

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

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 4ª LCSP amb mesures de contractació pública sostenible.

TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ OBERT (art. 156 LCSP)

Codi de contracte	001_25002193	Descripció 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 4ª LCSP amb mesures de contractació pública sostenible.
-------------------	--------------	----------------------	---

Import Pressupost base	519.622,30 €	Tipificació contracte	Serveis	Codi CPV	63100000-0 (Serveis de càrrega, descàrrega i emmagatzematge)
------------------------	--------------	-----------------------	---------	----------	---

*Òrgan de contractació Comissió de Govern, en ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia de 17.06.2023.

*Departament econòmic Direcció de Serveis de Gestió Econòmica

*Òrgan destinatari Departament de Serveis Presencials

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

Índex

Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte.....	3
Clàusula 2. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte	4
Clàusula 3. Durada del contracte.....	8
Clàusula 4. Òrgan de contractació. Perfil de contractant.	8
Clàusula 5. Expedient de contractació i procediment d'adjudicació	8
Clàusula 6. Publicitat de la licitació	8
Clàusula 7. Requisits de capacitat i solvència.	9
Clàusula 8. Documentació que han de presentar les empreses licitadores.....	16
Clàusula 9.- Termini per a la presentació electrònica de la documentació i de les proposicions	19
Clàusula 10. Criteris de valoració de les ofertes.	22
Clàusula 11. Mesa de contractació	35
Clàusula 12. Obertura de les proposicions	35
Clàusula 13. Adjudicació del contracte	36
Clàusula 14. Garantia	37
Clàusula 15. Notificació de l'adjudicació i formalització del contracte.....	37
Clàusula 16. Execució del contracte	38
Clàusula 17. Abonaments a l'empresa contractista	39
Clàusula 18. Revisió de preus	39
Clàusula 19. Responsable del contracte.....	39
Clàusula 20. Condicions especials d'execució i obligacions de l'empresa contractista.	40
Clàusula 21. Modificació del contracte.	49
Clàusula 22. Recepció i termini de garantia	49
Clàusula 23. Subcontractació	49
Clàusula 24. Cessió del contracte	50
Clàusula 25. Demora en les prestacions	50
Clàusula 26. Responsabilitat en l'execució del contracte	51
Clàusula 27. Resolució del contracte	54
Clàusula 28. Recursos legals dels licitadors.....	55
Clàusula 29. Transparència, integritat i conflicte d'interessos	55

Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte

1. Objecte del contracte.

L'objecte del 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. 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.

Es tracta d'un contracte Reservat exclusivament a 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, segons allò indicat a la Disposició addicional 4a LCSP.

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

- **Contracte reservat segons la Disposició Addicional 4a LCSP.**
- **Preu igual o inferior al 35%.**
- **En aplicació del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016, les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes o empreses filials o empreses interposades que participin en l'execució d'aquest contracte públic, no poden realitzar operacions financeres en paradisos fiscals -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.**
- **El pagament directe 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.**

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

2. Règim jurídic.

El contracte es tipifica com a contracte administratiu de serveis i es subjecta a aquest plec, el PPT, a la documentació complementària i annexa així com a les regulacions de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) i la seva normativa de desenvolupament.

Atenent el VEC d'aquest contracte, el mateix es considera sotmès a regulació harmonitzada tot d'acord amb la previsió dels articles 19 i 22 LCSP.

La documentació incorporada a l'expedient que té naturalesa contractual és aquest PCAP, el PPT i la documentació complementària annexa.

En cas de discrepància entre el PCAP i el PPT, prevaldrà el PCAP en tot allò que segons l'article 122 LCSP hagi de regular el PCAP i el PPT en tot allò que d'acord amb els articles 124 i següents LCSP hagi de regular aquest.

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

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

1. D'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP, el pressupost **base** de licitació és de **519.622,30 euros**, IVA inclòs, amb el desglossament següent:

429.439,92 euros en concepte de **pressupost net**.

90.182,38 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit (**IVA**) al tipus del **21%**.

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.

Aquest pressupost màxim s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec al/als pressupost/os i la/es partida/es pressupostàries 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

Pressupost base **519.622,30 euros**

El pressupost net anual es desglossa de la manera següent¹:

COSTOS	Import € (anual)
Costos Salarials	92.062,74
Costos Seguretat Social (32%)	29.460,08
Total (Costos salarials + seguretat social)	121.522,82
Costos Funcionament del servei ⁽²⁾	69.577,18

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

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

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

(2) 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 €

D'acord amb la previsió de l'article 130 LCSP, en annex núm. 5, s'informa de les condicions de les persones treballadores afectades per la subrogació de la plantilla als efectes d'una exacta informació dels costos laborals i tot d'acord amb la informació facilitada per l'actual empresa prestadora del servei.

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència 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).**
- **EI: Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social 2022-2024, amb codi núm. 99100155012015 (BOE núm. 259, de 28.10.2022).**

Els imports salarials fixats al conveni sectorial és el que regeix als efectes de determinar ofertes anormals i durant l'execució del contracte. El fet de no aplicar el conveni sectorial, pel que fa als salaris, comporta l'exclusió del procediment o la resolució del contracte sempre i quan aquests imports siguin inferiors als establerts al conveni sectorial.

El cost estimat del personal no es desagrega per gènere, tal i com preveu l'article 100 LCSP, perquè les condicions econòmiques establertes al conveni sectorial no presenten cap diferenciació per aquesta raó.

En aquest contracte, el pressupost s'ha calculat en base a les taules salarials de l'any 2025² 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 a partir d'una plantilla de persones treballadores que ha d'executar el contracte amb les següents categories professionals i nombre de persones, segons s'especifica en el PPT:

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

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 al: 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)

Atès que el present contracte comporta despeses de caràcter pluriennals, 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.

2. El valor estimat (VE) del contracte és de 858.879,84 euros, sense incloure l'IVA. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït l'empresa contractista, incloent possibles pròrrogues, entre d'altres conceptes, tot d'acord la previsió de l'article 101 LCSP.

El VEC d'aquest contracte s'ha calculat considerant que **la vigència del mateix s'iniciarà 15 dies hàbils abans de que finalitzi la vigència del contracte que estigui donant cobertura a les prestacions que son objecte del contracte que ens ocupa (en endavant "contracte previ")**. 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 contracte previ 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 d'execució diferenciades:

1. Període de transició entre el contracte previ i el contracte objecte licitació.

Aquest període coincideix amb els 15 dies hàbils immediatament anteriors a la finalització de la vigència del contracte previ.

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

- Entre la finalització del contracte previ 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 previ.

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 2^a, i a la clàusula 8^a 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, els drets econòmics i la possibilitat de facturar per part de l'empresa adjudicatària d'aquesta licitació, seran exigibles, 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 €

Clàusula 3. Durada del contracte

La durada del contracte serà de 24 mesos comptadors a partir del dia següent a la data de formalització del contracte o bé, des del dia que es fixi en el document de formalització.

La durada total del contracte incloent les eventuais pròrroques serà d'un màxim de 48 mesos.

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

Podrà prorrogar-se fins a 9 mesos quan al venciment d'un contracte no s'hagi formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació que ha d'efectuar el contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i hi hagi raons d'interès públic per no interrompre la prestació, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

Clàusula 4. Òrgan de contractació. Perfil de contractant.

1. L'òrgan de contractació és la Comissió de Govern i la persona interlocutora per aquest contracte és la Cap del Departament de Serveis Presencials, Sra. Pilar Guinchard Notario o, la persona que en el seu cas, la substitueixi.

Les consultes tècniques i administratives es realitzaran exclusivament a través de l'apartat de **"Enviar pregunta"** habilitat en el perfil de contractant com a màxim fins a dos dies hàbils anteriors a la finalització del termini per a la presentació d'ofertes.

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

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

Clàusula 5. Expedient de contractació i procediment d'adjudicació

1. L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària.

2. El procediment d'adjudicació és el procediment obert previst a l'article 156 LCSP amb varis criteris d'adjudicació.

Clàusula 6. Publicitat de la licitació

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

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

Clàusula 7. Requisits de capacitat i solvència.

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

Mesura social.-

D'acord amb allò indicat en la Clàusula 1 d'aquest Plec, aquests contracte te 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, o bé i Empreses d'Inserció (EI) regulades en la Llei 44/2007, de 13 de desembre.

Per acreditar la condició de CETIS o EI les licitadores hauran de presentar la declaració responsable que s'acompanya a l'annex núm. 4 tal i com preveu la Instrucció municipal de regulació de la contractació reservada (publicada a la Gasetta municipal de 13 de maig de 2019 de 23 de novembre de 2022) i s'haurà d'incloure en el sobre A d'acord amb el previst en l'article 140 de la LCSP.

Mesura social.-

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

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

L'empresa licitadora ha de comptar amb la solvència econòmica i financera i tècnica i professional mínima que s'exposaran a continuació.

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

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

A) SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA:

- **D'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) LCSP**, el volum anual de negocis referit al millor dels tres últims exercicis anteriors a la data de presentació de les proposicions o en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa, ha de tenir un import igual o superior de **800.000 euros**. En el cas que la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior

a un any comptat fins a la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.

B) SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL

- **D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP**, l'import anual, sense incloure els impostos, que l'empresa licitadora ha de declarar com a executat durant l'any de superior execució en el decurs dels últims 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**.

D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP, el criteri de correspondència entre els serveis executats per l'empresa licitadora i els que constitueixen l'objecte del contracte és la pertinença al mateix subgrup de classificació, si el contracte està enquadrat en algun dels que estableix el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP), Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i en cas contrari, la igualtat entre els tres primers dígits dels respectius codis CPV i en cas contrari, la igualtat entre els tres primers dígits dels respectius codis CPV, o en el seu defecte pel CNAE (Classificació Nacional d'Activitats Econòmiques) o l'anàlisi de l'objecte de l'experiència aportada.

- **D'acord amb l'article 90.1.b) LCSP**, el personal tècnic, integrat o no en l'empresa, participant en el contracte, especialment les persones encarregades del control de qualitat han de tenir els títols o acreditacions acadèmics o professionals següents:

○ **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 o 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 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.).	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. -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 capacitació 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



Aquestes tasques es troben incloses a la clàusula 2B: "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat" del PPT	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: o 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 capacitat 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- 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 demandades 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**, la maquinària, el material i els equips tècnics que com a mínim han d'estar a disposició de l'empresa licitadora per executar el contracte han de ser:

- **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 variis; 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**, les empreses licitadores o candidates han de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials següents:

- **Els mitjans personals definits, amb la formació i l'experiència requerida com a solvència (90.1.b) LCSP).**
- **El vehicle amb els requeriments a dalt informats (90.1.h) LCSP).**

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 hàbils 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.

o **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** (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).
- **1 monitor amb web cam** (es requereix mínim un monitor amb web cam per possibilitar les vídeo reunions).
- **1 impressora multi funció, amb copiadora i escàner** (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).
- **1 càmera fotogràfica digital o 1 mòbil que permeti la connexió i el trasllat de les fotografies dels objectes 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).
- **2 impressores d'etiquetes model: Zebra ZD-421 o qualsevol altre marca que permeti executar les mateixes funcions d'impressió d'etiquetes** (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).

- **1 Tauleta (preferentment) o dispositiu mòbil per a la gestió de les remeses** (la tauleta es farà servir per a la gestió de les remeses pel transportista).

Aquests compromisos tenen caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització o de resolució contractual.

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

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

Clàusula 8. Documentació que han de presentar les empreses licitadores

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

Les empreses licitadores podran indicar en el sobre electrònic que correspongui quina informació de la seva proposició té caràcter confidencial perquè forma part de la seva estratègia empresarial o bé perquè conté secrets tècnics, industrials, comercials o patents, sense que, en cap cas, puguin ser considerats com a tal l'oferta econòmica ni els documents que contempen la resta de la proposició.

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

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

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

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

Responsable del Tractament: Ajuntament de Barcelona, pl. Sant Jaume, 1, 08002 Barcelona.
Delegat de Protecció de Dades: podeu contactar-hi mitjançant l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades>, o per correu postal, dirigint-vos a Via Laietana, 7, Baixos. 08003 Barcelona.

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

Legitimació: Missió d'interès públic.

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

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

Si no esteu satisfets/etes amb el tractament de les vostres dades, podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 1a planta, 08010 Barcelona.

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

Cadascun dels sobres electrònics presentats per les licitadores únicament ha d'incloure la documentació per a la qual estan destinats. Quan dins d'un sobre s'inclougui informació que permeti el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració i el tractament igualitari de les licitadores, s'exclourà de la licitació.

SOBRE ELECTRÒNIC A

El sobre ha de contenir:

1) El Document Europeu Únic de Contractació (DEUC)

Les empreses licitadores han de presentar el Document europeu únic de contractació (DEUC), el qual s'adjunta com a annex a aquest plec i es pot generar a través d'aquesta [eina](#).

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

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

NOTA: Cal prestar especial atenció a no incloure en el DEUC informació que sigui valorable mitjançant criteris automàtics.

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

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



Quan no acrediti la seva solvència amb mitjans externs, però el poder adjudicador ho requereixi expressament, el licitador que pretengui subcontractar ha de facilitar la informació requerida en les seccions A i B de la part II i la part III del DEUC per a cada subcontractista, o cadascuna de les categories de subcontractistes.

2) Declaració responsable complementària al DEUC (annex núm.1).

Quan les empreses concorrin a la licitació de manera conjunta, cadascuna de les empreses ha de presentar una declaració responsable complementària.

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

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

3) Declaració responsable constitució en UTE (annex núm. 3).

Les licitadores que senyalin al DEUC que, de resultar adjudicatàries, es constituïran en UTE, han d'aportar un document amb el compromís de constituir-se formalment en UTE en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

4) Declaració responsable d'empreses pertanyents a un mateix grup empresarial (annex núm. 1).

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

5) Autorització per consultar les dades a l'AEAT i a la TGSS (annex núm. 1).

6) Declaració responsable d'adscripció de mitjans personals i/o materials (annex núm. 1).

7) Declaració responsable de reserva Disposició Addicional 4ª (annex núm. 4).

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

Sobres electrònics B i C:

Sobre electrònic B (judici de valor)

Aquest sobre electrònic ha de contenir la documentació per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluables en base a judicis de valor, assenyalats en la clàusula 10 "*Criteris de valoració de les ofertes*" del present plec.

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

NOTA: La documentació justificativa dels criteris avaluables mitjançant judici de valor s'ha d'incloure necessària i únicament en el sobre electrònic B. No s'ha d'incloure al sobre A o B cap documentació o informació que hagi de ser valorable en el sobre C.

La inclusió en el sobre A o B d'informació que hagi de ser valorada en un moment posterior, que permeti el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració, implicarà l'exclusió de la licitació.

Sobre electrònic C (criteris automàtics)

Aquest sobre electrònic ha de contenir l'oferta econòmica, **signada per l'empresa licitadora o persona que el representi**, i la documentació acreditativa de les referències tècniques per a la ponderació dels criteris avaluables de forma automàtica assenyalats en la clàusula 10, "*Criteris de valoració de les ofertes*" del present plec.

L'oferta econòmica es presentarà seguint el model que s'adjunta com annex núm. 2.

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

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

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

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

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

Cada empresa licitadora podrà presentar només una única oferta.

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

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

3. Tenint en compte l'anunci d'informació prèvia publicat al DOUE el **23.05.2025 (333516-2025)**³ i que consta a l'expedient, el termini per a la presentació de la documentació exigida serà de 15 dies naturals comptats des de la data d'enviament de l'anunci de licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea sempre que hagin transcorregut 15 dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci en el perfil de contractant.

L'anunci en el [perfil de contractant](#) indicarà la data final del termini de presentació de proposicions. **El límit horari per presentar les ofertes serà les 23.59.59 h del darrer dia establert com a data final del termini.** Un cop finalitzat aquest termini no s'admetrà cap oferta.

La data límit per sol·licitar documentació complementària, informació addicional sobre els plecs i aclariments a l'establert en els mateixos serà com a màxim fins a dos dies hàbils abans de la finalització del termini fixat per a la presentació d'ofertes.

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

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

La proposició que arribi per qualsevol altre via serà rebutjada.

5. L'empresa interessada en participar en la licitació ha de preparar el seu equip segons s'indica al portal de suport als licitadors: <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>.

En aquest mateix enllaç s'informa dels requeriments tècnics necessaris per poder utilitzar l'aplicació i existeix un servei de suport tècnic i ajuda a les empreses licitadores.

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

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

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

³ <https://ted.europa.eu/es/notice/-/detail/333516-2025>

Gestió d'esmenes, aclariments, requeriments de documentació, formalització de contractes, etc.: Per a realitzar totes aquelles tasques pròpies d'un procediment de contractació pública diferents de la presentació de proposicions, els licitadors hauran d'accedir, prèvia alta, a l'accés privat del Portal de Licitació Electrònica de L' Ajuntament de Barcelona, a través del següent enllaç: <https://licitacions.bcn.cat/login>.

EL FET D'HAVER PRESENTAT OFERTES NO IMPLICA L'ALTA A L'ACCÉS PRIVAT, SINÓ QUE CAL TRAMITAR PARAL·LELAMENT L'ALTA AL MATEIX.

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

6. La plataforma no estableix cap límit en el número d'arxius que es poden adjuntar a una oferta.

La mida màxima permesa per cadascun dels arxius individuals que s'annexi en la proposta electrònica està establert en 250 MB. El límit màxim global de l'oferta és de 1GB o 1024 MB.

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

Format de text natiu de Microsoft Word: .doc | .docx
Format de full de càlcul natiu de Microsoft Excel: .xls | .xlsx.
Format de presentació natiu de Microsoft PowerPoint: .ppt | .pptx
Format de text estàndard: .rtf .
Format de text natiu Star Office: .sxw
Format de text natiu de Abiword: .abw
Format documental natiu de Adobe Acrobat: .pdf
Format gràfic: .jpg
Format gràfic natiu de Microsoft Windows: .bmp
Format gràfic: .tiff | .tif
Format OpentDocument text: .odt
Format OpentDocument full de càlcul: .ods
Format OpentDocument presentació: .odp
Format OpentDocument imatge: .odi
Format comprimit natiu de Winzip i suportat per Microsoft Windows: .zip
Format de dibuix AutoCAD .dwg

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

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

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

7. En els supòsits que es prevegin dificultats en la transmissió derivades de la mida dels documents i dades presentades o problemes de connectivitat amb la xarxa, que impedeixin rebre l'oferta dintre del termini establert en aquests plecs, s'acceptarà l'enviament en dos fases. En aquests supòsits l'empresa licitadora haurà de remetre, **abans de la finalització del termini**

de presentació d'ofertes, la empremta digital (hash), no obstant disposaran d'un termini de 24 hores per completar l'enviament de l'oferta. Si no es fa aquesta segona remissió en el termini indicat, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

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

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

8. En cas de no poder accedir al contingut d'una oferta perquè l'arxiu està danyat, es pot recórrer a la còpia local generada automàticament en l'equip de l'empresa licitadora, comprovant que l'empremta digital (hash) de l'oferta coincideix amb la que consta en poder de l'òrgan de contractació.

9. Una vegada l'oferta ha estat tancada, si es reobre, la seva petjada (hash) actual quedarà invalidada i en tancar-la novament, es generarà una nova petjada (hash), completament diferent; inclús si no es modifica el contingut de l'oferta. Aquesta nova oferta reoberta es considerarà a tots els efectes, com una oferta diferent d'altres tancades anteriorment. És possible guardar una còpia de l'oferta original, per si fos necessari enviar-la juntament amb la petjada (hash).

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

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

Clàusula 10. Criteris de valoració de les ofertes.

La selecció de l'oferta més avantatjosa es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat-preu amb l'objectiu d'obtenir ofertes de gran qualitat. S'aplicaran els criteris d'adjudicació següents:

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

- **Criteris d'adjudicació avaluables mitjançant judici de valor**

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

La ponderació de la puntuació esmentada serà la següent:

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

Cada empresa haurà de presentar la seva oferta, responent per ordre, a cada un dels criteris avaluables 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.**

10.1. Pla de Qualitat i Control de Qualitat del servei: 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 10.1.1. 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 10.1.2. Control de qualitat).**

10.1.1. Subcriteri: Pla de Qualitat: 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 completa 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.

10.1.2. Subcriteri: Control de qualitat: 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.

10.2 Distribució eficient de magatzem: 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	Insuficient	Suficient	Valoració 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.

10.3. Pla de Traspàs i transició eficaç previ a la finalització del contracte: 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 hàbils**, 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 assegurï 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.

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

NOTA: La documentació justificativa d'aquests criteris avaluables mitjançant judici de valor s'ha d'incloure necessària i únicament en el sobre electrònic B. No s'ha d'incloure al sobre A o B cap documentació o informació que hagi de ser valorable en el sobre C.

La inclusió en el sobre A o B d'informació que hagi de ser valorada en un moment posterior, que permeti el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració, implicarà l'exclusió de la licitació.

• **Criteris d'adjudicació avaluables automàticament**

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

- **MESURA SOCIAL.**⁻⁴

10.4. Oferta econòmica: La ponderació màxima del criteri d'adjudicació del preu ofertat, és de 35 punts.

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

⁴ Aquesta mesura es complementa amb el desglossament del pressupost base de licitació.

En els contractes en què les retribucions del personal treballador que executa el contracte siguin determinants del cost total, per evitar que les empreses licitadores rebaixin de manera temerària l'estimació dels costos salarials, el criteri d'adjudicació que valora el preu del contracte podrà tenir una ponderació fins a un 35% de la puntuació total. Així, l'adjudicació del contracte és una combinació adequada de la ponderació de factors de qualitat i de preu.

Es podrà establir que no s'atorgarà la puntuació màxima si cap empresa realitza una disminució percentual mínima respecte del pressupost base de licitació o del criteri de determinació del preu que s'hagi fixat en el plec. En aquest supòsit, el plec ha de fixar la puntuació alternativa que es donarà a l'oferta més baixa.

D'acord amb la previsió de l'article 130 LCSP, en annex núm. 5, s'informa de les condicions de les persones treballadores afectades per la subrogació de la plantilla als efectes d'una exacta informació dels costos laborals i tot d'acord amb la informació facilitada per l'actual empresa prestadora del servei.

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

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

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

10.5. 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 y 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.

10.6. 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	3 punts
--	---------



(https://icaen.gencat.cat/ca/detalls/article/03_Cursos-de-conduccio-eficient).	
(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.

10.7. 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 varies 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).

10.8. 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".

Puntuació total d'aquests criteris: 60 punts.

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

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

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

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

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

- **un diferencial del 10% per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'un únic licitador, del 20% respecte el pressupost net de licitació.**
- **Si el nombre de licitadors és superior a 10, per al càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de l'oferta més baixa i de l'oferta més alta, si hi ha un diferencial superior al 5% respecte de les ofertes immediatament consecutives.**

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.

A l'efecte de verificar l'adequació de l'oferta als costos salarials, es podrà requerir informe tècnic complementari de l'òrgan de representació de les persones treballadores o d'una organització representativa del sector.

- **Criteris de desempat**

Si es produeix un empat en la puntuació total entre diverses empreses licitadores el desempat es resoldrà segons els criteris detallats a continuació, seguint ordre de prelació següent:

1. Les empreses licitadores amb major percentatge de persones treballadores amb discapacitat o en situació d'exclusió social a la plantilla de cadascuna de les empreses, primant en cas d'igualtat, el major nombre de personal fix amb discapacitat en plantilla, o el major nombre de persones treballadores en inclusió a la plantilla.
2. Les empreses licitadores amb menor percentatge de contractes temporals a la plantilla de cadascuna de les empreses.
3. Les empreses licitadores amb major percentatge de dones ocupades a la plantilla de cadascuna de les empreses.

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

Clàusula 11. Mesa de contractació, comitè d'experts i organisme tècnic especialitzat

1. La mesa de contractació estarà constituïda per:

President/a: L'Alcaldeessa o persona en qui delegui, d'acord amb l'art. 13 de la Carta Municipal de Barcelona i la delegació de 17 de juny de 2023.

Vocals:

Titulars	Substituts
1. El/la secretari/ària general	1. El/Les secretaris/es delegades, Sra. M ^a Isabel Fernández, Sra. Francisca López, Sra. Ana Ballano, Sra. Elisabet Arenas*, Sra. Lourdes Padró, Sr. Roger Arce* i el Sr. Carlos Rodríguez*.
2. L'/la interventor/a general	2. L'interventor/a en qui delegui l'interventor General en el seu cas.
3. El director de la Direcció d'Informació i d'Atenció Ciutadana, Sr. Antonio Romero.	3. La tècnica del Departament de Serveis Presencials, Sra. Catalina Román Valle.
4. La Cap del departament de Serveis Presencials, Sra. Pilar Guinchard Notario.	4. El tècnic del Departament de Serveis Presencials, Sr. Marc Morenza Cinos.

**(*) personal interí: per al cas en què els altres funcionaris de carrera no puguin assistir a la Mesa.*

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

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

Clàusula 12. Obertura de les proposicions

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

L'obertura del sobre electrònic de criteris automàtics es podrà realitzar en acte públic si no es decideix el contrari, atès que està previst que en la licitació es puguin utilitzar mitjans electrònics. La data i lloc s'informarà, en el seu cas, en l'anunci de licitació en el perfil de contractant.

Clàusula 13. Adjudicació del contracte

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

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

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

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

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

- Document que acrediti la vàlida constitució de la Societat i que de conformitat amb el seu objecte social pot presentar-se a la licitació.
- Document que acrediti la deguda representació per presentar la proposició del signant de la mateixa.
- Document que acrediti la deguda representació per presentar la declaració del signant de la mateixa.
- Certificats del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social establertes per les disposicions vigents. Es consultarà l'aplicació informàtica municipal de recaptació per comprovar que l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona i s'obindrà una còpia impresa de la consulta i s'incorporarà a l'expedient.
- Documentació acreditativa de disposar dels mitjans personals i/o materials que s'ha compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte indicats en aquest plec."
- Justificant d'inscripció obligatòria en el registre corresponent del Pla d'igualtat entre dones i homes, en el cas que l'empresa estigui legalment obligada a disposar-ne d'un.

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

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

- Declaració indicant el personal tècnic o les unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, dels quals es disposi per executar el contracte, especialment els encarregats del control de qualitat, acompanyada de la documentació justificativa corresponent, de conformitat amb el que recull la clàusula 7ª del PCAP així com allò que sigui objecte de requeriment per part d'aquesta Administració Pública.
- Titulacions acadèmiques i professionals de l'empresa i dels directius de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.
- Declaració indicant la maquinària, material i equip tècnic del que es disposarà per a l'execució del contracte, a la qual s'adjuntarà la documentació acreditativa pertinent.

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

- La declaració responsable on posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos, així com l'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi al llarg de la vida del contracte.

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

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

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

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

Clàusula 14. Garantia

D'acord amb la previsió de l'article 107.1 CSP, no es requereix constituir garantia definitiva atenent que es tracta d'un contracte reservat.

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

1. D'acord amb la previsió de l'article 151 i la disposició adicional quinzena de la LCSP, l'acte d'adjudicació serà notificat per mitjans electrònics a les empreses licitadores i en el termini màxim de 15 dies es publicarà en el perfil de contractant.

2. D'acord amb l'article 50.1.d) i 153.3 LCSP, el contracte no es podrà formalitzar fins que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació a les empreses licitadores. Si un cop finalitzat aquest termini no s'ha interposat recurs especial previst a l'article 44 LCSP que impliqui la suspensió del procediment, o s'hagués acordat l'aixecament de la

suspensió, es requerirà a l'empresa adjudicatària perquè en un termini no superior a 5 dies a partir de la data següent a la de recepció del requeriment es procedeixi a la formalització del contracte.

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

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

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

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

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

Clàusula 16. Execució del contracte

L'execució del contracte s'iniciarà en la data que indiqui l'acta d'inici.

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.

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.

Clàusula 17. Abonaments a l'empresa contractista

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

El preu s'abonarà en euros.

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

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

L'empresa contractista ha d'incloure, en la/es factura/es que presenti, les següents dades especificades en la capçalera del present plec:

- **Codi de contracte:** 001_25002193
- **Òrgan de contractació:** Comissió de Govern.
- **Departament econòmic:** Direcció de Serveis de Gestió Econòmica
- **Departament destinatari:** Departament de Serveis Presencials
- **Codi DIR 3:** LA0007014

Clàusula 18. Revisió de preus

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

Clàusula 19. Responsable del contracte

Es designa a la Cap del Departament de Serveis Presencials, Sra. Pilar Guinchard Notario o a la persona que la substitueixi, com la persona responsable del contracte, a qui li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article art. 62.1 LCSP.

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

- Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries amb l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució del contracte en el sentit que millor convingui als interessos públics. De totes les reunions aixecarà acta que hauran de ser signades pel contractista.
- Resoldre les incidències que pugin sorgir en l'execució del contracte, seguint el procediment establert a l'article 97 del Reglament general de contractes de les Administracions públiques.
- Informar els expedients de reclamació de danys i perjudicis i de confiscació de garantia definitiva.
- Proposar la imposició de penalitats, assenyalant la seva graduació o proporció.

- Informar la devolució o cancel·lació de garanties.
- Informar sobre el compliment de les condicions especials i essencials assenyalades per a l'execució del contracte, com també del correcte compliment de les millores que van ser proposades pel contractista i que van ser valorades per a la seva adjudicació.
- Establir les directrius oportunes en cada cas, amb la possibilitat de requerir l'adjudicatari en qualsevol moment o situació, la informació que sigui necessària sobre l'estat d'execució del contracte, de les obligacions de l'adjudicatari, i del compliment de terminis i actuacions.
- Ordenar, en cas d'urgent necessitat, les mesures precises per tal d'aconseguir o restablir el bon ordre en l'execució del contracte pactat, o quan el contractista, o persones que depenguin d'aquest, incorrin en actes o omissions que comprometin o pertorbin la bona marxa del contracte, sens perjudici de l'obligació de donar compte a l'òrgan de contractació.
- Dirigir les instruccions al contractista sempre que no suposin una modificació de l'objecte del contracte ni siguin contràries al que preveuen els plecs i altres documents contractuals.
- Inspeccionar la part de la prestació subcontractada informant a l'òrgan de contractació, si s'escau.
- Qualsevol altre funció prevista en els plecs o indicada per l'òrgan de contractació.

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

1. Condicions especials d'execució

S'estableixen les següents condicions especials d'execució:

1.1. De caràcter social:

1.1.1. El pagament directe del preu a les empreses subcontractades

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.4. Mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe

L'empresa contractista, en el termini de 10 dies posteriors a la data de formalització del contracte, ha de presentar a la persona responsable del contracte bé el Pla d'igualtat, bé un Protocol o bé un document que detalli les mesures per prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte. Aquestes mesures han de garantir com a mínim, la formació del personal i la designació de persones de referència que vetllin per un espai de treball lliure de violències masclistes. L'acompanyarà d'una declaració on indicarà el tipus de document presentat, així com el compromís que inclou les mesures mínimes abans citades.

L'empresa contractista ha d'aplicar mesures de protecció específica de les persones professionals contra l'assetjament sexual i per raó de sexe que aquestes puguin patir per part de les persones usuàries, així com garantir la capacitació del personal en la detecció i l'abordatge de les situacions d'assetjament que puguin patir les persones usuàries finals.

Si l'empresa contractista motiva les raons per no poder aportar aquesta documentació en el termini atorgat, rebrà les indicacions i assessorament municipal i se li podrà concedir un nou termini perquè porti la informació de les pràctiques requerides.

L'incompliment d'aportació del pla, el protocol o el document que detalli les mesures per prevenir i abordar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, després de rebre aquest assessorament, suposarà la imposició i d'una penalitat d'un 1% del preu del contracte, que s'incrementarà mensualment fins a un màxim del 10% del preu.

L'empresa contractista, abans de la recepció del contracte, ha de lliurar a la persona responsable del contracte un informe final sobre l'aplicació de les mesures.

S'annexa el Protocol elaborat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps que inclou el procediment d'aplicació d'aquesta condició especial d'execució, així com el model de declaració per a l'empresa contractista.

1.1.5. Conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal

L'empresa contractista, en el termini de deu dies posteriors a la data de formalització del contracte, ha de presentar a la persona responsable del contracte una declaració que detalli, com a mínim, una mesura de foment de la conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte.

En cas que les mesures descrites estiguin integrades en un Pla d'Igualtat o altre document estratègic, la declaració responsable s'acompanyarà d'aquest document.

Les mesures poden consistir en la flexibilització, adaptació o racionalització dels horaris, el foment del teletreball, la implantació de serveis de cura o assistencials, o la millora dels permisos i excedències que estableix la legislació aplicable per facilitar l'atenció a menors o a persones dependents.

Si l'empresa motiva les raons per no poder aportar aquesta documentació en el termini atorgat, rebrà les indicacions, l'ajut i l'assessorament municipal i se li concedirà un nou termini perquè aportï la informació de les pràctiques requerides.

L'incompliment d'aportació del document que detalli les mesures de foment de la conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal després de rebre assessorament suposarà la imposició d'una penalitat econòmica d'un 1% del preu del contracte, que s'incrementarà mensualment fins a un màxim del 10% del preu.

L'empresa contractista, abans de la recepció del contracte, ha de lliurar a la persona responsable del contracte un informe final sobre l'aplicació de les mesures.

S'annexa el Protocol elaborat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps que inclou el procediment d'aplicació d'aquesta condició especial d'execució, així com el model de declaració per a l'empresa contractista.

1.2 De caràcter ambiental

1.2.1. 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).

1.2.2. 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.

1.2.3. 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.

1.2.4. 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.

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

2. Condicions d'execució generals

El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat.

3. Obligacions de l'empresa contractista:

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

- a) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
- b) Facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- c) Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte.
- d) Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació de les persones que executaran les prestacions i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. En el cas que el contracte obligui a l'adscripció de mitjans personals, les substitucions o modificacions de les persones que executaran les prestacions hauran de portar-se a terme per persones que reuneixin les mateixes o similars característiques que es van requerir per ser adscrites com a mitjans personals en el seu moment i que van ser exigides com a criteris de solvència i/o valorades en el seu moment com a criteris d'adjudicació.
- e) Fer una correcta gestió ambiental del servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.

- f)** Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'execució del contracte, complint durant el termini mínim de cinc anys les obligacions de confidencialitat exigides a l'article 133.2 LCSP. L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions establertes en la normativa sobre protecció de dades i especialment en l'establerta en la Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties dels Drets Digitals i normes que la desenvolupin. L'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregada del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat.
- g)** A aquests efectes, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Plec de prescripcions tècniques particulars, l'empresa adjudicatària com a encarregada de tractament i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc⁵, tindrà les obligacions següents:
- Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
 - Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable.
 - Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable que contingui:
 1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat.
 2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.
 3. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant.
 - No comunicar dades a terceres persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles. Si l'encarregat vol subcontractar, haurà d'informar obligatòriament al responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
 - Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, inclús després de que finalitzi el contracte.
 - Garantir que les persones autoritzades al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
 - Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de la obligació establerta a l'apartat anterior.
 - Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per a tractar dades de caràcter personal.
 - Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades), aquest haurà de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud. (per valorar la pertinença del seu contingut).

⁵ L'empresa adjudicatària, tractarà habitualment amb documents oficials (DNI/NIF/NIE/Passaports/NIE) i dades identificadores 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.). Tenint en compte els riscos pels drets i les llibertats dels afectats, el tractament requerit té associat un nivell de risc mig.



- Assistir al responsable en la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats així com també als requeriments de les autoritats de control.
- En allò referent a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:

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

Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

- a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloent quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
- b) Dades de la persona de contacte per obtenir més informació.
- c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals. Descripció de les mesures adoptades o proposades per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.
Si no és possible facilitar la informació de forma simultània, la informació s'ha de facilitar de forma gradual i sense dilacions.

2.- L'Encarregat, a petició del responsable, comunicarà en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades als interessats, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc pels drets i llibertats de les persones físiques.

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

- a) La naturalesa de la violació de les dades
 - b) Dades del punt de contacte del responsable o de l'encarregat on es pugui obtenir més informació.
 - c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
 - d) Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable de tractament per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.
- Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per a demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzi el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
 - Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o auditor autoritzat per aquest.
 - D'acord amb l'art. 32 del RGPD i el nivell de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent entre d'altres, si s'escau:
 - La pseudoanonimització i el xifrat de dades personals.
 - La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.

- Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
- Per tal d'avaluar l'adequació del nivell de seguretat, tindrà particularment en compte els riscos que presenti el tractament de les dades com a conseqüència de la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals trameses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzats a les dades esmentades.
- Al finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebí de l'Ajuntament de Barcelona, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixen obligacions legals que requereixin la conservació per un temps definit).
- Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat informará immediatament al responsable.
- Si l'encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent (RGPD, LOPDGDD...) serà considerat responsable del tractament.
- Respecte les mesures de seguretat, haurà de complir aquelles establertes a l'annex corresponent.

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

- Haurà de comptar amb l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si s'autoritza recórrer a un altre encarregat i s'hagués de produir algun canvi, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-se i rescindir el contracte.
- L'altre encarregat tindrà les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en el contracte o acte jurídic entre el responsable i l'encarregat i la consideració d'encarregat de tractament de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si l'altre encarregat incompleix les seves obligacions de protecció de dades, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant de l'Ajuntament de Barcelona pel que respecta al compliment de les obligacions de l'altre encarregat.
- El coneixement que tingui l'Administració dels subcontractes celebrats en virtut de les comunicacions a què es refereixen els apartats anteriors, no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

D'acord amb el que estableix l'article 122.2 LCSP, les obligacions que s'assenyalen a continuació (lletres a a e) tenen caràcter d'essencials als efectes del que preveu l'article 211.1 f) LCSP.

- a) La finalitat del tractament serà donar correcte compliment a l'objecte del contracte.
- b) L'obligació de el futur contractista de sotmetre en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que estableix l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
- c) L'obligació de l'empresa adjudicatària de presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la que posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos.
- d) L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada a la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.
- e) L'obligació de les licitadores d'indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els servidors associats als mateixos, el nombre o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, de les subcontractistes a les que vagi a encomanar la seva realització.

NOTA: En aquest sentit, juntament amb la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar signat un acord de tractament de dades que serà d'aplicació al servei contractat.

- h)** Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i fer-ne ús en el servei objecte del contracte.
- i)** Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, i en tot cas anualment, li sigui requerida per la responsable del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa pel que fa a legislació dels drets de les persones amb discapacitat, la contractació de persones amb particularitats dificultats d'inserció al mercat laboral, i la subcontractació de Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social i/o Empreses d'Inserció, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.
- j)** Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil:

L'empresa adjudicatària haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil 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.

- k)** Comunicar per escrit a l'Ajuntament el/s subcontracte/s que pretengui celebrar assenyalant la part de la prestació que pretengui subcontractar i la identitat i aptitud del contractista del subcontractista. Un cop signat/s els subcontractes els haurà d'aportar dins dels 15 dies naturals següents a la seva subscripció. L'incompliment d'aquesta obligació pot comportar una penalitat econòmica de fins al 5% del preu del contracte.
- l)** Facilitar la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadors als que afecti la subrogació.
- m)** Complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el Conveni Col·lectiu sectorial.
- n)** Complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- o)** No contravenir, en l'execució d'aquest contracte, les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, d'acord amb el que estableix l'art. 201 LCSP.

p) Sens perjudici del que estableixi el conveni aplicat per l'Adjudicatari, no podrà satisfer salaris per un import inferior a l'establert al conveni sectorial.

q) 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 hàbils 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 2ª, i a la clàusula 8 del PPT**), relacionant la data i materials, troballes i objectes, que han estat objecte d'entrega.

r) 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 puguin 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.

s) 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.

t) Donar compliment a les obligacions de "Sistemes de Seguretat en la Informació" que es recullen a l'**annex núm. 6**.

u) Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.

Clàusula 21. Modificació del contracte.

En aquest contracte no es preveuen modificacions

Es pot modificar el contracte per les causes imprevistes establertes en l'article 205.2 i 206 LCSP en les condicions i requisits establerts legalment.

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

Clàusula 22. Recepció i termini de garantia

1. La constatació de la correcta execució de les prestacions i la seva posterior recepció s'efectuarà mitjançant acta de conformitat, que s'estendrà dins el termini d'un mes següent al seu lliurament o realització, si es troben en estat de ser rebudes i a satisfacció de l'Ajuntament, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 LCSP.

2. S'acordarà la liquidació del contracte dins del termini de trenta dies a comptar des de la data de l'acta de recepció tot d'acord amb les previsions de l'article 210.4 LCSP.

3. 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.

Clàusula 23. Subcontractació

L'empresa adjudicatària pot subcontractar amb tercers la realització parcial de la prestació amb el compliment dels requisits i obligacions establerts als articles 215 i 216 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.b) LCSP, el/la contractista haurà de comunicar per escrit la seva intenció de celebrar els subcontractes assenyalant la part de la subcontractació que pretén subcontractar i la identitat, dades de contacte i representant o representants legals del/de la subcontractista, i justificant suficientment l'aptitud d'aquest per a executar-la. Aquesta comunicació s'ha d'efectuar posteriorment a l'adjudicació del contracte i com a més tard, quan s'iniciï l'execució del mateix.

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 següents activitats que es consideren d'especial rellevància o característiques crítiques, segons es motiva en l'expedient: 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.

L'empresa contractista està obligada a abonar a les empreses subcontractistes el preu pactat en els terminis i condicions que estableix l'article 216 LCSP. D'acord amb les previsions de l'article 217.

Per tal d'assegurar el compliment d'obligació del pagament en termini a les empreses subcontractades, l'empresa adjudicatària ha de presentar la relació detallada i els justificants de pagament establerts a l'article 217.1 LCSP. L'incompliment d'aquestes obligacions es considera greu amb imposició de les penalitats que corresponguin.

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

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

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

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

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

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

Clàusula 24. Cessió del contracte

En el present contracte resta prohibida la cessió.

Clàusula 25. Demora en les prestacions

1. L'empresa contractista està obligada a complir el contracte dins el termini total i, si és el cas, parcials, fixats per a la seva realització.

2. La mora de l'empresa contractista en l'execució del contracte no necessitarà intimació prèvia per part de l'Administració.

3. Quan l'empresa contractista, per causes a ella imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte (IVA exclòs), tot d'acord amb la previsió de l'article 193.3 LCSP.

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

4. L'empresa contractista podrà procedir a la suspensió del compliment del contracte per manca de pagament, sempre que la demora sigui superior a quatre mesos.

5. Quan l'empresa contractista, per causes a ella imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del terminis parcials, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions previstes a l'article 193 LCSP.

Clàusula 26. Responsabilitat en l'execució del contracte

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.

A més es tipifiquen els següents incompliments:

a) Incompliments molt greus:

- 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.
- L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment d'allò establert per a la conciliació corresponsible del temps laboral, familiar i personal.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- L'incompliment de l'obligació de reserva en la nova contractació de personal, establerta en el present plec.
- L'establiment de pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'ajuntament per al contractista.
- L'incompliment de les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat.
- 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.
- Garantir el servei i la seva continuïtat durant la vigència del contracte, amb substitucions de personal en cas de baixes, vacances, etc.

- 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.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

b) Incompliments greus

- La falsedat de la declaració de l'empresa contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat en què aquesta relació és legal, segons estableix el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.
- Incomplir la obligació de facilitar la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadors als que afecti la subrogació.
- 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...)
- L'aportació per part de la subcontractista o subministrador a l'òrgan de contractació de la resolució judicial o arbitral ferma que acrediti la manca de pagament en termini del contractista principal, sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per

l'incompliment de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o subministrador en l'execució de la prestació. (La penalitat podrà assolir 5% del preu del contracte i podrà reiterar-se cada mes si persisteix l'impagament, fins un màxim del 50% del preu del contracte).

- La garantia definitiva respondrà de les penalitats que s'imposin per aquest motiu.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

c) Incompliments lleus

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi 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.
- Tenir la capacitat i el coneixement per estructurar i arxivar la informació i la documentació que generi el servei, de manera digital.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

• Penalitats contractuals.

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

a) Incompliments molt greus: multa de fins a un 10 per 100 del preu del contracte, entès com a import d'adjudicació o del pressupost base de licitació, quan el preu es determini en funció de preus unitaris

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

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

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

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

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

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

• Cobrament de les penalitzacions per demora i per penalitats

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

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

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

Clàusula 27. Resolució del contracte

1. El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes previstes a l'article 211 i 313 LCSP.

2. A part de les establertes a l'esmentat Plec, constitueixen causes específiques de resolució:

- a) La demora en l'inici de les prestacions.
- b) L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- c) L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les prestacions quan afecti substancialment l'eficiència del contracte.
- d) L'incompliment de qualsevol de les condicions ambientals establertes en aquest plec i en el de prescripcions tècniques.
- e) L'incompliment de les clàusules i obligacions essencials del contracte incloent les condicions especials d'execució quan aquest incompliment hagi estat qualificat d'infracció greu i concorregui dol, culpa o negligència de l'empresa i, si es tracta de clàusules essencials, sempre que hagi donat lloc a la imposició de penalitats o a la indemnització de danys i perjudicis.
- f) L'incompliment amb dol i mala fe de les previsions del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016 de paradisos Fiscals.
- g) La situació de l'empresa contractista durant l'execució del contracte en causa legal de prohibició de contractar.
- h) Les altres establertes legalment per aquest tipus de contracte.
- i) L'incompliment reiterat de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec que no tinguin caràcter d'obligació contractual essencial.
- j) No haver guardat la deguda reserva respecte a les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte.

- k) L' incompliment de les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat.
- l) Satisfer salaris per imports inferiors als establerts al conveni sectorial.
- m) Totes aquelles causes que s'hagin establert en aquest plec.

Clàusula 28. Recursos legals dels licitadors

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

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

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

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

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

Clàusula 29. Transparència, integritat i conflicte d'interessos

Obligacions en matèria de transparència i accés a la informació pública:

1. Lliurament d'informació per a publicitat activa

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

2. Retribucions de les persones directives

Si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa adjudicatària, aquesta resta obligada a informar de les retribucions percebudes pels seus càrrecs directius, o bé, en cas contrari, presentar una declaració responsable informant del percentatge estimat que han suposat en el volum de negoci de l'empresa les activitats directament relacionades amb les administracions públiques durant el darrer exercici tancat.

3. Personal adscrit

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

4. Dret d'accés a la informació pública

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

5. Qualitat dels serveis públics

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

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

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

1. Principis ètics i codi de conducta

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

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

1. Respectar els principis d'igualtat, lliure concurrència, transparència i integritat.
2. No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
3. Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se
4. Denunciar a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona, qualsevol acte, conducta o situació irregular dels quals es tingui coneixement i que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes, especialment aquells dirigits a les finalitats esmentades en els apartats anteriors.
5. Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i òrgan de suport tècnic-jurídic del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Barcelona, les possibles situacions de conflicte d'interès, aparent o real i, en general, qualsevol situació d'incompliment de les pautes de conducta en matèria contractual del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona de la qual tinguessin coneixement en l'àmbit del procés de contractació.
6. No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, incloent



els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.

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

• **Conseqüències de l'incompliment**

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

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



ANNEX NÚM. 1

DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLEMENTÀRIA AL DEUC

Qui sotasigna el/la senyor/a, amb DNI/NIE núm., en nom propi / en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica, amb NIF i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació del contracte que té per objecte la **"Contractació del 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 amb mesures de contractació pública sostenible, núm. 001_25002193"**.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT⁶

Que ostenta la representació de l'empresa licitadora que presenta l'oferta.

Què l'empresa licitadora que representa,

- Està vàlidament constituïda.
- Està en possessió de les autoritzacions necessàries per a exercir l'activitat.
- No està incursa en cap prohibició de contractar amb l'Administració establertes a l'art. 71 de la LCSP.

Que compleix:

- ☐ amb l'adequada solvència econòmica, financera i tècnica o, en el seu cas la classificació empresarial corresponent.
- ☐ les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals.
- ☐ les obligacions legals en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes.
- ☐ les obligacions legals en matèria d'integració social dels minusvàlids.

Que d'acord amb l'article 76.2 LCSP, es compromet a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials indicats a la clàusula 7 del PCAP.

Que,

☐ es basa en les capacitats d'altres entitats per acreditar la solvència necessària per subscriure aquest contracte⁷

O,

☐ no es basa en les capacitats d'altres entitats per acreditar la solvència necessària per subscriure aquest contracte

⁶ En cas d'unió temporal d'empreses (UTE) ha d'haver una declaració responsable de cadascuna de les empreses que hi formaran part.

⁷ Caldrà presentar una declaració responsable de cadascuna de les entitats de què es tracti, degudament emplenada i signada per dites entitats.

Que,

- ☐ És una Petita, Mitjana o Microempresa (PIME) en el moment de presentació de l'oferta.⁸
- ☐ Està inscrita en el Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada
- ☐ Està inscrita en el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado* (ROLECE) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- ☐ Està inscrita en el Registre electrònic d'empreses licitadores de indicar nom del registre i Comunitat Autònoma i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- ☐ No està inscrita en cap dels anteriors registres electrònics.

Que l'entitat que representa, o les seves empreses filials o les empreses interposades:

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

☐ Té/tenen relacions legals amb paradisos fiscals (se'n donarà publicitat en el perfil de contractant) i presenta la següent documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions:

.....

☐ No realitza/en operacions que vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183^a Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap Tractat o Resolució Internacional subscripta o vinculant per l'Estat Espanyol, relativa al Sistema Universal de Protecció dels Drets Humans.

☐ No intervé/venen en operacions amb tercers operadors el quals vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183^a Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap Tractat o Resolució Internacional subscripta o vinculant per l'Estat Espanyol, relativa al Sistema Universal de Protecció dels Drets Humans.

Que,

☐ No hi ha en l'oferta cap document que hagi de ser considerat confidencial.

O,

☐ En relació amb la documentació aportada en el sobre/es, considera **confidencials**⁹ els següents documents, informacions i aspectes de l'oferta per raó de la seva vinculació a secrets tècnics o comercials:

⁸ Aquesta dada se sol·licita exclusivament amb finalitats estadístiques

1. Microempresa: empresa amb menys de 10 treballadors i amb una xifra de negocis anual o balanç total anual que no excedeix els 2 milions EUR.

2. Petita empresa: empresa amb menys de 50 treballadors i amb una xifra de negocis anual o balanç total anual que no excedeix els 10 milions EUR.

3. Mitjana empresa: empresa que no és ni una microempresa ni una petita empresa, que té menys de 250 treballadors i que el seu volum de negocis anual no excedeix de 50 milions EUR o que el seu balanç total anual no excedeix de 43 milions EUR

⁹ Només si declara la **confidencialitat** d'algun document, informació o aspecte de l'oferta.

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

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

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

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

Que, ofereix les garanties necessàries per aplicar les mesures tècniques i organitzatives que calguin en el tractament de dades de caràcter personal de la manera següent:

(es obligatori escollir alguna de les tres opcions):

- ☐ mitjançant adhesió al codi de conducta
- ☐ segons certificació emesa per la entitat de certificació
segons l'Esquema de Certificació de Persones per a la categoria de "Delegat de Protecció de Dades".
- ☐ mitjançant aquesta declaració responsable,

En cas de resultar adjudicatària declararà, abans de la formalització del contracte, la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.

En cas de resultar adjudicatària, si té previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos, declararà el nom o el perfil empresarial de les subcontractistes a les quals s'encomanarà la realització d'aquestes prestacions, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, així com la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.

Que la **garantia definitiva**, en cas de resultar empresa adjudicatària, la constituirà:

- ☐ mitjançant la modalitat de retenció del preu

o bé,

- ☐ davant la Tresoreria de l'Ajuntament (Pl. Sant Miquel, núm. 1, planta 1, Edifici Novíssim).

En aquest cas, cal tenir en compte que el servei de Tresoreria es realitza exclusivament amb cita prèvia. En conseqüència, per a la constitució i retorn de garanties, cal sol·licitar la corresponent cita prèvia a través de l'oficina virtual de tràmits: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20210001470>

Per qualsevol dubte o aclariments pot trucar al telèfon 93.402.72.86 (servei de Caixa Tresoreria).

Que **autoritza** a l'Ajuntament de Barcelona:

- ☐ a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives i/o el

certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari/ària del procediment de licitació i durant tota la vigència del contracte;

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

Que designa i accepta que s'utilitzi l'adreça de correu electrònic indicada a la plataforma de contractació electrònica d'aquest Ajuntament com a mitjà per rebre totes les notificacions i comunicacions electròniques.

Per a empreses estrangeres i quan el contracte s'executi en territori espanyol:

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

☐ No procedeix per no tractar-se d'una empresa estrangera

Per a empreses de més de 50 treballadors (en cas de no superar els 50 treballadors indicar no procedeix)

☐ Que el nombre global de treballadors de plantilla són i el nombre particular de treballadors amb discapacitat i el percentatge que representen aquests últims respecte la plantilla global és del

☐ Que ha optat pel compliment de les mesures alternatives legalment previstes

☐ No procedeix per disposar de menys de 50 treballadors

Per a empreses que conformen grup empresarial (en cas de no conformar grup empresarial indicar no procedeix):

Que de conformitat amb l'article 42.1 del Codi de Comerç l'empresa, l'empresa forma part del grup empresarial i que l'empresa/les empreses del mateix grup (*nom de les empreses*) es presenta/en també a la present licitació.

☐ No procedeix per no conformar grup empresarial

Que reconeix que falsejar aquesta declaració comportarà la imposició de penalitats i si escau la resolució del contracte.

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

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració,

[Signatura electrònica]

ANNEX NÚM. 2**OFERTA ECONÒMICA I RESTA DE CRITERIS AUTOMÀTICS**

El Sr./la Sra.
domiciliat/ada a carrer.....núm. .., amb DNI/NIF núm.
....., major d'edat, en nom propi, o en representació de l'empresa
.....amb 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 **que té per objecte la contractació del 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 adicional 4ª LCSP amb mesures de contractació pública sostenible, núm. 001_25002193**, 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:

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

Preu sense IVA:
Tipus IVA: %
Import IVA:

Total:

10.5. 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.

10.6. Formació ambiental, fins a un màxim de 5 punts.

Es valora el menor consum d'energia que suposa que el transport es realitzi conduïnt 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	☐

10.7. 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)
				☐

10.8.- 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 NÚM. 3**DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESES (UTE)**

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

El/la senyor/a amb DNI/NIE núm.
en representació de l'empresa/entitat amb NIF
núm.,¹

DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

La voluntat de constituir una UTE per participar en el procés de licitació que té per objecte la
**"Contractació del 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 amb mesures de contractació pública sostenible, núm.
001_25002193**, amb el següent percentatge de participació del preu en l'execució del contracte:

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

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

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

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

[Signatura electrònica1]

[Signatura electrònica2]

[Signatura electrònica...]

¹ Repetir la informació per cadascuna de les empreses/entitats que formaran la UTE

ANNEX NÚM. 4**DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL D'INICIATIVA SOCIAL (CETIS) I EMPRESES D'INSERCIÓ (EI)¹**

El/la sotasignat/da, senyor/a, amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica, amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques (.....@.....) i als efectes de licitar en el procediment per la **contractació del 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 amb mesures de contractació pública sostenible, núm. 001_25002193**

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

Que l'empresa/entitat és una Empresa d'Inserció d'acord amb el que estableix la Llei 27/2002 de 20 de desembre, sobre mesures legislatives per a regular les empreses d'inserció sociolaboral i com a tal, es troba inscrita al registre d'Empreses d'Inserció de la Generalitat de Catalunya.

Que l'empresa/entitat és un Centre Especial de Treball d'Iniciativa Social per a la inclusió laboral de persones amb discapacitat d'acord amb el que estableix l'art. 43 del Reial Decret legislatiu 1/2013 de 29 de novembre segons el que s'aprova el text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, modificada per la disposició final 14a de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic. Com a tal, està promoguda i participada en més del 50% per entitats sense ànim de lucre i recull en els seus estatuts l'obligació de reinvertir íntegrament els seus beneficis per la creació d'oportunitats de treball per a persones amb discapacitat i per la millora continua de la seva competitivitat i de la seva activitat d'economia social.

Que en el cas de resultar ser proposada adjudicatària es compromet a aportar:

Centre Especial de Treball de Iniciativa Social (CETIS):

- Els Estatuts de l'empresa.
- Certificat respecte als integrants i participacions contemplades en el llibre de socis.
- Certificat de l'òrgan d'administració que acrediti la propietat del capital social.
- Certificat d'inscripció al registre de CET.

Empresa d'Inserció (EI):

- Certificat d'inscripció en el registre d'EI.

*[Signatura electrònica]*²

¹ Perquè una Unió Temporal d'Empreses (UTE) pugui ser adjudicatària d'un contracte reservat, totes i cadascuna de les seves eventuais integrants han de ser CETIS o EI.

² En cas d'UTE, cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.



ANNEX NÚM. 5

DECLARACIÓ CONDICIONS DELS CONTRACTES DE TREBALL

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 _____ amb DNI número. _____ 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]

Firmado digitalmente
por _____, (R:
(R: G58710435)
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	LOGÍSTIC	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: MARÍA 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

ANNEX NÚM. 6

SEGURETAT SISTEMES INFORMACIÓ

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

1. Condicions de seguretat generals per empreses proveïdores que proporcionaran el servei amb Sistemes d'Informació de l'Ajuntament.

Atenent a serveis prestat per terceres parts a l'Ajuntament de Barcelona emprant els sistemes propis de l'Ajuntament, s'estableixen els següents requeriments per garantir el compliment del Esquema Nacional de Seguretat.

- a) **Dret d'auditoria:** per tal de vetllar per la qualitat del servei, el departament de Seguretat es reserva el dret d'auditar el servei prestat per l'empresa adjudicatària. Es contemplen tant auditories de seguretat periòdiques com auditories sobrevingudes si es considerés necessari. En qualsevol cas, si la realització de l'auditoria es realitzés en les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, aquest haurà de garantir l'accés necessari, incondicional i irrevocable als documents necessaris a l'abast.

La realització de l'auditoria en cap moment eximirà l'empresa adjudicatària del compliment dels compromisos derivats de la prestació dels serveis.

A la finalització de l'auditoria, es revisaran els resultats i s'elaborarà un pla d'acció per corregir les desviacions i/o observacions detectades. El conjunt del resultat serà signat per ambdues parts.

L'empresa adjudicatària, d'acord amb el calendari establert al pla d'acció, es compromet a portar a terme les activitats establertes en el pla d'acció. Es podrà verificar que el pla d'acció s'ha implementat correctament.

- b) **Gestió d'incidents:** l'empresa adjudicatària informará al Departament de Seguretat de l'IMI de qualsevol incident de seguretat, seguint el Procediment de Notificació i Gestió de Incidències de Seguretat TIC de l'Ajuntament de Barcelona establert.

L'empresa adjudicatària col·laborarà amb el Departament de Seguretat de l'IMI en la resolució de qualsevol incident produït en el seu entorn, proporcionant totes les evidències requerides.

- c) **Confidencialitat:** l'empresa adjudicatària s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer com a conseqüència de la participació en la present licitació, o, amb ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podran copiar o utilitzar com a finalitat diferent a les que la informació te designada.

L'empresa adjudicatària serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part de les persones al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part de les persones participants en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, l'empresa adjudicatària es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Ajuntament, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

- d) **Accés a la informació:** tant si l'accés a les dades es fa als locals de l'Ajuntament de Barcelona, com si es fa de forma remota exclusivament a suports o sistemes d'informació de l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària té prohibit incorporar les dades a d'altres sistemes o suports sense autorització expressa i haurà de complir amb les mesures de seguretat establertes per l'IMI.
- e) **Control d'accés local:** L'empresa adjudicatària haurà de protegir les estacions de treball i es compromet a complir les següents condicions:
- La informació revelada a qui intenta accedir ha de ser la mínima imprescindible. Els diàlegs d'accés proporcionaran únicament la informació indispensable.
 - El nombre d'intents permesos serà limitat, bloquejant l'accés una vegada efectuats un cert nombre de fallades consecutives.
 - S'hauran de enregistrar els accessos amb èxit i els fallits.
 - El sistema informarà a la persona usuària de les seves obligacions immediatament després d'obtenir l'accés.
- f) **Control d'accés remot:** l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Ajuntament, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La connexió remota als sistemes de l'Ajuntament es realitzarà seguint els protocols establerts per l'IMI per als sistemes de l'Ajuntament.

- g) **Gestió de les persones, deures i obligacions:** el/la Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària durà a terme de forma correcta la gestió de les persones i els aspectes relacionats amb la seguretat de la informació.

L'empresa adjudicatària està obligada a implantar i donar a conèixer al seu personal els mecanismes i controls necessaris per a garantir l'accessibilitat, la confidencialitat, integritat i la disponibilitat de la informació de l'Ajuntament, i de donar-los a conèixer al seu personal.

El/la Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària, abans de l'inici de la prestació del servei objecte del contracte, haurà de notificar al seu personal qualsevol obligació a la que l'empresa estigui sotmesa per contracte i formar al seu personal en la política i instruccions de l'Ajuntament que els sigui d'aplicació.

El/la Cap de Projecte haurà d'informar a tothom que presti serveis dins del marc del contracte, dels deures i responsabilitats del seu lloc de treball en matèria de seguretat de

la informació i protecció de dades de caràcter personal, especificant les mesures disciplinàries al fet que pertoqui i fer signar al seu personal un document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal de l'Ajuntament.

El/la Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzada, i en tot moment disponible, una llista de les persones adscrites a l'execució del contracte on s'indicarà la data en què van rebre la formació en política i instruccions de l'Ajuntament, així com el document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació.

El document d'acceptació de les obligacions signat per les persones adscrites a l'execució d'aquest contracte serà entregat al/la Cap de Projecte de l'Ajuntament, abans de ser donats els permisos per accedir als Sistemes d'Informació de l'Ajuntament o bé abans de ser facilitada la informació per al correcte compliment del servei contractat, i restarà en poder de l'empresa adjudicatària que haurà de presentar-los quan siguin requerits per l'Ajuntament.

Es contemplarà el deure de confidencialitat respecte de les dades a les que tingui accés, tant durant el període de duració del contracte, com posteriorment a la seva terminació.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir disponible en tot moment la informació o treballs resultants de l'objecte del contracte, amb la finalitat de comprovar el compliment de les mesures i controls previstos en aquest apartat.

- h) **Formació i conscienciació:** l'empresa adjudicatària realitzarà les accions necessàries per conscienciar regularment al personal sobre el seu paper i responsabilitat respecte a la seguretat dels sistemes. Es recordarà regularment instruccions sobre l'ús dels sistemes i tecnologies de la informació i comunicació per part de les persones al servei de l'Ajuntament de Barcelona; normativa de seguretat relativa al bon ús dels sistemes; normativa d'identificació i comunicació d'incidents, activitats o comportaments sospitosos que hagin de ser reportats per al seu tractament per personal especialitzat.

L'empresa adjudicatària haurà de formar regularment al personal en aquelles matèries que requereixin per a l'acompliment de les seves funcions, en particular en relació a configuració de sistemes, detecció i reacció a incidents, i gestió de la informació i dades personals en qualsevol tipus de suport.

L'Ajuntament podrà demanar evidències de les diferents accions de formació i conscienciació que l'empresa adjudicatària ha realitzat sobre les persones assignades a l'execució del contracte.

- i) **Protecció del lloc de treball:** quan el lloc de treball sigui buit, l'empresa adjudicatària haurà d'establir una política de "taules netes" respecte a la documentació de l'Ajuntament. Únicament es podrà disposar del material requerit per a l'activitat que s'està realitzant a cada moment.

En relació a la protecció d'equips l'empresa adjudicatària es compromet a que els equips que surtin, o puguin sortir de l'empresa adjudicatària, estaran protegits adequadament contra accessos no autoritzats en cas de pèrdua o robatori.

Sense perjudici de les mesures generals que els afectin, es requereix a l'empresa adjudicatària que porti un inventari d'equips juntament amb una identificació de la persona responsable del mateix i un control regular que està positivament sota el seu control. Les

persones usuàries hauran de disposar d'un canal de comunicació per informar al servei de gestió d'incidents de pèrdues o robatoris, que hauran de ser comunicades a l'IMI.

S'evitarà, en la mesura del possible, que l'equip contingui claus d'accés remot a l'organització. Es consideraran claus d'accés remot aquelles que habilitin un accés a altres equips de l'organització, o unes altres de naturalesa anàloga.

Adicionalment, els equips hauran de disposar de: solució d'antivirus actualitzada a la última versió i configurada per realitzar anàlisis regulars de l'equip; política d'actualització que instal·li els últims pegats de seguretat en un temps raonable, prioritzant les crítiques; Firewall habilitat restringint el trànsit d'entrada a l'equip al mínim necessari.

- j) **Comunicacions externes:** l'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Administració Municipal, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa contractada.

La connexió és realitzarà seguint els protocols de seguretat per a les comunicacions externes establerts per l'Administració Municipal.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de custodiar correctament els certificats digitals lliurats per la interconnexió segura de xarxes i de demanar la seva revocació una vegada finalitzada la prestació del servei. Així mateix, serà responsable subsidiària de l'ús del certificats personals individuals lliurats als seus empleats pel desenvolupament del producte o servei.

- k) **Protecció dels suports informàtics:** l'empresa adjudicatària haurà de gestionar els suports informàtics amb informació de l'Ajuntament de Barcelona seguint les següents pautes.

- **Etiquetat:** l'empresa adjudicatària es compromet a etiquetar els suports d'informació de manera que, sense revelar el seu contingut, s'indiqui el nivell de seguretat de la informació continguda de major qualificació. Les persones usuàries han d'estar capacitades per entendre el significat de les etiquetes, bé mitjançant simple inspecció, bé mitjançant el recurs a un repositori que ho expliqui.
- **Transport:** l'empresa adjudicatària garantirà que els dispositius romanen sota control i que satisfan els requisits de seguretat mentre estan sent desplaçats d'un lloc a un altre. L'empresa adjudicatària garantirà que es segueix el procediment de transport, de manera que s'haurà de disposar d'un registre de sortida que identifiqui al transportista que rep el suport per al seu trasllat i d'un registre d'entrada que identifiqui al transportista que el lliura, conjuntament amb un procediment rutinari que quadri les sortides amb les arribades i elevi les alarmes pertinents quan es detecti algun incident.
- **Esborrat i destrucció:** l'empresa adjudicatària haurà de seguir els estàndards i normes de l'IMI respecte a l'esborrat i destrucció de suports d'informació. S'aplicarà a tot tipus d'equips susceptibles d'emmagatzemar informació, incloent mitjans electrònics i no electrònics. Els suports que hagin de ser reutilitzats per a una altra informació o alliberats a una altra organització hauran de ser objecte d'un esborrat segur del seu contingut.

- l) **Protecció de la informació:** s'hauran de contemplar els següents camps d'aplicació.

- **Neteja de documents:** l'empresa adjudicatària disposarà d'un procediment de neteja de documents, el qual retirarà d'aquests tota la informació addicional continguda en camps ocults, metadades, comentaris o revisions anteriors, excepte quan aquesta informació sigui pertinent per al receptor del document.

Aquesta mesura serà especialment rellevant quan el document es difongui àmpliament, com quan s'ofereix al públic en un servidor web o un altre tipus de repositori d'informació.

- **Protecció del correu electrònic:** en el cas de que l'empresa adjudicatària faci ús del seu correu electrònic corporatiu per gestionar informació de l'Ajuntament, l'haurà protegir enfront d'amenaces que li són pròpies: la informació distribuïda per mitjà de correu electrònic s'ha de protegir tant en el cos com els annexes; s'haurà de protegir la informació d'encaminament de missatges i establiment de connexions; no es permetrà la redirecció a dominis de correu públics fora del correu corporatiu de l'empresa adjudicatària; s'ha de protegir el correu electrònic front spam, programes nocius i codi de mòbil de tipus applet.

Dins de les polítiques d'ús del correu electrònic s'inclou la limitació a l'ús com a suport de comunicació privada i el realitzar activitats de conscienciació i formació relatives a l'ús del correu personal per detectar malware o phishing.

- m) **Protecció de les instal·lacions:** les instal·lacions de l'empresa adjudicatària hauran de disposar de certes condicions de seguretat física per evitar els accessos físics als repositoris d'informació, segons la sensibilitat de dita informació i per garantir que la informació de l'Ajuntament no pugui ser visible i/o audible des de l'exterior de les instal·lacions.
- n) **Gestió d'excepcions:** qualsevol excepció als anteriors apartats no recollida en el present document en el moment de la contractació o que ocorri en el transcurs del servei, haurà de ser comunicada per mitjà dels canals oficials al Departament de Seguretat de l'IMI per al seu corresponent tractament i valoració. S'haurà de presentar de forma clara i concisa l'objecte de l'excepció així com la modificació desitjada pel sol·licitant amb la seva deguda justificació.

Són d'obligat compliment les clàusules de l'apartat anterior conjuntament amb les descrites a continuació:

- a) **Dimensionament:** l'empresa adjudicatària ha de garantir que disposa de les persones necessàries i amb les qualificacions professionals adients per garantir la correcta prestació del servei.
- b) **Anàlisis forenses:** l'execució d'anàlisis forenses serà responsabilitat exclusiva del Departament de Seguretat de l'IMI . L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar proporcionant la informació requerida i el coneixements de les plataformes i tecnològics que facin falta. Les peticions de col·laboració es realitzaran a través dels procediments i canals establerts entre el Departament de Seguretat de l'IMI i l'empresa proveïdora.
- c) **Control accés local:** sumat a les obligacions anteriors, s'haurà de informar a la persona usuària de l'últim accés efectuat amb la seva identitat.
- d) **Mitjans alternatius:** l'empresa adjudicatària garantirà l'existència i disponibilitat de mitjans alternatius de tractament de la informació per al cas que fallin els mitjans

habituals. Aquests mitjans alternatius hauran d'estar subjectes a les mateixes garanties de protecció que les detallades anteriorment. Igualment, s'haurà d'establir un temps màxim perquè els equips alternatius entrin en funcionament.

e) **Protecció dels suports informàtics:** addicionalment a les obligacions establertes anteriorment:

- **Esborrat i destrucció:** en cas de que la naturalesa del suport no permeti un esborrat segur o quan així ho requereixi el procediment associat al tipus d'informació continguda, s'hauran de destruir de forma segura els suports fent us dels productes certificats per l'IMI.
- **Criptografia:** qualsevol informació corporativa que requereixi ser xifrada a la seva ubicació d'emmagatzemament, en particular a tots els dispositius extraïbles del tipus CD, DVD, discos USB, o uns altres de naturalesa anàloga, han de seguir els estàndards de seguretat, custòdia i protecció de les claus establerts pel Departament de Seguretat de l'IMI.

Qualsevol requeriment criptogràfic de plataformes que s'hagin de produir referents amb la informació municipal o corporativa, l'empresa adjudicatària haurà de presentar-les per ser validades pel Departament de Seguretat de l'IMI i/o seguir els estàndards i normes de l'IMI.



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

¹ Model annex



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 de
codi 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 electrònic
com 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.



PROTOCOL per a la incorporació, seguiment i verificació del compliment de la **CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "CONCILIACIÓ CORRESPONSABLE DEL TEMPS LABORAL, FAMILIAR I PERSONAL"** 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 es compromet a aplicar, com a mínim, una de les mesures següents (indicant la/les que correspongui) per facilitar la conciliació corresponsible del les persones implicades en l'execució del contracte:

FLEXIBILITAT HORÀRIA
Models de flexibilitat horària (permanència obligatòria)
Racionalització d'horaris (horaris més flexibles)
Bossa d'hores
Calendari de vacances flexible
Altres
TELETREBALL
Aplicable a tota la plantilla
Parcial (ex. 2 dies per setmana)
Segons tasques o categories professionals
Altres
MESURES I SERVEIS DE CURA I CORRESPONSABILITAT
Permisos de maternitat/paternitat per sobre de la legislació aplicable
Permisos per tenir cura de persones dependents/infants per sobre de la legislació aplicable
Serveis de cura (guarderies i sales d'al·letament al centre de treball, acords amb escoles bressol, col·legis, centres de dia o residències geriàtriques)
Assistència sanitària a persones
Altres

En cas que les mesures descrites estiguin integrades en un **Pla d'Igualtat o altre document estratègic**, la declaració responsable s'acompanyarà d'aquest document.

¹ Model annex



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 DSGPT 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 sol·licitada en el termini establert, l'empresa contractista comunicarà el motiu a la unitat promotora, 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 del contracte, i consignarà en l'aplicació informàtica quan aquesta estigui operativa, **un informe amb la concreció de quines han estat les mesures aplicades.**



CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "CONCILIACIÓ CORRESPONSABLE DEL TEMPS LABORAL, FAMILIAR I PERSONAL"

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 "Conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i
personal"** establerta en el procediment d'adjudicació de
..... codi de Contracte, núm.
Expedient

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que durant l'execució del contracte els treballadors i les treballadores implicades en
la mateixa podran beneficiar-se de les mesures següents¹:

FLEXIBILITAT HORÀRIA			
	Sí	No	Especificar / comentaris
Models de flexibilitat horària (permanència obligatòria)			
Racionalització d'horaris (horaris més flexibles)			
Bossa d'hores			
Calendari de vacances flexible			
Altres			
TELETREBALL			
Aplicable a tota la plantilla			
Parcial (ex. 2 dies per setmana)			
Segons tasques o categories professionals			
Altres			
MESURES I SERVEIS DE CURA I CORRESPONSABILITAT			
Permisos de maternitat/paternitat per sobre de la legislació aplicable			
Permisos per tenir cura de persones dependents/infants per sobre de la legislació aplicable			
Serveis de cura (guarderies i sales d'al·letament al centre de treball, acords amb escoles bressol, col·legis, centres de dia o residències geriàtriques)			
Assistència sanitària a persones			
Altres			

¹ Indiqueu com a mínim una mesura i especifiqueu el seu contingut.



Que les mesures indicades i descrites més amunt *ES TROBEN / NO ES TROBEN*
[indicar] integrades dins la següent documentació:

☐ Pla d'igualtat

☐ Altre document estratègic [especificar]:

Que acompanya la present declaració de la documentació indicada més amunt².

[Signatura electrònica]³

² La Condició Especial d'Execució exigeix indicar i presentar documentació addicional a la declaració responsable en cas que les mesures de conciliació indicades es trobin integrades en el Pla d'Igualtat o altre document estratègic de l'empresa o entitat.

³ En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.