

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES APLICABLE AL
CONTRATO MIXTO RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE UNA SOLUCIÓN
INFORMÁTICA (SaaS) PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA SEGURIDAD Y
VIGILANCIA FÍSICA DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA Y DE LOS ENTES DE
SU SECTOR PÚBLICO**

N.º Exp. 2024/0025280

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

- 1.1)** Definición del objeto del contrato.
 - 1.2)** Necesidad e idoneidad del contrato.
 - 1.3)** Presupuesto base de licitación.
 - 1.4)** Existencia de crédito.
 - 1.5)** Duración del contrato y posibles prórrogas. Plazo de entrega.
 - 1.6)** Valor estimado.
 - 1.7)** Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación.
 - 1.8)** Perfil de contratante.
 - 1.9)** Presentación de proposiciones.
 - 1.10)** Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos.
 - 1.11)** Criterios de adjudicación.
 - 1.12)** Criterios de desempate.
 - 1.13)** Plazo por a la adjudicación.
 - 1.14)** Variantes.
 - 1.15)** Ofertas anormalmente bajas.
 - 1.16)** Garantía provisional.
 - 1.17)** Garantía definitiva.
 - 1.18)** Presentación de documentación por el licitador propuesto como a adjudicatario.
-



1.19) Formalización del contrato.

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN

2.1) Derechos y obligaciones de las partes.

2.2) Condiciones especiales de ejecución.

2.3) Modificación del contrato.

2.4) Régimen de pago.

2.5) Revisión de precios de los contratos derivados.

2.6) Penalidades

2.7) Causas de resolución.

2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato.

2.9) Plazo de garantía del contrato.

2.10) Cesión.

2.11) Subcontratación.

2.12) Confidencialidad de la información.

2.13) Régimen jurídico de la contratación.

2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos.

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

2.16) Seguros.

2.17) Lugar de entrega objeto del contrato.

2.18) Responsable del contrato.

2.19) Protección de datos de carácter personal.

2.20) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato.

2.21) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial.

2.22) Facultades de la administración en el proceso de fabricación o elaboración

2.23) Posibilidad de pago del precio por parte de la Diputación de Barcelona mediante la entrega de los bienes de la misma naturaleza que se adquieren

ANEXOS:

Anexo 0: Modelo de declaración responsable, para el cumplimiento de la normativa nacional.

Anexo 1: Modelo de proposición evaluable de acuerdo con criterios automáticos.



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

1.1) Definición del objeto del contrato

Es objeto del presente pliego la contratación promovida por la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos de la Diputación de Barcelona, consistente en **la contratación mixta de una solución informática (SaaS) para la gestión integral de la seguridad y vigilancia física de la Diputación de Barcelona y de los entes de su sector público**, de acuerdo con el que se especifica en el pliego de prescripciones técnicas (PPT).

Se trata de un **contrato mixto**, ya que, por un lado, incluye prestaciones correspondientes en un **contrato de suministros**, como es el derecho de uso, puesta en marcha y migración de datos de la solución informática; y de otro, prestaciones correspondientes a un **contrato de servicios** como son el mantenimiento y apoyo de la solución informática, formación y mejora evolutiva de la solución informática.

Atendido que estas prestaciones son complementarias entre sí y se han de tratar como una unidad funcional, se trata de un **contrato mixto** y, de conformidad con los artículos 18 y 122.2 de la LCSP, le son de aplicación las normas propias de los contratos de **suministros** para la preparación y adjudicación al ser esta la prestación económicamente más elevada y el régimen jurídico previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para los efectos, cumplimiento y extinción.

Los códigos CPV que corresponden son:

- CPV principal: 48000000-8 (paquetes de software y sistemas de información).
- CPV Complementario 72500000-0 (Servicios informáticos).

1.2) Necesidad e idoneidad del contrato

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

1.3) Presupuesto base de licitación

- a) El **presupuesto base de licitación** de la contratación se fija en la cantidad de 252.886,37 €, IVA incluido, por un periodo de 2 años, desglosado en los conceptos siguientes:



Parte fija	<p>Por el derecho de uso, mantenimiento y apoyo de la solución informática, un presupuesto máximo bienal de 108.672,00 €, más 22.821,12 € en concepto del 21% de IVA.</p> <p>Por a la puesta en marcha, migración de datos y formación de la solución informática, un presupuesto máximo de 70.325,00€, más 14.768,25€ en concepto del 21% de IVA.</p> <p>La parte fija asciende en un presupuesto máximo de 178.997,00 €, más 37.589,37 € en concepto de 21% de IVA.</p>
Parte variable	<p>Por la mejora evolutiva de la solución informática (cláusula 6.1.4 PPT), un presupuesto máximo bienal, formulado en términos de un precio unitario, de 30.000,00€, más 6.300,00€ en concepto del 21% de IVA.</p>

Los precios máximos **de licitación** se concretan en los importes siguientes:

Parte fija	<p>Por el derecho de uso, mantenimiento y apoyo de la solución informática, un presupuesto máximo bienal de 108.672,00 €, más 22.821,12 € en concepto del 21% de IVA.</p> <p>Por a la puesta en marcha, migración de datos y formación de la solución informática, un presupuesto máximo de 70.325,00€, más 14.768,25€ en concepto del 21% de IVA.</p>
Parte variable	<p>Por la mejora evolutiva de la solución informática (cláusula 6.1.4 PPT), de acuerdo con el precio unitario máximo siguiente:</p> <p>Precio hora técnico: 75,00 €/h más 15,75 € en concepto del 21% de IVA, asciende a un total de 90,75 €/h IVA incluido.</p>

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

Horas técnico	400 horas
---------------	-----------



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

-ADVERTENCIA-

Las propuestas tendrán que incluir la totalidad de los precios que comprende la presente contratación.

Los precios se tienen que ofrecer con el número de decimales que conste en el modelo de oferta. En el caso que se ofrezcan precios con más decimales, estos no se tendrán en cuenta para puntuar la oferta.

En ausencia de algún precio se considerará que la oferta se corresponde con el precio máximo de licitación.

Se excluirá el licitador cuya oferta ultrapase cualquiera de los precios máximos de licitación.

El presupuesto máximo de la parte variable, formulado en términos de precios unitarios, se ha calculado basándose en las estimaciones de las horas del técnico a realizar durante el periodo de vigencia inicial del contrato y no supone una obligación de gasto por parte de la Diputación de Barcelona, dado que este se determinará en función de las necesidades que se produzcan durante la vigencia del contrato.

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

b) Desglose del presupuesto por **costes:**

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



Importes	
Costes directos: para hacer un cálculo de los gastos, al tratar de un modelo de servicio en modalidad SaaS, lo primero que se ha comprobado es qué tarifas y modelos de aplicación son las habituales por a estos tipos de servicios en la nube.	164.539,51 €
Esto, ya ha aportado un punto de partida para poder hacer un cálculo de aproximación al coste directo final, que se ha refinado a partir de la realización de un ejercicio de simular el coste que tendría este servicio en el supuesto que se pudiera prestar directamente por personal técnico y reutilizando la infraestructura y otros sistemas de base de la DSTSC. Entre estos, se han identificado los siguientes: gastos de personal, de desplazamientos (transportes, dietas o similares), la infraestructura y el uso del software, el apoyo continuo al uso de la solución, la gestión de incidencias, el coste de conectividad, entre otros.	
Costes indirectos: son aquellos gastos generales de funcionamiento que tiene una empresa como a consecuencia del ejercicio de su actividad y que no se pueden asignar de manera directa a cada uno de los productos/servicios.	30.150,00 €
Beneficios	14.307,49 €
IVA (21%)	43.889,37 €
Total	252.886,37 €

El coste salarial se ha fijado teniendo en cuenta la base mínima que determina el XIX Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública de 22 de enero de 2025 (código de convenio n.º 99001355011983) publicado al BOE, el 16 de abril de 2025 número 92, página inicio 53595 ajustada según el salario medio de mercado, teniendo en cuenta los perfiles y la experiencia requerida al personal adscrito.

Perfil en el PPT	Número	% Dedicación	Grupo profesional en Convenio Colectivo
Delegado de protección de datos	1	1,00%	Área 2-Grupo A -Nivel 1
Responsable del contrato	1	50,00%	Área 2-Grupo -A-Nivel 1
Referente técnico	1	50,00%	Área 2-Grupo B-Nivel 1
Técnico	1	50,00%	Área 2-Grupo B-Nivel 2

Los salarios serán idénticos para la realización de las tareas de la misma categoría, con independencia de que el trabajo sea ejecutado por un hombre o una mujer, existiendo únicamente diferencias como consecuencia de las diferentes antigüedades de los trabajadores u otras circunstancias previstas legalmente.



No obstante, los licitadores disfrutan de total libertad para ofrecer la composición del equipo de trabajo que consideren más adecuado, así como para realizar su propuesta, siempre respetando el presupuesto del contrato y los requerimientos definidos por esta prestación recogidos en los pliegos que regulan esta contratación.

1.4) Existencia de crédito

El gasto plurianual de **252.886,37 €, IVA incluido**, derivada de esta contratación, se hará efectiva a cargo de las aplicaciones presupuestarias siguientes:

Parte fija:

Por el derecho de uso, mantenimiento y apoyo de la solución informática:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2026	65.746,56 €	20400	92600	21601
2027	65.746,56 €	20400	92600	21601

Por la puesta en marcha, migración de datos y formación de la solución informática:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2026	85.093,25 €	20400	92600	21601

Parte variable:

Por la mejora evolutiva de la solución informática:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2026	18.150,00 €	20400	92600	64103
2027	18.150,00 €	20400	92600	64103

Con la condición suspensiva que para el mencionado gasto exista consignación adecuada y suficiente en los correspondientes presupuestos, de conformidad con el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

En el momento de adjudicar esta contratación, se aplicará a la parte del precio fijo la baja correspondiente, si procede y en cuanto a la parte variable, sin perjuicio de la aplicación de los precios ofrecidos por la empresa contratista, en el momento de adjudicar esta contratación se podrá disponer el gasto hasta el límite del máximo

autorizado, de acuerdo con las necesidades del órgano que promueve la contratación.

1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas

Cuánto a la duración:

El contrato, una vez formalizado, tendrá una duración 2 años, a contar desde el inicio de la prestación objeto del contrato, prevista inicialmente para el 1 de enero de 2026.

Cuánto a la prórroga:

El contrato será prorrogable de forma expresa, sin que la duración de su vigencia, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro (4) años.

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

1.6) Valor estimado

El valor estimado del contrato, a los efectos de aquello que disponen el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es de 347.669,00 €, IVA excluido.

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

Vigencia inicial:	2 años	208.997,00 €
Prórroga:	2 años La prórroga no incluye el concepto de puesta en marcha, migración, datos y formación motivo por el cual el importe es inferior a la vigencia inicial.	138.672,00 €
	Valor estimado	347.669,00 €

1.7) Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

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

Procedimiento abierto y la adjudicación con más de un criterio de adjudicación, en virtud de aquello que establecen los artículos 145, 146, 156 en 158 y concordantes de la LCSP.



1.8) Perfil de contratante

Por a consultar los pliegos y el resto de los documentos relacionados con la presente contratación, así como la composición de la Mesa de Contratación, si es procedente, se tiene que acceder al Perfil de contratante a través de la dirección siguiente:

<https://seuelectronica.diba.cat>

Información a los interesados

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

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

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

1.9) Presentación de proposiciones

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



Toda la información relativa al Sobre Digital se puede consultar en el documento **“Instrucciones sobre el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación”** publicado en el perfil de contratante de la Diputación de Barcelona.

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

La mencionada documentación tendrá que presentarse en cualquier de las lenguas cooficiales de Cataluña, firmada electrónicamente, **en tres sobres**, en los términos siguientes:

SOBRE A

Contendrá la documentación administrativa siguiente:

- Declaración responsable, firmada electrónicamente, de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público, de acuerdo con el modelo de documento europeo único de contratación (DEUC).

El DEUC se tiene que llenar en conformidad con las indicaciones que constan a la Guía rápida para el licitador publicada en el perfil de contratante de la Diputación de Barcelona.

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

(Los modelos de estas declaraciones se podrán descargar en la Plataforma)

Las condiciones establecidas legalmente para contratar tienen que cumplir antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones y subsistir en el momento de perfección del contrato, de acuerdo con el artículo 140.4 LCSP.

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

SOBRE B

Contendrá la documentación técnica en formato audiovisual (audio y video) con las características que se detallan en la cláusula 1.11 del presente pliego, relativa a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor, que irá acompañada de un índice firmado electrónicamente, que relacionará la mencionada documentación.



ADVERTENCIA

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

SOBRE C

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

(El modelo de la proposición se podrá descargar en la Plataforma)

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

El licitador habrá de cumplir las condiciones siguientes:

La documentación acreditativa de la solvencia tendrá que ser presentada únicamente por el licitador propuesto como a adjudicatario en el plazo previsto en la cláusula 1.18 del presente pliego y en los términos que se detallen en el requerimiento.

- Disponer de la solvencia siguiente:
 - **Solvencia económica y financiera:**
 - Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles.
Mínimo: por un importe mínimo de 130.375,87 € IVA excluido, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.
Medio de acreditación: cuentas anuales aprobadas y depositados en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito; en caso contrario, por los depositados en el registro oficial en qué haya de estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán el volumen anual de negocios mediante los libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.
 - **Solvencia profesional o técnica:**
 - Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en el curso de como máximo, los tres (3) últimos años, que incluya objeto, importe, fechas y el destinatario, público o privado de estos, firmada por el representante legal de la empresa.



Mínimo: en esta relación ha de constar suministros, por un importe mínimo de 60.842,07 €, IVA excluido, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados y que la solución informática de seguridad objeto de la propuesta haya sido implementada y operativa en **una** corporación pública o empresa privada, de más de 4.000 personas / trabajadores.

Documentación acreditativa de los suministros mencionados:

- Cuando los suministros se hayan realizado en entidades del sector público, hay que aportar certificados expedidos o visados por el órgano competente.
 - Cuando los suministros se hayan realizado en entidades del sector privado, mediante un certificado expedido por la empresa destinataria de estos suministros o, a falta de este certificado, mediante una declaración firmada por el representante legal de la empresa licitadora acompañada de los documentos en poder suyo que acrediten la realización de la prestación.
- Adscribir, de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP, los medios personales que indicará mediante relación y que, en particular, habrá de comprender los siguientes:

Medios personales:

- ✓ 1 responsable del contrato, con licenciatura, ciclo formativo de grado superior o grado universitario del ámbito de las Ciencias, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ingeniería o Arquitectura y con experiencia, mínima de 3 años, en la gestión de equipos de trabajo y proyectos relacionados con el objeto del contrato.
- ✓ 1 referente técnico, con licenciatura, ciclo formativo de grado superior o grado universitario del ámbito de las Ciencias, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ingeniería o Arquitectura o grado universitario y con experiencia, mínima de 3 años, en proyectos relacionados con el objeto del contrato.
- ✓ 1 técnico, con cualquier licenciatura o grado universitario o cualquier ciclo formativo de grado mediano o superior del ámbito tecnológico, y experiencia mínima de 3 años, en proyectos relacionados con el objeto del contrato.
- ✓ 1 delegado de protección de datos, con licenciatura, ciclo formativo de grado superior o grado universitario del ámbito de las Ciencias, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ingeniería o Arquitectura y con experiencia mínima de 2 años, como delegado de protección de datos.

Acreditación de los medios personal: La justificación de la formación



mínima se efectuará mediante los títulos correspondientes. La justificación de la experiencia mínima se efectuará mediante la aportación de los currículums vitae debidamente firmados. La acreditación de la efectiva disposición se efectuará mediante nóminas, contratos de trabajo o colaboración.

1.11) Criterios de adjudicación

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

Criterios que dependen de un juicio de valor (42 %):

Criterio 1: Propuesta técnica asociada a casos de uso relevantes del proyecto de implantación de la solución informática propuesta hasta 42 puntos

La empresa licitadora tendrá que aportar una propuesta técnica en formato audiovisual (audio y video) con las características siguientes:

Características:

- Por a cada uno de los subcriterios de los apartados 1 y 2 se entregará un documento audiovisual.
- El formato estándar se podrá visualizar con un reproductor multimedia VLC de licenciamiento libre en que se mostrará de forma compasada las imágenes demostrativas de la funcionalidad requerida y el audio explicativo.
- Los documentos audiovisuales que no tengan imágenes y audio no serán evaluados y tendrán una consideración de 0 puntos.
- La resolución de la imagen será la suficiente para poder visualizar las funcionalidades requeridas objeto de evaluación.
- El tiempo de reproducción del documento audiovisual no tiene que exceder de cinco minutos para mostrar de forma fehaciente las funcionalidades requeridas. Transcurrido el límite máximo no se tendrá en cuenta a efectos de valoración.

Funcionalidades:

1- Funcionalidades asociadas a los servicios de vigilancia.....hasta 24 puntos

Se valorará la ergonomía, facilidad y agilidad en la operativa de cada una de las funcionalidades, entre 0 y 2 puntos por a cada subcriterio

- 1.1- Alta carpeta y subcarpeta asociada en un edificio: creación de una carpeta y una subcarpeta y adición de un formulario en formato MS Word.
- 1.2- Auditoría de cambios: comprobación del registro de cambios del documento con la fecha, hora y usuario.



- 1.3- Alta de un servicio de vigilancia: se tendrá que crear un servicio de vigilancia con un horario determinado y la proyección anual de las horas, contemplando los calendarios de festividades correspondientes a la ciudad de Barcelona y se demostrará el control de la herramienta sobre los descansos obligatorios según Convenio colectivo estatal de las empresas de seguridad- Código de convenio 99004615011982, de tal forma que no permita la introducción de horarios que incumplan este requerimiento.
- 1.4- Control de seguimiento de servicios y cuadrantes del personal operativo: se realizará un seguimiento de cuadrantes en base en las horas de entrada y salida del personal operativo, el control de la cantidad de horas realizadas sobre las horas programadas. Se mostrará que la aplicación genera avisos en caso de desvíos y se mostrará como se diferencian horas ordinarias respete horas extraordinarias. Se simulará la baja de algún usuario con el perfil operativo y como la herramienta conserva su histórico de planificación y fichajes
- 1.5- Propuesta de un trabajador para incorporar a un servicio: se comprobará el proceso de como una empresa propone un nuevo trabajador a la prestación de un servicio y como la plataforma está habilitada para notificar las incorporaciones al administrador del GPS (gabinete de prevención y seguridad) para proceder a su validación o bloqueo. Se tendrá que realizar la exclusión de un trabajador para la realización de servicios en un edificio de la corporación. Mediante la introducción del nombre, DNI y/o TIP (número de tarjeta de identificación profesional) la aplicación ha de permitir el bloqueo.
- 1.6- Información de la jornada laboral a los trabajadores: se tendrá que demostrar el sistema de acceso y de consulta para los trabajadores y su planificación horaria, a la cual podrá acceder desde cualquier lugar. El trabajador solo podrá ver la suya planificación. La prueba se hará des de PC y desde móvil. Se comprobará el sistema de control de entrega de esta planificación del trabajo al propio trabajador y como se notifica al trabajador un cambio de horario o turno
- 1.7- Centro de control de servicios: se tendrá que mostrar el sistema de marcaje desde un dispositivo móvil y el aviso que generará la aplicación en caso de no cubrir un servicio. La aplicación tendrá que contener una opción en la que un operador desde un centro de control pueda observar la progresión de la cobertura de los servicios en tiempo real y en la que se puedan observar el estado de todos los servicios desde una misma



ventana.

- 1.8- Programación de rondas: se mostrará como la herramienta permite la programación de las rondas de forma intuitiva por un edificio, asociando etiquetas NFC a lugares concretos que se tengan que revisar
 - 1.9- Iniciar ronda y visualización geo-localización: iniciar ronda y visualización geo-localización: se tendrá que mostrar como la APP mujer la posición por geo- posicionamiento del trabajador en cualquier momento y cuando se desplace por las instalaciones con el dispositivo móvil en cobertura. Se tendrá que mostrar como la APP de movilidad tiene que gestionar y comunicar las rondas que se determinen en el servicio, así como ejemplo de una tarea a realizar durante la realización de la ronda. La ronda consiste en el marcaje de varios puntos mediante el dispositivo móvil y la APP, mediante la lectura de puntos con código QR, NFC, etc. La comunicación se ha de poder efectuar con cobertura y sin cobertura (Donde y Off line), es decir cuando en el transcurso de la ronda el dispositivo móvil sobre el que trabaja la APP no tenga cobertura guardará lo registras y cuando vuelva a tener cobertura los descargará.
 - 1.10- Registro de incidencia geo-localizada: se tendrá que mostrar que la APP de movilidad está integrada bajo una misma herramienta de gestión y control, es decir que está conectada e interrelacionada con la aplicación, a fin de que las incidencias generadas desde el servicio sean tratadas y tramitadas desde los departamentos correspondientes. Por esto se tendrá que crear y transmitir una incidencia y su geo-localización en tiempo real mediante la APP y el dispositivo móvil y se enviará aviso a un número de teléfono predeterminado intermediando SMS y dirección de correo, adjuntando fotos de la incidencia.
 - 1.11- Alta de una empresa proveedora: se tendrá que dar de alta a la plataforma una empresa, un contrato y un servicio en un periodo concreto
 - 1.12- Cambio de empresa y acceso al histórico: Se simulará el cambio de empresa contratista de servicios de vigilancia con la consecuente subrogación del personal, se mostrará como el módulo permite acceder al histórico con los datos del personal asociadas a los datos de cada contratista
- 2- Funcionalidades asociadas a los servicios de mantenimientohasta 18 puntos
- Se valorará la ergonomía, facilidad y agilidad en la operativa de cada una de las funcionalidades, entre 0 y 2 puntos por a cada subcriterio.
- 2.1- Alta de un sistema de seguridad con sus elementos: se tendrá que dar de



alta una dependencia de prueba con los datos de localización, nombre de dependencia, planos, etc.. Se tendrá que dar de alta un sistema de intrusión y un sistema de videovigilancia. A cada sistema se tendrá que dar de alta dos tipos de elementos (ej. Central de intrusión, volumétrico, video registrador, cámara) Se tendrá que llenar la información de cada elemento. Marca, modelo, ubicación, etc.

- 2.2- Alta del servicio de mantenimiento de sistemas, especificando periodicidad revisiones y tareas de reparación y sustitución: sobre la instalación de prueba se tendrá que generar un contrato de mantenimiento y asignar los dos sistemas de seguridad. Sobre la instalación de prueba se tendrá que asignar tareas de mantenimiento de cada sistema de seguridad y tareas específicas por cada elemento. Se tendrá que introducir una gamma de revisiones por cada sistema de seguridad
- 2.3- Alta de una empresa proveedora: se tendrá que dar de alta una empresa mantenedora y se le tendrá que asignar al técnico de mantenimiento y en el contrato de mantenimiento dado de alta.
- 2.4- Realización de un mantenimiento: se tendrá que simular un mantenimiento Se tendrá que mostrar la visión de este mantenimiento después de acabar con todas las observaciones realizadas por el técnico. Por la realización de esta prueba se tendrá que mostrar tanto desde la aplicación por ordenador como por la aplicación móvil
- 2.5- Registro incidencia técnica: se tendrá que grabar una incidencia técnica sobre uno de los elementos dados de alta
- 2.6- Asignación personal operativo a la resolución de incidencias: se tendrá que mostrar la asignación de un técnico a la incidencia técnica por parte de la empresa mantenedora
- 2.7- Reposición equipo e imputación de costes: se tendrá que simular una actuación correctiva que implique la sustitución de un elemento. Se tendrá que actualizar el inventario de la instalación con el elemento sustituido
- 2.8- Revisión de la reposición del equipo: el supervisor tendrá que visualizar el resultado de un mantenimiento y los costes imputados
- 2.9- Alta del perfil de técnico de mantenimiento indicando formación requerida: se tendrá que dar de alta un técnico mantenedor, llenar los datos de este técnico y colgar documentos de prueba que simulen su formación y los certificados diversos. Se tendrá que poder indicar la caducidad de estos documentos.



Criterios evaluables de forma automática (58%)

Criterio 2: Precio hasta 26 puntos

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

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

La fórmula proporcional directa se expresa de la manera siguiente:

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

Dónde:

O_l es la puntuación de la oferta a valorar.

P es la puntuación correspondiente del criterio precio.

O_i es el presupuesto base de licitación, IVA excluido (de acuerdo con la cláusula 1.3 PCAP)

O_b es el precio ofrecido por el licitador a valorar.

O_b es el precio más bajo ofrecido.

Sistema para calcular el precio ofrecido por el licitador

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

$$1) A \times B = C = \text{ofrecida del licitador por la parte variable.}$$

- Parte fija: se la suma de los importes ofrecidos por las dos partes fijas (D y E), IVA excluido.

$$2) D + E = F = \text{ofrecida del licitador por la parte fija.}$$

- Se sumarán los importes de la parte variable (C) y de la parte fija (F). El resultado de la suma es el precio ofrecido por el licitador.

$$3) C + F = \text{Precio ofrecido por el licitador.}$$



Criterio 3: Módulo por al desempeño de normativas ISO de los procesos internos del GPS con criterios de calidad y trazabilidad.....5 puntos

Se puntuará con 5 puntos si ofrecen un módulo que permita el diseño de procedimientos para el desempeño de normativas ISO de los procesos internos del GPS con criterios de calidad y trazabilidad.

Si la empresa propuesta como adjudicataria ofrece la mejora, se verificará en la prueba de concepto, si se procede (cláusula 1.18 del presente pliego).

Criterio 4: Posibilidad de personalizar los elementos de la interfaz de los menús principales de uso intensivo.....5 puntos

Se otorgarán 5 puntos si hay la posibilidad de personalizar los elementos de la interfaz de los menús principales de uso intensivo. Si la empresa propuesta como adjudicataria ofrece la mejora, se verificará en la prueba de concepto (cláusula 1.18 del presente pliego).

Criterio 5: Conectividad de la herramienta app.....5 puntos

- Si la herramienta precisa conectividad para funcionar: 0 puntos.
- Si la herramienta no precisa conectividad para funcionar, mantiene la operatividad sin conexión: 5 puntos.

Si la empresa propuesta como adjudicataria ofrece la mejora, se verificará en la prueba de concepto, si se procede (cláusula 1.18 del presente pliego).

Criterio 6: Accesibilidad de la solución.....5 puntos

Si la solución informática, pedida a los pliegos de tipología web core de gestión, con todas las suyas prestaciones, se puede utilizar íntegramente en un navegador de Internet, siendo 100% web y sin componentes otras empresas, se otorgarán 5 puntos.

Si la empresa propuesta como adjudicataria ofrece la mejora, se verificará en la prueba de concepto, si se procede (cláusula 1.18 del presente pliego).

Criterio 7: Posibilidad de descarga de la app Android, como sistema operativo de libre licenciamiento con que están configurados los smartphones corporativos, del repositorio Play Store.....5 puntos

Si la herramienta de complemento app, solicitada en los pliegos para las tareas de campo y de movilidad, tiene la posibilidad de descarga de la app Android, como sistema operativo de libre licenciamiento con que están configurados los smartphones corporativos, del repositorio Play Store, se otorgarán 5 puntos.

Si la empresa propuesta como adjudicataria ofrece la mejora, se verificará en la prueba de concepto, si se procede (cláusula 1.18 del presente pliego).



Criterio 8: Mejora del centro de proceso de datos (CPD o Fecha Center) en que esté instalada la solución informática..... 4 puntos

Se otorgarán 4 puntos, si el centro de proceso de datos (CPD o Fecha Center) en que esté instalada la solución informática objeto de la propuesta, certifica que dispone de un sistema para gestionar la seguridad de la información. Este criterio se puede acreditar mediante una certificación de seguridad del tipo Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, UNE-ISO / IEC 27001 u otras equivalentes emitidas por organismos de certificación en la materia, de forma complementaria a la certificación requerida ENTE.

La empresa propuesta como adjudicataria tendrá que presentar la mencionada certificación, en el plazo previsto en la cl. 1.18 del presente pliego y de conformidad con el requerimiento que se efectúe.

Criterio 9: Mejora de la seguridad de la solución informática 3 puntos

Se puntuará con 3 puntos si la solución informática dispone de altos estándares de seguridad protegiendo así la información sensible de la administración pública y los ciudadanos. Este criterio se acreditará mediante el cumplimiento del estándar SOY 2 (Service Organization Control 2) cuánto al principio de seguridad, y para hacerlo tendrá que presentar un informe SOY 2 Type II válido y vigente, emitido por un auditor independiente acreditado, que cubra específicamente los controles de seguridad del software ofrecido, en el plazo previsto en la cl. 1.18 del presente pliego y en conformidad con el requerimiento que se efectúe.

En todo caso, la Diputación de Barcelona se reserva la facultad de adjudicar el contrato a quien reúna, a su entender, las condiciones más ventajosas en relación calidad-precio de acuerdo con los criterios señalados o a declararlo desierto en los términos de aquello que dispone el artículo 150.3 LCSP.

1.12) Criterios de desempate

En caso de igualdad de proposiciones, los criterios por al desempate serán, por orden de prelación los siguientes:

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

A estos efectos, en el caso de empresas con menos de 50 personas trabajadoras, al % de personas trabajadoras con discapacidad en plantilla que acrediten habrá que sumarle un 2%, con la finalidad de, en el suyo caso, poder hacer la comparativa de manera equitativa con el % que acreditan las empresas con 50 o más de 50 personas trabajadoras.

Si varias empresas licitadoras quedan igualadas en cuanto a la proposición más ventajosa y, además, acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga en su plantilla de un



porcentaje más elevado de personas trabajadoras fijas con discapacidad.

- En caso de persistir el empate, la situación de desempate se resolverá mediante sorteo que se llevará a cabo en acto público, previa la preceptiva convocatoria.

1.13) Plazo por a la adjudicación

La adjudicación se realizará dentro del plazo de dos (2) meses a contar des de la fecha de apertura de las ofertas recibidas.

1.14) Variantes

No es procedente.

1.15) Ofertas anormalmente bajas

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

Se tendrán que cumplir, de forma acumulativa, las condiciones siguientes:

- Que en el criterio 1 relativo al “Precio” se dé alguna de las situaciones previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y
- Que en la suma de los otros criterios se haya obtenido una puntuación igual o superior a 60 puntos.

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

1.16) Garantía provisional

No se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con aquello que dispone el artículo 106 de la LCSP.

1.17) Garantía definitiva

El licitador que haya presentado la mejor oferta, tendrá que constituir una garantía definitiva en un único importe por los dos conceptos:

Parte fija	5% del precio final ofrecido, IVA excluido.
Parte variable (de cada uno de los conceptos que incluye la parte variable)	5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido

La garantía definitiva se podrá prestar mediante cualquier de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP.



En caso de que lo solicite el adjudicatario, se podrá instrumentar mediante la retención del primero o primeros pagos que se efectúen hasta cubrir el importe total de la garantía definitiva. En este caso se tendrá que comunicar expresamente en el plazo que prevé la cláusula siguiente.

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

1.18) Presentación de documentación por el licitador propuesto como a adjudicatario

La Diputación de Barcelona se reserva el derecho a pedir, sin coste adicional, a la empresa la realización de la **prueba de concepto** prevista en la cláusula 7 del PPT.

En el caso que la Diputación ejerza este derecho, el licitador propuesto como a adjudicatario, antes de la adjudicación y dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de la notificación, tendrá que realizar la prueba de concepto. En el supuesto que el licitador no supere (no apto) esta prueba, es decir, que la prueba no cumpla los requerimientos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y por tanto, no sea validada por la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos, se requerirá al licitador siguiente según la orden de la clasificación de las ofertas para que realice la misma prueba.

En caso de que el licitador supere (apto) la prueba de concepto, es decir, que esta prueba sea validada por la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos, el licitador propuesto como adjudicatario, antes de la adjudicación y dentro del plazo de manantial (10) días hábiles contadores desde el día siguiente de la recepción del requerimiento que prevé el artículo 150.2 de la LCSP, tendrá que presentar la documentación justificativa de:

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva (en caso de ser exigida y salvo que se instrumente mediante retención en el precio).
- Presentar los documentos siguientes:
 - a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, intermediando DNI o documento que lo sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, además de su DNI, tendrá que aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar la persona o entidad, y la escritura de constitución o de adaptación, si procede, de la sociedad o entidad y/o aquella en que conste el último objeto social vigente, en el cual tendrán que estar comprendidas las prestaciones objeto del contrato. Así mismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el registro adecuado cuando la inscripción mencionada los sea exigible. En el caso que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si se trascia, en el registro oficial correspondiente.

Será necesario que la documentación que acredite la representación y las facultades del licitador sea validada por la Asesoría Jurídica de la Secretaría



General de la Diputación de Barcelona.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán que acreditar su capacidad de obrar, en los términos que disponen los artículos 67 y 84 de la LCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo Y del RGLCAP.

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras se acreditará de conformidad con el que disponen los artículos 68 y 84 de la LCSP.

- b) Los certificados acreditativos de encontrar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvdo que la Diputación de Barcelona disponga de estos.
- c) La documentación que acredite la habilitación profesional, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, así como la documentación que acredite la disposición de los medios que se comprometió a adscribir al contrato (en caso de exigencia de compromiso de adscripción) en los términos de la cláusula 1.10 del presente Pliego, y si, se procede, del compromiso de integración efectiva de la solvencia con medios externos.
- d) La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la/la declaració/nes responsable/s aportada/se y el resto que sea exigible.
- e) En caso de que la ejecución del contrato requiera que el contratista haga tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 del presente pliego, el propuesto adjudicatario tendrá que presentar: Declaración firmada por el legal representante de la empresa indicando donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados en estos y estará obligado a comunicar a la Diputación de Barcelona cualquier cambio en relación con la declaración mencionada. Esta obligación se considera una condición esencial.

Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Cataluña y/o de la Administración General del Estado estarán eximidas de presentar la documentación referida si consta en el Registro de Licitadores.

En caso de no presentar la documentación en el plazo previsto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se procederá en los términos señalados en el artículo 150 de la LCSP.

1.19) Formalización del contrato

El contrato se formalizará de conformidad con el que dispone el artículo 153 de la LCSP.

El representante legal de la empresa tendrá que firmar electrónicamente el contrato con cualquier herramienta congruente con el establecido por la Diputación de Barcelona su Política de firma (https://seuelectronica.diba.cat/fitxers/d10605_2018_politica%20Signatura.pdf), y en



su Catálogo de formatos de los documentos electrónicos (<https://seuelectronica.diba.cat/fitxers/16.pdf>), como puede ser, entre otros, la aplicación informática Adobe Acrobat Reader MIÉRC.

Al tratarse de un contrato **susceptible de recurso especial**, la formalización no se producirá antes del transcurso de los 15 días hábiles siguientes a la remisión de la notificación de la adjudicación.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, el adjudicatario se obliga a formalizarlo cuando sea requerido y, en cualquier caso, en un plazo máximo de 5 días naturales a contar del día siguiente de la recepción del requerimiento.

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

Si por causas imputables al adjudicatario, el contrato no se formaliza en el plazo señalado, se procederá a imponer una penalidad equivalente al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en conformidad con el que dispone el artículo 153.4 LCSP

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE De EJECUCIÓN:

2.1) Derechos y obligaciones de las partes

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

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



el interés público.

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

- No celebrar ningún acuerdo con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, abstener de realizar ninguna práctica colusoria.
- Abstener de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- El contratista habrá de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales que constan detallados en la cláusula 1.10 del presente pliego.
- La empresa contratista en el momento del inicio de la prestación, tendrá que estar en posesión del documento que acredite que su aplicación/producto/servicio relacionado con el objeto del presente contrato, está certificado al nivel MEDIA conforme al ENTE (Esquema Nacional de Seguridad) y es verificable a <https://gobernanza.ccn-cert.cni.es/certificados>.

2.2) Condiciones especiales de ejecución

Las condiciones especiales de ejecución del contrato serán las que seguidamente se indican:

- El contratista se obliga a facilitar toda la documentación que le sea requerida en relación con sus subcontratistas en los términos del artículo 217 LCSP.
- La empresa contratista, en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales necesarios para la ejecución del contrato tiene que hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y tiene que fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.
- La empresa se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación se considera esencial.

2.3) Modificación del contrato

El contrato solo se podrá modificar por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 y concordantes de la LCSP. No se prevé la modificación del contrato.

2.4) Régimen de pago

El contratista presentará facturas de acuerdo con el detalle siguiente:

Parte fija:

- Derecho de uso, mantenimiento y apoyo de la solución informática: se presentarán facturas mensuales proporcionales respecto el importe total ofrecido, a mes vencido, una vez la DSTSC y el GPS hayan validado la puesta en marcha y la estabilización.
- Para la puesta en marcha, migración de datos y formación, se presentarán las facturas siguientes:
 - Primera factura: 25% del importe de adjudicación, con la aceptación del plan de puesta en marcha y validado por la DSTSC.
 - Segunda factura: 50% del importe de adjudicación, en el momento que lo servicio esté completamente operativo y validado por la DSTSC.
 - Tercera factura: 25% del importe de adjudicación, a la finalización del primer año de vigencia del contrato

Parte variable: se presentarán facturas mensuales que se facturarán cuando estén validadas y cerradas por la DSTSC. La factura tendrá que detallar:

el número de horas de técnico facturadas y el precio/hora técnico ofrecido,

El pago se realizará por la Diputación de Barcelona, en los plazos establecidos en el artículo 198.4 LCSP, sin perjuicio que se le pueda exigir la presentación de los documentos de cotización del personal destinado a la ejecución del contrato, a los efectos de comprobar que se encuentra a la corriente del cumplimiento de las suyas obligaciones con la Seguridad Social.

Las facturas se han de presentar en el Registro de Facturas de la Diputación de Barcelona, dependiendo de la Intervención General, que es el órgano que tiene las competencias en materia de contabilidad, y han de incluir la identificación del destinatario de la contratación: 20400- Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos.

Las sociedades anónimas, las sociedades de responsabilidad limitada y el resto de entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público tienen que presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente, cumpliendo los requerimientos técnicos detallados en el portal de trámites del proveedor de la sede electrónica de la Diputación de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat>).

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



Oficina contable:	GE0001058 - Intervención General - Registro de Facturas
Órgano gestor:	GE0001053 – 20400- Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos
Unidad trámitedora:	GE0001053 – 20400- Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos

En el caso que se haya subcontratado parte del contrato, la Diputación de Barcelona, antes de proceder al pago, tendrá que dar cumplimiento a aquello previsto en la cláusula 2.11 en relación con el artículo 217 LCSP sobre la obligación de comprobación de pago a subcontratistas.

2.5) Revisión de precios

No se admite la revisión de precios.

2.6) Penalidades

En el caso que la Diputación de Barcelona opte por no resolver el contrato, se impondrán al contratista las penalidades siguientes:

- ✓ En caso de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, con el límite del 10% del precio del contrato (entendido como el precio del contrato de la parte fija, más el presupuesto base de licitación de la parte variable), para cada penalidad, y con el límite del 50% en su conjunto, ambos IVA excluido, se impondrán:
 - Las descritas al punto 10 del PPT.
 - Por el incumplimiento de adscribir los medios personales relacionados en la cláusula 1.10 del PCAP en los términos que allá se indica y, si se tercia, de acuerdo con las mejoras de la calificación de estos medios personales que se haya ofrecido, se impondrá una penalidad de 100 € por persona y día, que podrá ser reiterada en el tiempo de persistir el incumplimiento.
 - Por el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución definidas en la cláusula 2.2 del PCAP se impondrán penalidades del 2% del precio del contrato (entendido como el precio del contrato de la parte fija, más el presupuesto base de licitación de la parte variable).
- ✓ En el caso que haya subcontratación:
 - Por el incumplimiento de las condiciones de la subcontratación, así como por la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, se impondrá una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato, IVA excluido.
 - Por el incumplimiento del plazo de pago del contratista al subcontratista, siempre que se haya acreditado mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el propio subcontratista y cuando el incumplimiento no sea por



causas imputables al dicho subcontratista, se impondrán penalidades equivalentes al 5% del precio del contrato (entendido como el precio del contrato de la parte fija, más el presupuesto base de licitación de la parte variable), se podrán reiterar mensualmente mientras persista el impago hasta llegar al límite conjunto del 50% del susodicho precio.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá, previa la emisión de los informes pertinentes por parte de la Diputación de Barcelona.

Los importes de las penalidades que se impongan se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago, se tengan que abonar a la empresa contratista, o sobre la garantía que, si se tercia, se hubiera constituido, cuando no se puedan deducir los pagos mencionados.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad, o esta no cubra los daños causados a la Diputación, se exigirá al contratista la correspondiente indemnización por daños y perjuicios, previa emisión del informe justificativo por parte de la Diputación de Barcelona.

2.7) Causas de resolución

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

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

2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato

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

2.9) Plazo de garantía del contrato

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

2.10) Cesión

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a una tercera persona, siempre que las calidades técnicas o personales de quienes cede no hayan estado razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización expresa de la Administración, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP, y de la cesión no resulte una



restricción efectiva de la competencia en el mercado. No se puede autorizar la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

2.11) Subcontratación

El contratista podrá subcontratar válidamente la realización parcial del contrato, mediante comunicación previa y por escrito a la Diputación de Barcelona del subcontrato a celebrar indicando el porcentaje máximo respecto el precio del contrato, y de conformidad con los requisitos señalados en los artículos 215 a 217 de la LCSP.

Si no se ha indicado previamente a la oferta, el contratista comunicará por escrito a la Diputación de Barcelona, después de la adjudicación del contrato o al inicio de su ejecución, la intención de celebrar subcontratos o cualquier modificación de esta, indicando la parte de la prestación a subcontratar, su identidad y el porcentaje máximo respecto el precio del contrato, los datos de contacto y los representados legales del subcontratista así como justificando la aptitud de este para ejecutarla de conformidad con lo establecido por la normativa y el presente pliego y que no está incurso en ningún supuesto de prohibición para contratar.

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

2.12) Confidencialidad de la información

La declaración de confidencialidad de los licitadores tiene que ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y tiene que determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

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

De acuerdo con el arte 133.2 de la LCSP, el contratista tendrá que respetar el carácter confidencial de la información a la cual tenga acceso a causa de la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de 5 años a contar del conocimiento de la información de referencia.

De conformidad con el arte. 133.1 de la LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada, de forma expresa y justificada, por estos como confidencial.

En el caso de carencia de indicación se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.



2.13) Régimen jurídico de la contratación

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

2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos

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

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

El sistema enviará un correo electrónico a la dirección electrónica que a tal efecto se indique, en el cual se informará del depósito de la notificación. También se podrá enviar un SMS, en caso de que se haya facilitado un número de teléfono móvil.

El acceso a las notificaciones electrónicas será efectuado por el representante legal o las personas autorizadas en el apartado de notificaciones de la página web de la sede electrónica

<https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/notificaciones/>

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

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

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

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

2.16) Seguros

No es procedente.

2.17) Lugar de prestación y entrega objeto del contrato

Para la prestación del servicio en general, no se requiere la presencia de personal de la empresa contratista a las instalaciones de la Diputación de Barcelona de acuerdo con el modelo de la realidad socioprotuctiva de prestación de servicios de cariz tecnológico orientado a la productividad y más específicamente de tecnologías digitales.

Para facilitar las tareas de ejecución del contrato, la DSTSC proveerá el acceso remoto necesario a la empresa contratista para que pueda realizar remotamente, cuando se proceda, todas las tareas necesarias, en cualquier de los entornos en el cuales esté configurado el sistema de información.

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

Sin embargo, la DSTSC en caso de necesidad y para garantizar la idoneidad, inicio y/o continuidad del servicio, podrá requerir la presencia continuada de los técnicos de la contratista a las instalaciones de la DIBA. Este será el caso concreto de las fases de puesta en marcha, devolución del servicio y fase de transición del servicio, durante la ejecución de las cuales se requerirá la presencia continuada de los recursos vinculados a estas fases hasta su finalización respectiva.

2.18) Responsable del contrato

Se designa responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, al jefe del Servicio de Sistemas de Gestión Corporativos de la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos adscrito al Àrea de Serveis Generals i Transició Digital.

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

En cualquier caso, la imposibilidad de intervención alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital aquel o su cónyuge, conviventes y/o descendentes sobre los que tengan representación legal ostenten una participación en su capital superior al 10% y/o sean administradores.

2.19) Protección de datos personales

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



Responsable del tratamiento	Diputación de Barcelona. Rambla Cataluña 126, 08008-Barcelona Responsable Ejecutivo del Tratamiento: Dirección de servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos, Buzón corporativo: s.sgestiocorp@diba.cat
	Datos de contacto Cumplimiento Normativo en Protección de Datos Personales: rgpd@diba.cat
Finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de los contratos del sector público y convenios de colaboración y cooperación de los órganos y unidades administrativas de la Diputación de Barcelona.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de obligaciones contractuales (arte. 6.1.b RGPD) Los datos personales solicitados son de obligado entrega por tal de garantizar la correcta identificación del equipo profesional que prestará el servicio y accederá a las instalaciones y sistemas corporativos, si se tercia (esto puede incluir la obligación de ir identificado de forma permanente). Las imágenes de los trabajadores del contratista durante la ejecución del contrato serán tratadas para el control de las obligaciones de seguridad de las dependencias y edificios de la Diputación. En caso de no facilitar estos datos identificativos no se permitirá el acceso a las instalaciones.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Los datos identificativos de quienes subscriba el contrato o convenio pueden ser publicadas a la Plataforma de servicios de contratación pública, que es donde se encuentra el perfil del contratante de la Diputación, o al Registro de convenios de colaboración y cooperación de la Generalitat de Cataluña respectivamente. No se han previsto otras cesiones más allá de las previstas por la ley. No se ha previsto ninguna transferencia internacional de datos de los datos suministradas.
Tiempo conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo previsto a la normativa de procedimiento administrativo, de contratación pública y de archivo histórico.



Derechos de las personas interesadas	Los derechos de la autodeterminación informativa sobre los suyos datos personales que os asisten, caso de ser tratadas, son: Derecho de acceso, rectificación, supresión y de limitación u oposición al tratamiento. Se pueden ejercer los derechos mencionados a través de la Sede electrónica de la Diputación de Barcelona https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-datos/default.asp , donde encontraréis más información sobre protección de datos personales, o bien presencialmente o por correo postal a las oficinas del Registro a Rambla Cataluña, 126, 08008. Barcelona
Datos contacto del Delegado Protección Datos personales	de La dirección electrónica de contacto del Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Barcelona es dpd@diba.cat , ante el cual se podrá interponer potestativamente una reclamación si se considera que el ejercicio de alguno de los derechos mencionados no ha sido tratado adecuadamente o que el tratamiento de sus datos personales infringe el RGPD. De lo contrario, cualquier persona interesada tiene derecho a presentar una reclamación ante una Autoridad de Control, que en Cataluña es la APDCAT en https://apdcat.gencat.cat/ca/drets i obligacions/

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

1. Finalidad del encargo del tratamiento

Mediante estas cláusulas se habilita el contratista, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Diputación de Barcelona, responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para prestar el servicio **solución informática por a la gestión integral (SaaS) de la seguridad y vigilancia física de la Diputación de Barcelona**.

El tratamiento consistirá en:

Concreción de los tratamientos a realizar:

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Cotejo | <input type="checkbox"/> Interconexión |
| <input checked="" type="checkbox"/> Conservación | <input type="checkbox"/> Limitación |
| <input checked="" type="checkbox"/> Consulta | <input checked="" type="checkbox"/> Modificación |
| <input type="checkbox"/> Comunicación | <input checked="" type="checkbox"/> Organización |
| <input type="checkbox"/> Comunicación por transmisión | <input type="checkbox"/> Recogida |



- | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Destrucción | <input checked="" type="checkbox"/> | Registro |
| <input type="checkbox"/> | Difusión | <input type="checkbox"/> | Supresión |
| <input type="checkbox"/> | Extracción | <input type="checkbox"/> | Utilización |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Otros : COPIAS DE
SEGURIDAD. | | |

Esta obligación se considera esencial.

2. Identificación de la información afectada

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la Diputación de Barcelona, responsable del tratamiento, pose a disposición/permite la recogida por el contratista, encargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la Diputación de Barcelona, responsable del tratamiento, pose a disposición de la contratista, encargada del tratamiento, la información personal de los usuarios y técnicos del servicio, del personal operativo y de las empresas proveedoras, la información personal relacionada con el seguimiento del servicio y la gestión de incidencias, y la información personal relacionada con el servicio de formación, información ya contemplada en los apartados correspondientes del PPT.

3. Duración

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

Una vez finalizado este contrato, la encargada del tratamiento tiene que devolver al responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en el suyo poder, teniendo en cuenta el punto 11 del PPT.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o las que recoja por a la suya inclusión, solo por a la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso puede utilizar los datos para finalidades propias.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

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



- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
1. El nombre y los datos de contacto del encargado o de los encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúa el encargado y, si procede, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 3. Si procede, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de este país o esta organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La pseudonimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garantizan la eficacia del tratamiento.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, sacado que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

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

Si el encargado tiene que transferir datos personales en un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros que le sea aplicable, tiene que informar el responsable de esta exigencia legal de manera previa.

e) Subcontratación

Si hay que subcontratar algún tratamiento, este hecho se tiene que comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días. Hay que indicar los tratamientos que se pretende subcontratar (y específicamente los servidores o los servicios asociados a los mismos) e identificar de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista (nombre o el perfil empresarial) y sus datos de contacto, así como donde se encuentran sus servidores o los servicios asociados en los mismos. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.



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

- f) Mantener el deber de secreto respecto de los datos personales a las cuales haya tenido acceso en virtud de este encargo, fines y todo después que finalice el objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales hay que informarlos convenientemente.
- h) Mantener a disposición de la Diputación de Barcelona la documentación que acredita que se cumple la obligación que establece el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir a los responsables de los tratamientos en la respuesta al ejercicio de los derechos siguientes:
 - 1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
 - 2. Limitación del tratamiento

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, y limitación del tratamiento, ante el encargado del tratamiento, este lo ha de comunicar por correo electrónico a la dirección rgpd@diba.cat. La comunicación se tiene que hacer de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente del día laborable en que se ha recibido la solicitud juntamente, si procede, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- k) Derecho de información/ información y consentimiento

Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de recoger los datos.

- l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento tiene que informar el responsable del tratamiento, sin más dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través de la dirección de correo electrónico dpd@diba.cat, de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las cuales tenga conocimiento,



junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

Si se dispone, hay que facilitar, como a mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de uno otro punto de contacto en el cual se pueda obtener más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para posar remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se ha de facilitar de manera gradual sin dilación indebida.

- m) Apoyar al responsable del tratamiento en la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos y/o de hacer las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.
- n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la hora de hacer las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Posar a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o las inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- p) Implantar las medidas de seguridad que se prevean en el Real Decreto 311/2022, de 3 mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENTE), si se procede, y, en todo caso adoptar todas aquellas medidas y mecanismos para:
 - a. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - b. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - c. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - d. Pseudonimizar y cifrar los datos personales, si procede.

Concretamente y de acuerdo con el punto 6.1.3 del PPT, se considerará incidencia cualquier acontecimiento que causa o puede causar una indisponibilidad total o parcial de la solución informática, del apoyo a consultas o un incidente de seguridad en alguno de las cinco dimensiones del Esquema Nacional de Seguridad del Real Decreto 311/2022, autenticación, confidencialidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad, que afecte al sistema de información y resto de especificaciones descritas en este punto del PPT.



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

Las medidas de seguridad concretas siguientes han de ser implementadas de acuerdo con el punto 6.1.1 del PPT, entre otros:

1. La infraestructura para ofrecer la solución ha de estar alojada en territorio de la UE. No se permite ningún tratamiento de datos personales fuera de la UE, ni siquiera para su almacenamiento, ni para la realización de copias de seguridad.
2. Para todos los usuarios, todas las comunicaciones tienen que estar cifradas y tienen que contar con medidas de seguridad adecuadas para mantener la confidencialidad, autenticación, disponibilidad, trazabilidad e integridad de los datos.
3. Forma parte del servicio, la realización de las copias de seguridad necesarias para garantizar la plena disponibilidad e integridad de los datos almacenados. La periodicidad de las copias tendrá que ser diaria, con la posibilidad de recuperar datos al menos quince días antes. A petición de la Diputación de Barcelona se tendrán que hacer copias ad hoc en una hora determinada. Se presentará así mismo un plan de contingencia que garantice la restauración de la información en un máximo de dos horas.
4. Será necesario hacer dos pruebas anuales de restauración de la base de datos en el entorno de preproducción o calidad y sobre el cual se interaccionará, por tal de asegurar que, en caso de necesidad, esta medida de contingencia ha estado previamente validada.
5. Forma parte de la solución la devolución y la destrucción de todos los datos, tanto los operativos como las copias de seguridad existentes, una vez finalice el contrato. Todas las acciones correspondientes tendrán que estar certificadas.
 - El sistema tiene que disponer de alta disponibilidad, tanto en cuanto a la propia infraestructura, la equipación de red, líneas de datos, elementos de seguridad, como al suministro eléctrico y refrigeración de aire de la infraestructura.
 - Los conjuntos de datos resultantes de los procesos de exportación, migración o de copia de apoyo que la empresa contratista tuviera que realizar durante la prestación de los servicios, tendrán que eliminarse cuando se logre la finalidad por la cual se generaron.
- q) Tener designado un delegado de protección de datos, que será el interlocutor con el DPD y/o lo DPD o los responsables de la protección de datos personales de la Diputación, y comunicar la identidad y los datos de contacto a través del buzón dpd@diba.cat (con copia a rgpd@diba.cat)



r) Destino de los datos

Devolver al responsable del tratamiento los datos personales (o al encargado que el responsable del tratamiento designe) y, si procede, los apoyos donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución tiene que comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

Tal como se especifica en el PPT y de acuerdo entre otros con su punto 11 en relación a la Devolución del servicio, la finalización del contrato exigirá también la eliminación segura de los datos personales y de toda la información que se haya utilizado para la ejecución del contrato. Completado el procedimiento anterior de retorno, destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado tiene que certificar la destrucción por escrito y librar el certificado al responsable del tratamiento.

Cuando la empresa actúe como empresa saliente tendrá que realizar una buena gestión y seguimiento de las actividades objeto de este contrato, garantizando la prestación continuada en el tiempo, según los acuerdos de nivel de servicios establecidos en el PPT y con entregas de calidad, así como asegurar el traspaso de información (procedimientos de gestión, datos y documentos) y conocimiento a la empresa entrante para asegurar una buena transición del servicio.

La devolución tiene que comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

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

- s) Garantizar la seguridad de la información y de las comunicaciones en la integración con los sistemas establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, en los llamamientos y el traspaso de la información.
- t) Garantizar, en cuanto a la provisión de sistemas y programas alojados en servidores externos, a la nube, la seguridad de la información en la infraestructura, los sistemas, los programas, las comunicaciones y los servicios, de acuerdo con el cumplimiento normativo respecto la protección de datos personales (el RGPD y el LOPDGDD) y la seguridad de la información (el Esquema Nacional de Seguridad).
- u) Seguir las instrucciones que disponga el pliego de prescripciones técnicas y las indicaciones o protocolos que proporcione la Diputación de Barcelona, garantizando siempre la seguridad de la información, cuando el contratista ejecute los servicios de forma remota.
- v) Eliminar cuando se logre la finalidad para la que se generaron los conjuntos de datos que el contratista hubiera utilizado en la migración de la información o puntualmente como a copia de apoyo en la prestación de los servicios del contrato.
- w) Configurar todos los dispositivos que intervengan en la ejecución de este



contrato por a la eliminación de archivos de datos temporales, permitiendo eliminar los residuos del material confidencial que se originan en la hora de digitalizar, imprimir, copiar y enviar correo electrónico diariamente.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Librar al encargado/permitir la recogida de los datos a las cuales se refiere el punto 2 de esta cláusula.
- b) Hacer una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que tiene que efectuar el encargado, tan solo en el supuesto de que corresponda.
- c) Hacer las consultas previas que corresponda, tan solo en el caso que corresponda.
- d) Velar, antes y durante todo el tratamiento, porque el encargado cumpla el RGPD.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías.
- f) Autorizar al encargado del tratamiento a:
 - i) llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en dispositivos portátiles de tratamiento de datos únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación de servicios contratada.
 - ii) llevar a cabo el tratamiento fuera de los locales del responsable del tratamiento únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación de servicios contratada, siempre que los servidores se encuentren en territorio de la UE.
 - iii) la entrada y salida de los apoyos y documentos que contengan datos personales, incluidos los comprendidos y/o anejas en un correo electrónico, fuera de los locales bajo el control del responsable del tratamiento.
 - iv) la ejecución de los procedimientos de recuperación de datos que el encargado del tratamiento se vea en la obligación de ejecutar.
 - v) tratar los datos en sus locales, ajenos a los de los responsables del tratamiento.

6. Incumplimientos y responsabilidades

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

2.20) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato

La Diputación de Barcelona realizará las comprobaciones sobre la calidad del objeto del contrato a su recepción, de acuerdo con las previsiones del Pliego de prescripciones técnicas particulares, de acuerdo con la cl. 5 del PPT.

2.21) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial

No es procedente.

2.22) Facultades de la administración en el proceso de fabricación o elaboración

No es procedente.

2.23) Posibilidad de pago del precio por parte de la Diputación de Barcelona intermediando la entrega de bienes de la misma naturaleza que los que se adquieren

No es procedente.



ANEXO 0

Al pliego de cláusulas administrativas particulares consistente en **la contratación mixta de una solución informática (SaaS) por a la gestión integral de la seguridad y vigilancia física de la Diputación de Barcelona y de los entes de su sector público.**

Expediente n.º 2024/0025280

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE POR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL

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

- Que el perfil de la empresa es:
 - La empresa a la que represento tiene categoría de PYME y se define microempresa, al ocupar menos de 10 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 2 millones EUR. (artículo 2.3. del anexo Y del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento tiene categoría de PYME y se define pequeña empresa, al ocupar menos de 50 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 10 millones EUR. (artículo 2.2. del anexo Y del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento tiene categoría de PYME y se define media empresa, al ocupar menos de 250 personas y tener un volumen de negocios anual que no excede de 50 millones EUR o balance general anual que no excede de 43 millones EUR (artículo 2.1 del anexo Y del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento no tiene categoría de PYME, al ocupar 250 personas o más y tener un volumen de negocios anual que excede de 50 millones EUR o balance general anual que excede de 43 millones EUR.



- Que, en caso de que las actividades objeto del contrato impliquen contacto habitual con menores de edad, dispone de las certificaciones legalmente establecidas y vigentes para acreditar que todas las personas que se adscriban a la realización de las dichas actividades no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales o por cualquier delito por tráfico de seres humanos.
- Que cumple todos los deberes que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivar del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Que, en el caso que el contrato requiera que el contratista haga tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, indicar la siguiente información:

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

En el caso de subcontratación, indicar el nombre o perfil empresarial del subcontratista que se tendrá que definir por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica	
--	--

- Que, en caso de que se trate de empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles.
- Que la empresa dispone de una plantilla:

- De menos de 50 trabajadores
 De 50 o más trabajadores y está integrada por un número de personas trabajadoras con discapacidad no inferior al 2% o se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.

SÍ NO

- Que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

SÍ NO NO obligado por normativa

- Que reúne algún/s de los criterios de preferencia en caso de igualación de



proposiciones previstas en el PCAP.

Sí NO

Respeto al impuesto sobre el valor añadido (IVA), la empresa:

- Está sujeta al IVA
- Está no sujeta o exenta del IVA y son vigentes las circunstancias que darán lugar a la no sujeción o la exención.
- Respeto al impuesto de actividades económicas (IAE), la empresa:
 - Está sujeta al IAE.
 - Está no sujeta o exenta del IAE y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o a la exención.
- Que autoriza la Diputación de Barcelona para que pueda obtener directamente, ante las Administraciones competentes, los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias
 - Sí NO
- Que autoriza la Diputación de Barcelona para que pueda obtener directamente, ante las Administraciones competentes, los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones respeto la Seguridad Social
 - Sí NO
- Se designa como a persona/se autorizada/se por a recibir el aviso de las notificaciones, comunicaciones y requerimientos por medios electrónicos a :

Persona/se autorizada/se*	DNI*	Correo electrónico profesional*	Móvil profesional

*Camps obligatorios.

Si la dirección electrónica o el número de teléfono móvil facilitadas a efectos de aviso de notificación, comunicaciones y requerimientos quedaran en desuso, se habrá de comunicar la dicha circunstancia, por escrito, a la Diputación de Barcelona para hacer la modificación correspondiente o revocar la autorización de notificación electrónica.



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

- Que, en el caso que formulen ofertas emprendidas vinculadas, el grupo empresarial a que pertenecen se (..... *indicáis las empresas que lo componen*).

ANEXO 1

Al pliego de cláusulas administrativas particulares consistente en **la contratación mixta de una solución informática (SaaS) por a la gestión integral de la seguridad y vigilancia física de la Diputación de Barcelona y de los entes de su sector público**

Expediente n.º 2024/0025280

Modelo de proposición relativa a los criterios evaluables de forma automática

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

Criterion 2 el precio - proposición económica:

- Parte fija:

- ✓ Por el derecho de uso, mantenimiento y apoyo de la solución informática

OFERTA DEL LICITADOR				
Precio máximo bienal (IVA excluido)	Precio ofrecido bienal (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA bienal	Total precio ofrecido bienal (IVA incluido)
108.672,00 €				

- ✓ Por la puesta en marcha, migración de datos y formación de la solución informática

OFERTA DEL LICITADOR				
Precio máximo (IVA excluido)	Precio ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio ofrecido (IVA incluido)
70.325,00 €				



- Por la parte variable:

Por la mejora evolutiva de la solución informática (cláusula 6.1.4 PPT)

OFERTA DEL LICITADOR					
	Precio unitario máximo (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario ofrecido (IVA incluido)
Hora/técnico	75,00 €				

-ADVERTENCIA-

Las propuestas habrán de incluir la totalidad de los precios que comprende la presente contratación.

Los precios se han de ofrecer con el número de decimales que conste en el modelo de oferta. En el caso que se ofrezcan precios con más decimales, estos no se tendrán en cuenta para puntuar la oferta.

En ausencia de algún precio se considerará que la oferta se corresponde con el precio máximo de licitación.

Se excluirá el licitador la oferta del cual ultrapase cualquier de los precios máximos de licitación.

Criterio 3: Módulo por al desempeño de normativas ISO de los procesos internos del GPS con criterios de calidad y trazabilidad

	Marcad con una X si lo ofrecéis*
Ofrece un módulo que permite el diseño de procedimientos para el desempeño de normativas ISO de los procesos internos del GPS con criterios de calidad y trazabilidad	

**En caso de no marcar la opción se entenderá que no lo ofrecéis y obtendréis 0 puntos.*



Criterio 4: Posibilidad de personalizar los elementos de la interfaz de los menús principales de uso intensivo

	Marcad con una X si lo ofrecéis*
Ofrece la posibilidad de personalizar los elementos de la interfaz de los menús principales de uso intensivo	

**En caso de no marcar la opción se entenderá que no lo ofrecéis y obtendréis 0 puntos.*

Criterio 5: Conectividad de la herramienta app

	Marcad con una X si lo ofrecéis*
Si la herramienta no precisa conectividad para funcionar, mantiene la operatividad sin conexión.	

**En caso de no marcar la opción se entenderá que no lo ofrecéis y obtendréis 0 puntos.*

Criterio 6: Accesibilidad de la solución

	Marcad con una X si lo ofrecéis*
Si la solución informática, solicitada en los pliegos de tipología web core de gestión, con todas las suyas prestaciones, se puede utilizar íntegramente en un navegador de Internet, siendo 100% web y sin componentes otras empresas	

**En caso de no marcar la opción se entenderá que no lo ofrecéis y obtendréis 0 puntos.*

Criterio 7: Posibilidad de descarga de la app Android, como sistema operativo de libre licenciamiento con que están configurados los smartphones corporativos, del repositorio Play Store

	Marcad con una X si lo ofrecéis*
--	----------------------------------



Si la herramienta de complemento app, pedida a los pliegos por a las tareas de campo y de movilidad, té la posibilidad de descarga de la app Android , como a sistema operativo de libre licenciamiento con que están configurados los smartphones corporativos, del repositorio Play Store.	
---	--

**En caso de no marcar la opción se entenderá que no lo ofrecéis y obtendréis 0 puntos.*

Criterio 8: Mejora del centro de proceso de datos (CPD o Fecha Center) en que esté instalada la solución informática

	Marcad con una X si lo ofrecéis*
Dispone de certificación de seguridad del tipo Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, UNE-ISO / IEC 27001 u otros de equivalentes emitidas por organismos de certificación en la materia, de forma complementaria a la certificación requerida ENTE (Si el centro de proceso de datos (CPD o Fecha Center) en que esté instalada la solución informática objeto de la propuesta, certifica que dispone de un sistema para gestionar la seguridad de la información)	

**En caso de no marcar la opción se entenderá que no lo ofrecéis y obtendréis 0 puntos.*

Criterio 9: Mejora de la seguridad de la solución informática

	Marcad con una X si lo ofrecéis*
Cumple el Estándar SOY 2 (Service Organization Control 2) en Seguridad (altos estándares de seguridad) y por esto, dispone del informe SOY 2 Type II válido y vigente, emitido por un auditor independiente acreditado.	

**En caso de no marcar la opción se entenderá que no lo ofrecéis y obtendréis 0 puntos.*

DILIGENCIA para hacer constar que el texto que antecede es traducción al castellano del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado por Decreto de fecha **07/08/2025**.

En caso de discrepancia entre dicho Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en catalán, y esta traducción al castellano, prevalecerá el primero.



Metadades del document

Núm. expedient	2024/0025280
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Pliego de cláusulas administrativas que regulan en contrato de suministro SaaS de vigilancia y seguridad DIBA
Codi classificació	D0510SE01 - Mixtos obert

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Carles Manel Barnés Garcia (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	14/08/2025 11:07

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
b50b447bc49864490f14	https://seuelectronica.diba.cat	