPORT EN LA GESTIÓ DE LES TROBALLES DE LA CIUTAT

A partir de dades estadístiques d'anys anteriors, el plec preveu un volum mig anual a recepcionar per l'empresa adjudicatària de **43.000 objectes**.

El volum mig anual de sortides que es calcula haurà de gestionar l'empresa adjudicatària, és de aproximadament **42.600 objectes**.

Relacionat amb les dades anteriors, s'estima un volum mig anual total, d'objectes a gestionar per l'empresa adjudicatària de **85.600 objectes (aquesta quantitat inclou gestió d'entrades i de sortides)**. Sobre aquest volum, s'ha calculat el temps mig de gestió "global" per objecte, que inclou totes les tasques (recepció; registre informàtic complet amb fotografies; embossament; etiquetatge; emmagatzematge al magatzem propi; tractament de dades quan sigui necessari, separació dels objectes caducats abans de la sortida, etc.).

El temps mig estimat per a la "gestió global" d'un objecte és de 3,63 minuts, i per tant

El temps mig estimat per a la "gestió global" de 85.600 objectes, és de 5185 hores

Per a poder complir amb l'estimació anterior, s'estima necessària la dedicació de tots els perfils a tasques de gestió de les troballes (a part de les exclusives del seu perfil), segons s'exposa:

-Perfil polivalent: es dedicarà en exclusiva a la gestió de les troballes, 3408 hores

-Perfil transportista: dedicarà unes 511 hores a tasques de gestió de les troballes

-Perfil coordinador/a-supervisor/a: dedicarà unes 1278 hores a tasques de gestió de les troballes

Total hores estimades de dedicació a les tasques de gestió de troballes: 5197 h, que cobriren l'estimació d'hores de gestió necessàries informades en aquest mateix quadre.

2.C. ORGANITZACIÓ, COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I CONTROL DEL PERSONAL I DEL SERVEI

La dedicació anual a la realització de les funcions d'organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei, s'estima aproximadament en unes **426 hores**

La informació d'aquest annex pretén mostrar la manera com s'ha estimat el pressupost del contracte, i no té caràcter vinculant per a l'empresa adjudicatària.

Taula de costos salarials:

Nº persones i perfil	Perfil, Tasques i Responsabilitats ³	Grup Professional (1, 2 o 3) i categoria	Tipus de Jornada ⁴	Salari base. Import brut anual	Complement experiència professional Import brut anual	Compl. coordinació Import brut anual	Salari Base + Complementos	Cost Seguretat Social (32%)	Salari brut anual + Seguretat Social
1 Coordinador/a -Supervisor/a:	Dedicació aproximada d'un 25% de la seva jornada laboral a: 2C “Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei” Dedicació aproximada d'un 75% de la seva jornada laboral 2B “Suport en la gestió de les troballes de la ciutat” (recepció, gestió informàtica, emmagatzematge, etc).	1 Organització/ Coordinació equip Equip de treball bàsic (3 persones).	Jornada complerta	25.518,86€	911,38€	628,55 €	27.058,79€	8658,81€	35.717,60€
1 Transportista	Dedicació aproximada d'un 70% de la seva jornada laboral a: 2A “Transport i logística de magatzems” Dedicació aproximada d'un 30% de la seva jornada laboral a: 2B “Suport en la gestió de les troballes de la ciutat” (aplicada a la gestió informàtica de les troballes que trasllada, recepciona, lliura, emmagatzematge etc, o altres tasques de suport).	2 Especialista en l'execució dels treballs logístics i de transport/trasllat de les troballes/	Jornada complerta	23.029,83€	835,96€		23.865,79€	7637,05€	31.502,84€
2 Treballador/a polivalent	Dedicació del 100% de la seva jornada laboral al: 2B “Suport en la gestió de les troballes de la ciutat” (recepció de remeses, alta informàtica, emmagatzematge, etc).	3 Auxiliar Administratiu/va	Jornada complerta	20.188,81€	760,54€		20.949,35€	6703,79€	27.653,14€
			Jornada complerta	20.188,81€			20.188,81€	6460,42€	26.649,23€
TOTAL							92.062,74 €	29.460,08€ (arrodonit)	121.522,82€ (arrodonit)



ANNEX 3. MODEL OFERTA

El Sr./la Sra., domiciliat/ada acarrer.....núm. .., amb DNI/NIF núm., major d'edat, en nom propi, o en representació de l'empresaamb domicili a, carrer núm....., amb l'adreça de correu electrònic següent per rebre les comunicacions electròniques (@) assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte núm., que té per objecte el "Servei de suport en la gestió de les troballes, de l'Oficina de Troballes de l'Àrea de Recursos i Transformació Digital, amb caràcter reservat de la disposició addicional 4^a LCSP, i mesures de contractació pública sostenible", expedient núm., es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, i pel preu deeuros (en lletres i xifres), amb el desglossament següent:

9.1. Oferta econòmica, fins a un màxim de 35 punts:

Preu sense IVA:
Tipus IVA: %
Import IVA:

Total:

CRITERIS AUTOMÀTICS

9.2. Criteri social: Suport, seguiment, i acompanyament social a les persones amb capacitats especials o en risc d'exclusió social, adscrites a l'execució del contracte. Fins a un màxim de 10 punts.

Es valorarà el número d'hores mensuals de suport, seguiment i acompanyament social que individualment rep cada una de les persones amb capacitats especials o en risc d'exclusió social adscrites a l'execució del contracte, segons els barems a continuació, que atorguen més puntuació a les ofertes que proposin un nombre més alt d'hores de suport a la persona.

	Puntuació	Marqueu una única opció
Inferior a 7 hores mensuals	0 punts	☐
Igual o superior a 7 hores i inferior a 10 hores mensuals	3 punts	☐
Igual o superior a 10 hores i inferior a 12 hores mensuals	6 punts	☐
12 hores mensuals o més	10 punts	☐

Relacionat amb el criteri, cal informar les Inicials de nom i cognoms de les persones adscrites al servei, en situació de vulnerabilitat que requeriran d'aquest suport i acompanyament.



9.3. Criteri ambiental: Formació ambiental. Fins a un màxim de 5 punts.

Es valora el menor consum d'energia que suposa que el transport es realitzi conduït de forma eficient, a partir del compromís de formació que adquireix l'empresa licitadora. Tanmateix es valora el menor impacte ambiental que suposa que el personal de magatzem apliqui bones pràctiques ambientals en el seu lloc de treball.

	Puntuació	Marqueu una o més opcions
L'empresa licitadora es compromet a proporcionar al personal que dedicarà a les tasques de transport durant l'execució del contracte, formació en conducció eficient, d'un mínim de 4 hores, i impartit per una autoescola amb temaris validats per l'Institut Català d'Energia (https://icaen.gencat.cat/ca/detalls/article/03_Cursos-de-conduccio-eficient)	3 punts	☐
L'empresa licitadora es compromet a proporcionar a tot el personal adscrit al contracte formació d'un mínim de 2 hores sobre bones pràctiques ambientals en els treballs de magatzem (estalvi d'energia, estalvi d'aigua i separació selectiva de residus)	2 punts	☐

9.4. Criteri ambiental: Qualitat ambiental del vehicle adscrit a l'execució del contracte addicional a la solvència: Vehicle amb distintiu ambiental de la DGT "0" i "100% elèctric" (Vehicle elèctric de bateria (BEV)., fins a un màxim de 5 punts

El vehicle adscrit a l'execució del servei contractat és l'informat a continuació.

La puntuació serà de 5 punts només en cas de ser un **vehicle amb distintiu ambiental de la DGT "0" i 100% elèctric (vehicle elèctric de bateria - BEV)**

Marca i model	Tipus de motor	Matrícula	Classificació DGT	Marqueu només si es tracta d'un vehicle 100% elèctric (Vehicle elèctric de bateria - BEV)
				☐

9.5.- Disposició del Certificat d'Aptitud per a Conductors Professionals (CAP) pel perfil Transportista, fins a un màxim de 5 punts

	Puntuació	Marqueu només si el disposa
Perfil transportista: disposició del Certificat d'Aptitud per a Conductors Professionals (CAP)	5 punts	☐

(Lloc, data i signatura)



ANNEX 4. PROTOCOL PER A LA INCORPORACIÓ, SEGUIMENT I VERIFICACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "MESURES CONTRA L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE" EN ELS CONTRACTES PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA.

Procediment d'aplicació per a Empreses contractistes

1. Fase d'execució del contracte:

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

1 conforme aporta:

a) un Pla d'igualtat que incorpora mesures per a prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte, o bé,
b) un Protocol per a prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte, o bé,
c) una descripció de les mesures concretes per a prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte. asseverant que el document presentat compleix amb els requeriment establert per la condició especial d'execució d'incloure, com a mínim les següents mesures:

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

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

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

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

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

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

2. Fase prèvia a la finalització del contracte:

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



CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "MESURES CONTRA L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE"

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE per a l'empresa contractista

El/la sotasignat/ada, senyor/a, amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica, amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques (.....@.....), i als efectes de donar compliment a les obligacions corresponents dins la Condició Especial d'Execució "Mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe" establerta en el procediment d'adjudicació decodi de Contracte, núm. Expedient

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

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

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

Que les mesures descrites en el document aportat inclouen:

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

[Signatura electrònica] 1

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



ANNEX 5. SUBROGACIÓ DE PERSONAL

Tal com prescriu l'article 130.1 de LCSP, cal requerir a l'empresa/entitat contractista sortint les dades relatives a les condicions dels contractes de treball del personal subjecte a subrogació i facilitar a les empreses/licitadores aquesta informació en el propi plec.

L'empresa contractista sortint, que ha de facilitar obligatòriament aquesta informació en cas de subrogació, haurà de lliurar la present declaració responsable signada, acompanyant el quadre de la pàgina següent degudament emplenat i signat electrònicament.

El sotasignat, senyor Ricard Matas Robreño, amb DNI número. 38849174N, en qualitat de representant legal de la persona jurídica FUNDACIÓ PRIVADA TALLERS DE CATALUNYA, amb NIF G-58710435, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques maria.gomez@fundaciotallers.org / serveis@ofisfera.org i EN QUALITAT DE CONTRACTISTA del Contracte CONTRACTE DEL SERVEI DE SUPORT EN LA GESTIÓ DE LES TROBALLES, DE L'OFICINA DE TROBALLES DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA." a FUNDACIÓ PRIVADA TALLERS DE CATALUNYA, amb Contracte de número d'Expedient 20000989

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que la relació de les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte de serveis 20000989 en la data 22/05/2025 és la que figura en la taula adjunta:

[Signatura electrònica contractista sortint]

38849174N
RICARD
MATAS (R:
G58710435)

Firmado digitalmente
por 38849174N
RICARD MATAS (R:
G58710435)
Fecha: 2025.05.23
06:49:28 +02'00'

QUADRE CONDICIONS DELS CONTRACTES DE TREBALL

Obligatori en cas de subrogació del personal

Tal com prescriu l'article 130.1 de LCSP, cal requerir a l'empresa/entitat contractista sortint les dades relatives a les condicions dels contractes de treball del personal subjecte a subrogació i facilitar a les empreses/licitadores aquesta informació en el propi plec.

Aquest quadre, model que incorpora una graella amb els camps de dades mínims obligatoris, un cop emplenat i degudament signat per l'empresa/entitat contractista sortint, ha de ser annexat al PCAP de la licitació del nou servei en compliment de l'article 130.1. LCSP abans citat.

Identificació Persona Treballadora 1	Conveni col·lectiu (codi i denominació)	Grup professional	Denominació del Lloc de treball	Tipus de contracte ²	Tipus de jornada	Dedicació (Hores/Setmana)	Data antiguitat	Data vencimen t contracte	Salari Brut anual ³
PACEE	Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya	3	ENCARREGADA	100 - INDEFINIT	100%	1.704 h/c	08/11/2021	NO APLICA	24.424,96 €
VIVEF	Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya	8	LOGISTIC	100 - INDEFINIT	100%	1.704 h/c	07/12/2017	NO APLICA	22.680,28 €
JARID	Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya	9	GESTOR	100 - INDEFINIT	100%	1.597,5 h/c	18/06/2013	NO APLICA	16.996,00 €
MACAJ	Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya	9	GESTOR	100 - INDEFINIT	100%	1.704 h/c	27/02/2023	NO APLICA	19.208,00 €

Pactes en vigor i altres eventuais qüestions relacionades amb les condicions laborals de la persona treballadora

¹ Les dues primeres inicials del primer cognom, seguides de les dues primeres inicials del segon cognom, seguides de la primera inicial del nom. Ex: MARIA MARTÍ SÁNCHEZ = MASAM

² Segons codis publicats per la TGSS "Clau del Contracte de Treball". P.e: 100: Indefinit per temps ordinari; 300: Indefinit fix/discontinuu; 500: Temporal. Temps parcial ordinari, etc...

³ Retribució bruta anual que rep la persona treballadora. **No inclou** les despeses de S.S