



QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DE CONTRACTE DE SERVEIS MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT

A. Descripció de l'objecte del contracte

A1. Objecte:

L'objecte d'aquest contracte és el servei de consultoria per gestionar espais d'experiència ciutadana destinats a testejar amb els ciutadans dels tràmits i serveis digitals de la Generalitat abans de la seva posada en funcionament, i revisar els recurrents per a la seva millora contínua, especialment els que tenen un alt impacte bé per la seva volumetria o per la seva complexitat.

Lots: ☒ **No:** Aquesta licitació no es divideix en lots atès que és necessari el tractament homogeni de les tasques a desenvolupar i no es pot assegurar que diferents proveïdors proposin la mateixa solució funcional. La divisió en lots comportaria la necessitat afegida d'integrar les diferents solucions proposades, amb un increment de cost i durada del projecte, i un possible risc de no aconseguir els objectius del projecte.

A2. Codi Expedient: PR-2026-23

A3. Codi CPV: 72224000-1 Serveis de consultoria en gestió de projectes

B. Dades econòmiques

B1. Valor estimat del contracte: **436.800,24 €**, IVA exclòs.

Mètode de càlcul del VEC (art. 101.5 LCSP): Aquest VEC inclou el pressupost base de licitació sense IVA, la previsió de la pròrroga del contracte per un any més i la previsió d'una possible modificació del 20% per cada any d'execució:

Desglossament VEC	Import sense IVA
Any 2026	182.000,10 €
Modificació 2026	36.400,02 €
Any 2027	182.000,10 €
Modificació 2027	36.400,02 €
Total VEC	436.800,24 €

Per a la determinació del VEC s'han tingut en compte els costos derivats de l'aplicació de les normatives laborals vigents, altres costos que es derivin de l'execució material dels serveis, despeses generals d'estructura i el benefici industrial.



B2. Pressupost base de licitació:

	Pressupost de licitació	IVA €	Pressupost base de licitació
Imports:	182.000,10 €	38.220,02 €	220.220,12 €

La justificació del càlcul del pressupost base de licitació es troba a l'**apartat 4 de l'informe justificatiu** d'aquesta licitació.

B3. Determinació del preu: ☒ **Preus unitaris**

Aquest és un pressupost màxim de licitació que es consumirà en funció dels encàrrecs concrets que es facin per part de la unitat promotora. D'acord amb l'apartat 4 del Plec de Prescripcions Tècniques (PPT), el preu unitari és 6.500,003 €.

C. Existència de crèdit

C1. Partida pressupostària: PR2202 D/227001300/1130/0000 - Treballs tècnics

C2. Expedient d'abast plurianual: ☒ **No**

D. Termini de durada del contracte i lloc d'execució

Des de l'1 de gener de 2026, o des de la data de la signatura del contracte si aquesta és posterior, fins el 31 de desembre de 2026.

D1. Possibilitat de pròrroga: ☒ **Sí** La durada de la pròrroga serà, com a màxim, anual, i el període total, amb pròrroga inclosa serà fins el 31 de desembre de 2027, amb subjecció a les disponibilitats pressupostàries.

D2. Llengua i termini en el lliurament dels manuals i documents relatius al contracte: català i dins el termini màxim d'execució del contracte.

D3. Programa de treball: ☒ **No**

D4. Admissió de variants: ☒ **No**

D5. Lloc d'execució: Catalunya

E. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació del contracte: ordinària (art. 116 i següents del LCSP) i obert (arts. 156 a 158 LCSP), subjecte a regulació harmonitzada (Ordre HFP/1352/2023, de 15 de desembre).

E1 Tramitació anticipada: ☒ **Sí** L'adjudicació i formalització del contracte queden sotmeses a l'existència de crèdit adequat i suficient durant l'exercici 2026.



F. Solvència i classificació empresarial

F1. Els licitadors hauran de disposar de la suficient solvència econòmica i financera i tècnica o professional següent (articles 87.1 a) LCSP i 90 LCSP):

- Solvència econòmica i financera: xifra anual de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a l'objecte del contracte, en relació al millor exercici dins dels tres darrers anys disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats empresarials i de presentació de les ofertes, per un import igual o superior a 436.800,24 €.

- Solvència tècnica o professional: serveis o treballs d'igual o similar naturalesa a l'objecte del contracte realitzats en els darrers tres anys. L'import anual dels serveis o treballs d'igual o similar naturalesa realitzats durant l'anualitat de major execució del període de tres anys esmentat serà de, com a mínim, de 182.000,10 €.

No s'estableix classificació empresarial opcional, per no haver correspondència entre el codi CPV de l'objecte del contracte i els grups i subgrups de classificació empresarial.

F2. Adscripció de mitjans: ☒ **SÍ**

D'acord amb l'article 76.2 de la LCSP, atès que es considera que el contracte té una complexitat tècnica elevada, s'exigeix als licitadors el compromís de dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans humans amb els requisits de titulació i d'experiència mínima establerts en l'**apartat 3.2 del PPT**, i de mantenir-los durant tota la seva execució.

S'han d'adscriure o dedicar a l'execució del contracte, almenys, els mitjans personals exigits a continuació amb dedicació exclusiva (40 hores setmanals):

1. Cap de projecte: Professional amb llicenciatura/grau o diplomatura en disciplines de l'àmbit administratiu, enginyeria, tecnologia o àmbits afins al servei, amb experiència mínima de 2 anys d'experiència com cap de projecte.

S'encarregarà de liderar, planificar i coordinar els treballs, gestionar i fer el seguiment del servei. Tindrà una visió global de tot el que succeeixi al projecte i serà la persona de referència a la presa de decisions d'alt nivell.

2. Consultor: Professional amb cicle formatiu de grau superior en disciplines relacionades amb l'àmbit administratiu, enginyeria, tecnologia o afins al servei, amb experiència mínima de 3 anys. S'encarregarà de coordinar les activitats, donar suport a incidències, elaborar els informes de seguiment, documentar els resultats dels testatges i donar suport als usuaris.

3. Analista: Professional amb cicle formatiu de grau superior en disciplines relacionades amb l'àmbit administratiu, tecnologia o àmbits afins al servei, amb experiència mínima d'1 any. Serà el responsable de fer seguiment de les activitats i l'elaboració de la documentació dels informes de seguiment i dels resultats de les proves.



4. Especialista en comunicació i tractament de dades en format gràfic:

Professional amb cicle formatiu de grau superior en disciplines relacionades amb presentacions visuals i tractament d'informació i dades en format gràfic i elaboració de quadres de comandament, amb experiència mínima d'1 any.

Serà el responsable de l'elaboració dels materials de suport a la formació i del seguiment i tractament de les dades del projecte per fer el seguiment dels indicadors.

Per tal d'acreditar aquest compromís d'adscripció de mitjans personals a l'execució del contracte, en fase de licitació els licitadors hauran de presentar la declaració responsable de l'Annex 1.6 dels Models del Sobre A. Posteriorment, el proposat adjudicatari haurà d'acreditar documentalment els mitjans personals, d'acord amb **l'apartat N del quadre de característiques**.

G. Documentació a presentar pels licitadors (sobre A):

Annex 1 del PCAP "Models del sobre A", que integra els Annexos següents:

- Annex 1.1 Declaració responsable de presentació del document europeu únic de contractació (DEUC) i autorització per a l'obtenció de dades. També el DEUC.
- Annex 1.2 Declaració responsable sobre el compliment de quota de persones amb discapacitat i de l'obligació de disposar de pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.
- Annex 1.3 Altres declaracions responsables de grup empresarial, de presentació d'unió temporal d'empreses (UTE) i d'empresa d'inserció o centre especial de treball d'iniciativa social (TERCER SECTOR).
- Annex 1.4 Declaració responsable sobre el compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals
- Annex 1.5 Declaració responsable conforme l'empresa es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals exigits en **l'apartat F2 del quadre de característiques**.
- Annex 1.6 Declaració sobre la capacitat de l'empresa per garantir i acreditar l'adequat tractament de dades personals, si s'escau.

H. Composició de la Mesa:

Càrrec	Titular	Suplent
Presidenta	Anna Ribas Serra	
Vicepresidenta	Eulàlia Alemany Beascochea	
Secretària	Mònica Torrell Andrés	Fernando Gómez Carvajal
Vocal en representació de l'Assessoria Jurídica	Imma Puigmulé Recasens	Belén Sánchez Fité José María Barroso Mesa
Vocal en representació de la Intervenció Delegada	Jordi Serra Catalán*	
Vocal en representació de la unitat promotora	Marta Sabaté Solanes	Montserrat Vilanova Fernández

(*) D'acord amb la Instrucció 8/2013, de l'interventor general, la suplència del vocal en representació de la Intervenció Delegada serà exercida per qui es designi.



I. Continguts propostes tècnica i econòmica:

I1. Proposta tècnica (Sobre B):

Les empreses licitadores hauran de presentar una memòria de màxim 25 pàgines en format PDF, redactat amb lletra Arial 11. En el document s'haurà de presentar una proposta de gestió d'un espai de testatge sobre la pàgina de Suport a la tramitació de la Generalitat, explicant com es durien a terme les activitats descrites en **l'apartat 3.1.2: Relació de tasques a realitzar en el marc d'aquest contracte, del PPT**. En el sobre Digital hi haurà l'Annex 2 d'aquest plec, el qual reproduïx aquesta redacció.

I2. Proposta econòmica (Sobre C: sobre amb criteris avaluable objectivament):

En el sobre Digital hi haurà un model a emplenar amb el contingut que es reproduïx en l'Annex 3 d'aquest plec.

J. Criteris d'adjudicació:

Sobre un màxim de 100 punts, la puntuació es distribuirà en dos blocs: un, que tindrà en compte criteris d'adjudicació la valoració dels quals exigeix un judici de valor, amb un total de 49 punts i, un altre, que tindrà en compte criteris d'adjudicació quantificables automàticament, amb un total de 51 punts (49 punts oferta econòmica i 2 punts experiència laboral addicional).

Els criteris d'adjudicació la valoració dels quals exigeix un judici de valor s'aplicaran sobre una proposta de gestió d'un espai de testatge de l'Àrea privada de la seu electrònica de la Generalitat.

Als efectes de l'article 145.4, 2n paràgraf, de la LCSP, el criteri de valoració de forma automàtica sobre l'increment de l'experiència laboral dels mitjans personals a adscriure a l'execució del contracte, es considera criteri de qualitat ja que contribueix a garantir una major professionalitat. Per tant, juntament amb els criteris de judici de valor, hi ha 51 punts que s'atorguen als criteris de qualitat.

J1. Valoració mitjançant judici de valor (fins a 49 punts):

La proposta de **Gestió d'un espai de testatge sobre la pàgina de Suport a la tramitació de la Generalitat, les funcionalitats actuals de la pàgina i el seu ús per part de la ciutadania** com a exemple tipus de la metodologia de testatge es valorarà d'acord amb els criteris següents:

1) Metodologia per la presa de requeriments i realització del testatge (fins a un màxim de 23 punts):

Per a la valoració d'aquest apartat caldrà que es detallin els 4 subapartats següents:



- Metodologia per a la **presa de requeriments** amb les unitats promotores. Es valorarà (fins a un **màxim de 5 punts**):
 - Proposa l'ús d'eines de suport a la presa de requeriments. Fins a 2,5 punts
 - Disposa de llicències d'eines digitals i domini de l'ús d'entorns col·laboratius (Miro o similars). Fins a 1 punt
 - Proposa algun exemple de l'ús de l'eina anterior adequat al cas pràctic. Fins a 1,5 punts
 - Fa una diagnosi de la funcionalitat actual del servei a analitzar. Fins a 2,5 punts
 - Identifica punts forts i problemes del servei proposat com a exemple.
- Identificació de una **mostra** adequada de **perfils** idonis per a la realització dels testatge, Es valorarà (fins a un **màxim de 5 punts**):
 - Proposa criteris de selecció de la mostra de persones participants que garanteixin la seva adequació a la tipologia de servei a testejar, indicant el nombre de persones i el seu perfilat. Fins a 2,5 punts
 - Raona el sistema de captació de voluntaris proposat en relació al cas d'ús i el sistema de comunicació amb la DGSEC del procés de captació i entrevistes, si escau. Fins a 2,5 punts
- **Format** de realització dels testatges presencial, on line o híbrid. Es valoraran (fins a un **màxim de 7 punts**):
 - Proposa elements que puguin facilitar la realització del testatge adaptats a diferents perfils: es valorarà la disponibilitat d'espais cèntrics per realitzar testatges presencials i els mitjans tècnics requerits per realitzar testatges on line (eines i llicències de programes). Fins a 3,5 punts
 - Disposa de mitjans per l'adaptació dels testatges a col·lectius amb dificultats funcionals (visuals, de mobilitat i auditives) . Fins a 3,5 punts
- **Eines de suport per a la realització dels testatges on line**. Es valoraran (fins a un **màxim de 6 punts**):
 - Proposa eines per fer **prototipat** de pàgines web o aplicacions amb interacció amb els usuaris i en presenta un exemple adaptat per al cas d'ús (Maze o similars). Fins a 3 punts
 - Proposa eines per produir i enviar **qüestionaris** breus que permetin el tractament de dades i en presenta un exemple per al cas d'ús. Fins a 3 punts

2) Serveis de suport a la ciutadania (fins a un màxim de 8 punts):

Per a la valoració d'aquest apartat caldrà que es detalli l'apartat següent:

- **Preparació de calendaris i agendes de les sessions de testatge**. Es valorarà:
 - Disposa d'eines per gestionar l'**organització i programació** dels espais i entrevistes compartides amb l'equip funcional en temps real. Fins a 4 punts
 - Disposa de llicències actives i proposa un exemple de calendari
 - Ofereix una àmplia disponibilitat temporal per realitzar els testatges amb la ciutadania i compartir el calendari d'entrevistes en temps real amb l'equip funcional mantinguda durant tot l'any. Fins a 4 punts



3) Suport i dinamització del testatge (fins a un màxim de 6 punts):

Per a la valoració d'aquest apartat caldrà que es detallin els 2 subapartats següents:

- Especifica un **guió** per la realització del testatge (fins a un **màxim de 3 punts**):
 - Fa una proposta d'estructura adequada a la finalitat. Fins a 1,5 punts
 - Formula exemples de les qüestions plantejades per la realització de la sessió Fins a 1,5 punts.
- Recollida de l'experiència dels usuaris. Es valorarà (fins a un màxim de **3 punts**):
 - Aporta una descripció clara del mètode per recollir els resultats del testatge, adaptats al cas d'ús. Fins a 1,5 punts
 - Aporta plantilles o instruments per recollir els resultats del testatges amb exemples adaptats al cas d'ús Fins a 1,5 punts

4) Informes d'avaluació del testatge i control dels resultats (fins a un màxim de 12 punts):

Per a la valoració d'aquest apartat caldrà que es detallin els 2 subapartats següents:

- **Format de l'informe.** Es valorarà (fins a un màxim de **6 punts**):
 - Fixa un termini màxim de lliurament de l'informe després de finalitzar les entrevistes. Fins a 2 punts
 - Incorpora propostes de millora adaptades al cas d'ús. Fins a 1 punt
 - Aporta una estructura i format gràfic de l'informe adaptada al cas d'ús que permeti fer un seguiment posterior de les propostes i conclusions amb un exemple. Fins a 2 punts
 - Proposa indicadors quantitatius del servei digital testejat, en un format gràfic i adaptats al cas d'ús. Fins a 1 punt
- **Quadre de comandament** dels indicadors qualitius i dels resultats qualitius dels testatges. Es valorarà (fins a un màxim de **6 punts**):
 - Fa una proposta per al seguiment de **l'estat** dels testatges en curs, amb exemples de serveis en diferents estats de realització. Fins a 2 punts
 - Proposa una eina/format gràfic de presentació dels indicadors quantitatius dels resultats dels testatges en curs amb exemples. Fins a 2 punts
 - Proposa una eina/format per al seguiment dels resultats qualitius dels testatges i de les propostes de millora, amb exemples i adaptada al cas d'ús. Fins a 2 punts

Es valorarà la proposició tècnica en relació als criteris sotmesos a judici de valor d'acord amb els valors numèrics establerts a continuació per a cada criteri:

- Metodologia per la presa de requeriments i realització del testatge: valoració fins a 23 punts (Pc1)
- Serveis de suport a la ciutadania: valoració dins a 8 punts (Pc2)
- Suport i dinamització del testatge: valoració dins a 6 punts (Pc3)
- Informes d'avaluació del testatge i control dels resultats: valoració dins a 12 punts (Pc4)



$$P_c = P_{c1} + P_{c2} + P_{c3} + P_{c4}$$

1. En el cas que la suma de les valoracions dels criteris ($P_c = P_{c1} + P_{c2} + P_{c3} + P_{c4}$) no arribi al llindar del 50% de la valoració total per aquests criteris (24,5) en cap de les proposicions, no s'aplicarà la fórmula següent i la puntuació serà el valor obtingut en la fase de valoració de la proposta tècnica, prèvia a l'aplicació de la fórmula següent.

2. En el cas que se superi l'esmentat llindar s'aplicarà la fórmula següent per obtenir la puntuació. La fórmula s'ha d'aplicar a cada criteri per després obtenir la valoració total.

$$P_{cp} = P_c \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

P_{cp} = Puntuació criteri de l'oferta a puntuar

P_c = Puntuació màxima del criteri.

VT_{op} = Valoració tècnica del criteri de l'oferta que es puntua

VT_{mv} = Valoració tècnica del criteri de l'oferta millor valorada

La puntuació total dels criteris sotmesos a judici de valor serà la suma de la puntuació dels criteris: $P_{cp1} + P_{cp2} + P_{cp3} + P_{cp4}$

Aquesta fórmula s'adequa a la Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Direcció General de Contractació Pública.

Per a l'aplicació d'aquesta Directriu s'utilitzarà l'eina d'aplicació de les fórmules que la Direcció General de Contractació Pública posarà a disposició dels òrgans de contractació de l'Administració de la Generalitat i del sector públic adscrit.

J2. Valoració de forma automàtica (fins a 51 punts)

En relació amb els criteris avaluable de manera automàtica, mitjançant l'aplicació de fórmules:

1. Oferta econòmica (fins a 49 punts):

En relació amb els criteris avaluable de manera automàtica, mitjançant l'aplicació de fórmules, es proposa un criteri econòmic: la valoració del preu unitari, amb una puntuació màxima de **49 punts**, d'acord amb l'aplicació de la següent fórmula:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{I_L} \right) \times \left(\frac{1}{V_P} \right) \right] \times P_c$$



P_v = Puntuació de l'oferta a valorar
 P_c = Punts criteri econòmic
 O_v = Oferta a valorar de preu unitari
 O_m = Oferta millor de preu unitari
 IL = Preu unitari màxim
 VP = Valor de ponderació = 1

2. Criteri amb valoració automàtica de caràcter qualitatiu (2 punts):

Si l'empresa licitadora ofereix un increment en anys sencers respecte a l'experiència mínima exigida al personal destinat al projecte (**apartat 3.2 del PPT**) rebrà una puntuació de **fins a 2 punts**, d'acord amb aquest barem:

- Cap de projecte: dos anys addicionals complets o més d'experiència professional en les funcions atribuïdes per aquest contracte: **1 punt**.
- Consultor / Analista / Especialista en comunicació i tractament de dades en format gràfic: dos anys addicionals complets, o més, d'experiència d'algun d'aquests perfils: **1 punt**.

Si l'increment no és d'un mínim dos anys sencers la puntuació serà de 0 punts en l'apartat que correspongui.

Els criteris automàtics que no són oferta econòmica es valoraran sense necessitat d'aplicar la Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Direcció General de Contractació Pública.

J3. Criteris per a la determinació de l'existència d'ofertes anormalment baixes:

Als efectes de considerar una oferta com a anormalment baixa, serà d'aplicació el que disposa l'article 149 de la LCSP i els paràmetres establerts a l'article 85 del RGLCAP. En tot cas, prèviament a considerar una oferta com a anormalment baixa, caldrà donar audiència en el termini mínim de 5 dies naturals al licitador que l'hagi presentat per tal que la justifiqui i precisi les condicions d'aquesta.

Per al càlcul de l'oferta anormalment baixa, caldrà tenir en compte la puntuació dels criteris que no són preu així com també l'oferta econòmica. Per aquest càlcul es considera oferta econòmica el preu unitari ofert per les empreses licitadores.

En el cas que concorrin a la licitació tres o més empreses, es considerarà una oferta incursa en valor anormalment baixos quan la puntuació obtinguda pels criteris d'adjudicació que no són preu estigui per damunt de la suma de les següents variables 1 i 3, i que, al mateix temps, l'oferta obtinguda per preu sigui inferior a la mitjana aritmètica (*) de les ofertes econòmiques presentades en un percentatge superior al 20%:



1. La mitjana aritmètica de la puntuació obtinguda per les empreses licitadores en els criteris d'adjudicació que no són preu.
2. La desviació de cadascuna de les puntuacions obtingudes per les empreses licitadores respecte a la mitjana de les puntuacions en els criteris que no són preu.
3. El càlcul de la mitjana aritmètica de les desviacions obtingudes, en valor absolut, és a dir, sense tenir en compte el signe positiu o negatiu, pels criteris que no són preu.

(*) No obstant això, quan hi concorrin tres o més empreses licitadores, per al còmput de la mitjana s'ha d'excloure les ofertes econòmiques que siguin superiors en més d'un 15 % a la mitjana. Tanmateix, quan el nombre inicial d'empreses fos superior a 3, la nova mitjana s'haurà de calcular com a mínim sobre les tres ofertes de menor quantia.

En el cas que concorrin dues empreses licitadores, es considerarà que l'oferta és anormalment baixa si es compleixen aquests dos supòsits:

1. L'oferta econòmica d'una de les empreses és inferior en més d'un 20% a l'oferta econòmica de l'altra empresa.
2. El sumatori de les puntuacions diferents del preu d'una de les empreses és superior en més d'un 20% al sumatori de les puntuacions diferents del preu de l'altra empresa.

En el supòsit que només hi concorri una única empresa licitadora, aquesta es considerarà incursa en valors anormalment baixos quan aquesta oferta sigui inferior en un 35% al pressupost de licitació establert.

K. Condicions especials d'execució:

- L'empresa contractista ha d'adequar la seva activitat als principis ètics i a les regles de conducta que s'estableixen en la **clàusula trenta-dosena del PCAP**, d'acord amb l'obligació que imposa la Instrucció 1/2019 de la Direcció General de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.
- L'empresa contractista haurà de sotmetre's a les condicions especials d'execució regulades a la **clàusula 21.9 del PCAP**, d'acord amb l'art. 202.1 LCSP.
- L'empresa contractista haurà de complir, per a les noves contractacions de personal, que almenys un 20% d'aquestes es fan a col·lectius que requereixen una especial protecció, preferentment a persones aturades de llarga durada amb la finalitat de promoure la inclusió, la cohesió, la igualtat de tracte i la no-discriminació, en compliment de la Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació i de l'article 202.2 LCSP.

L. Subcontractació: ☒ **Sí**, en les següents tasques:

- Producció dels elements tècnics que siguin necessaris per la realització dels testatges, com els prototips o altres solucions de simulació d'entorns perquè els usuaris puguin realitzar el test.



La resta de tasques són considerades crítiques i no es poden subcontractar. El plec de prescripcions tècniques (PPT) de l'expedient de referència detalla en el seu apartat 3.1.2 la relació de tasques que conformen l'objecte de contractació i que, d'acord l'apartat 3.2 del mateix PPT, haurà de dur a terme el personal destinat al projecte. Atès que aquests perfils es fixen com a solvència tècnica addicional requerida a l'empresa contractista, les tasques que se'ls hi assignen són considerades crítiques i no poden ser subcontractables.

M. Subrogació de personal: ☒ **No**

N. Altra documentació a presentar pel proposat adjudicatari: ☒ **Sí**

El proposat adjudicatari haurà d'acreditar les titulacions i currículum vitae, on consti l'experiència requerida al personal destinat al projecte, fixat com a solvència complementaria a l'**apartat F2 del quadre de característiques**.

O. Garantia definitiva: ☒ **Sí** 5% de l'import de licitació, exclòs l'IVA, segons l'art. 107 LCSP. Les diferents modalitats de constitució de la garantia, inclosa la retenció de preus, estan previstes en la **clàusula tretzena del PCAP**.

P. Termini de garantia: 1 mes.

Q. Protecció de dades de caràcter personal: ☒ **Sí**, en relació amb els tractaments següents: "Millora de l'experiència ciutadana" inclòs al registre [d'activitats del tractament del Departament](#).

R. Modificació del contracte:

R1. Causes generals:

1. Els supòsits de modificació previstos en la **clàusula vint-i-tresena, apartats 2 i 3, del PCAP**.

2. Revisió de preus: ☒ **No**

3. Cessió del contracte: ☒ **No**

R2. Causes específiques: ☒ **Sí**. Un màxim d'un 20% del preu del contracte quan les necessitats reals del servei fossin superiors a les estimades inicialment, d'acord amb el que determina la disposició addicional 33a. de la LCSP.

S. Responsable del contracte:

S1. Càrrec: Directora General de Serveis Digitals i Experiència Ciutadana

S2. Unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte: Servei d'Atenció Presencial i Digital



T. Pagament i presentació de factures

T1. Tramitació del pagament: La tramitació del pagament d'aquesta contractació es farà per mesos vençuts, liquidant el conjunt d'activitats realitzades en el mes natural anterior, l'informe de seguiment de les quals hagi estat ja lliurat i validat per la unitat promotora, d'acord amb els preus unitaris indicats a l'**apartat 5 del PPT**.

Les factures hauran d'incloure l'IVA i reunir tots i cada un dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació, a més de tots aquells altres que per a la seva tramitació determini o tingui determinats l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Les factures es presentaran al Departament de la Presidència mitjançant el sistema habitual que tingui previst aquest. No es preveu la possibilitat de pagaments anticipats.

T2. Destinatari de les factures: Departament de la Presidència. Direcció General de Serveis Digitals i Experiència Ciutadana. Carrer del Foc, 57 edifici B, 08038, Barcelona.

T3. Facturació electrònica: L'e.FACT és el punt general d'entrada de factures electròniques de Catalunya a través del qual el contractista pot enviar les seves factures electròniques. També, es poden trametre les factures electròniques a través de la plataforma de l'Estat FACe.

T4. Comandes electròniques: S'haurà de deixar constància, com a mínim, per correu electrònic dels encàrrecs que efectui el Servei d'Atenció Presencial i Digital en compliment d'aquest contracte.

U. Altra informació:

Consultes administratives: Servei de Contractació.

Telèfon: 93 402 46 74 Correu electrònic: contractacio.presidencia@gencat.cat

Consultes tècniques: Direcció General de Serveis Digitals i Experiència Ciutadana.

Telèfon: 93 857 40 00 Correu electrònic: atenciaciudadana@gencat.cat

Perfil del Contractant: <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/presidencia>

Per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, les empreses que ho vulguin i, en tot cas, les empreses licitadores s'han de subscriure com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició a l'adreça web del perfil de contractant de l'òrgan de contractació, accessible a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat:
<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/presidencia>



INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL DELS LICITADORS

Denominació de l'activitat de tractament: Gestió de la contractació pública

Responsable del tractament de les dades personals: Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa. Departament d'Economia i Finances.

Finalitat: tramitar els expedients de contractació per mitjans electrònics, d'acord amb els principis de publicitat, transparència i igualtat de tracte entre les persones licitadores

Drets de les persones interessades: podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, adreçant una sol·licitud en suport paper al Departament d'Economia i Finances (Carrer del Foc, 57 - 08038 Barcelona) o, en format electrònic, mitjançant la [petició genèrica disponible a tràmits gencat](#). La presentació de la sol·licitud per mitjans electrònics requereix disposar de certificat electrònic o bé sistemes alternatius d'identificació. Heu d'indicar clarament a la vostra sol·licitud quin dret o quins drets exerciu.

[Informació addicional](#)

Denominació de l'activitat de tractament: Contractes del Departament de la Presidència

Responsable del tractament de les dades personals: Direcció de Serveis. Departament de la Presidència

Finalitat: gestionar i fer el seguiment dels expedients dels contractes subscrits pel Departament de la Presidència i trametre informació a les persones interessades.

Drets de les persones interessades: podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació, adreçant una sol·licitud en suport paper al Departament de la Presidència (C/ Sant Honorat, 1-3, 08002 Barcelona) o, en format electrònic, mitjançant la [petició genèrica disponible a tràmits gencat](#). La presentació de la sol·licitud per mitjans electrònics requereix disposar de certificat electrònic o bé sistemes alternatius d'identificació. Heu d'indicar clarament a la vostra sol·licitud quin dret o quins drets exerciu.

[Informació addicional](#)

Servei de Contractació



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DE LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE CONSULTORIA PER A LA GESTIÓ D'ESPAIS D'EXPERIÈNCIA CIUTADANA.
PROCEDIMENT OBERT**

I. DISPOSICIONS GENERALS

Primera. Objecte del contracte

1.1 Descripció: L'objecte del contracte és el descrit a l'**apartat A del quadre de característiques**.

1.2 Estructura del contracte: En el cas que s'admetin, els lots s'identifiquen també a l'**apartat A del quadre de característiques**.

Si escau, el nombre màxim o combinació de lots a adjudicar a una mateixa empresa serà l'establert a l'**apartat A.1 del quadre de característiques**.

1.3 Expressió de la codificació corresponent al número d'aquest expedient de contractació: Aquesta codificació s'esmenta a l'**apartat A del quadre de característiques**.

1.4 Expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (Reglament CE N° 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament CE N° 2195/2002 del Parlament Europeu i del consell, pel qual s'aprova el Vocabulari Comú de Contractes (CPV): Aquesta codificació i, en el seu cas, la dels lots, consta a l'**apartat A del quadre de característiques**.

Segona. Necessitats administratives que cal satisfer.

Les necessitats administratives que cal satisfer mitjançant el contracte són les que consten en el plec de prescripcions tècniques.

Tercera. Dades econòmiques del contracte

3.1 El valor estimat del contracte (VEC) s'assenyala a l'**apartat B1 del quadre de característiques**. Als efectes del seu càlcul, s'ha tingut en compte allò previst a l'article 101 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23 / UE i 2014/24 / UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant, LCSP).

3.2 El pressupost de licitació s'assenyala en l'**apartat B2 del quadre de característiques**. Pel que fa a l'import de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) del pressupost de licitació, aquest consta com a partida independent en el mateix **apartat del quadre de característiques**.

També s'inclou en l'**Apartat B2 del Quadre de característiques**, el pressupost base de licitació, que és el límit màxim de despesa que l'òrgan de contractació pot comprometre en virtut del contracte, inclòs l'Impost sobre el valor afegit (IVA) (art. 100.1 LCSP).



Quan es divideixi l'objecte del contracte en lots, el pressupost dels lots s'indicarà en aquest apartat.

El pressupost base de licitació incorpora desglossats tots els costos directes i indirectes i d'altres eventuais calculats per a la seva determinació. En aquest sentit, els contractes en què el cost dels salaris de les persones empleades per a la seva execució formin part del preu total del contracte, el pressupost base de licitació indicarà de manera desglossada i amb desagregació de gènere i categoria professional els costos salarials estimats a partir del conveni laboral de referència (art.100.2 LCSP).

En els contractes de serveis, com a costos, hi figuren els salarials, els de seguretat social, els de formació permanent obligatòria, els corresponents a assegurances, els de prevenció de riscos laborals, els de vigilància de la salut i els d'uniformes del personal, quan el contracte estableixi l'obligació d'adscriure un nombre determinat de personal a l'execució del contracte. Els costos salarials han de respectar els salaris derivats de l'aplicació del conveni sectorial que correspongui.

3.3 El preu del contracte és el d'adjudicació i no podrà superar el pressupost base de licitació. Aquest preu ha d'incloure, com a partida independent, l'Impost sobre el Valor Afegit. En el preu es consideraran inclosos els tributs, les taxes, els cànon de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, així com totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions establertes en aquest plec que s'han de complir durant l'execució del contracte.

El sistema per a la determinació del preu del contracte serà el que s'indica a l'**apartat B3 del quadre de característiques**. El preu del contracte es pot formular tant en termes de preus unitaris referits als diferents components de la prestació o a les unitats d'aquesta que es lliurin o s'executin, com en termes de preus aplicables a preu fet a la totalitat o a part de les prestacions del contracte.

Quarta. Existència de crèdit

S'han complert tots els tràmits reglamentaris per assegurar l'existència de crèdit per al pagament de l'objecte del contracte. La partida pressupostària a la qual s'imputa aquest crèdit és la que s'esmenta a l'**apartat C1 del quadre de característiques**.

Quan el termini d'execució del contracte compregui més d'un exercici pressupostari i s'autoritzi la despesa amb abast plurianual, s'ha de fer constar a l'**apartat C2 del quadre de característiques**.

En l'**apartat E1 del quadre de característiques**, es fa constar si el contracte es formalitzarà o no en l'exercici pressupostari anterior al de l'inici de la seva execució. Si el contracte és de tramitació anticipada, l'adjudicació i formalització quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici pressupostari corresponent (art.117.2 LCSP amb relació a l'art. 47 Llei 16/2008, de 23 de desembre).

Cinquena. Termini de durada del contracte

El termini d'execució del contracte és el que s'estableix a l'**apartat D del quadre de característiques** i començarà a comptar des de la data de signatura del contracte o bé des de la data d'inici que es fixa en aquests plecs. En qualsevol cas, el termini d'execució també ha de quedar reflectit en el mateix contracte.

En el supòsit que es prevegin terminis d'execució parcial del contracte, aquests s'estableixen en el plec de prescripcions tècniques.

De conformitat amb el que estableix l'article 29.2 de la LCSP, el contracte podrà ser prorrogat. En el seu cas, la possibilitat de prorroga i la seva durada es farà constar en l'**apartat D1 del quadre de característiques**.

La prorroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresari, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte, llevat que en el Quadre de característiques s'estableixi un de més gran. Queden exceptuats de l'obligació de preavís, els contractes de durada inferior a dos mesos. En cap cas podrà produir-se la prorroga pel consentiment tàcit de les parts.

El termini d'execució del contracte es podrà prorrogar, quan al seu venciment no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i hi hagi raons d'interès públic per no interrompre la prestació, fins que comenci l'execució del nou contracte, i en tot cas per un període màxim de nou mesos.

Sisena. Òrgan de contractació, unitat tramitadora i perfil del contractant

L'òrgan de contractació és la persona titular del Departament de la Presidència, d'acord amb l'article 45 de la Llei 16/2008, del 23 de desembre, de mesures fiscals i financeres.

Actualment, les facultats en matèria de contractació del titular del Departament de la Presidència estan delegades en la secretària general quan el valor estimat del contracte sigui un import superior a 200.000,00 euros (IVA exclòs), d'acord amb el punt 1.1 de la Resolució PRE/3588/2022, de 7 de novembre (DOGC núm. 8797, de 21.11.2022).

El Servei de Contractació del Departament de la Presidència, és la unitat responsable de la tramitació d'aquest expedient, té el seu domicili al carrer Sant Honorat, 1-3, planta 3A (08002 Barcelona), telèfon 934024674, i correu electrònic: contractacio.presidencia@gencat.cat

El perfil del contractant del Departament de la Presidència, amb seu a la Plataforma de serveis de contractació pública (en endavant perfil del contractant), es troba a l'adreça d'internet següent: <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/presidencia>.



D'acord amb la disposició addicional 16a LCSP, el conjunt de tràmits, actuacions i comunicacions que es facin durant la fase de licitació, d'adjudicació i durant la vigència d'aquest contracte entre les empreses licitadores, la contractista i l'administració contractant es realitzaran per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics i es dirigiran a l'adreça de correu electrònic que el licitador hagi indicat.

La publicació al perfil del contractant deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i de la data i hora de la publicació, de conformitat amb el que estableix la disposició addicional 16a, punt 1, apartat d) LCSP, tot respectant els principis de confidencialitat i integritat de les ofertes i igualtat entre els licitadors.

La presentació d'ofertes i sol·licituds de participació es durà a terme utilitzant mitjans electrònics, de conformitat amb els requisits establerts a la disposició addicional 15a LCSP i la **clàusula novena d'aquest plec**.

La tramitació dels procediments d'adjudicació de contractes comportarà la pràctica de les notificacions i comunicacions per mitjans exclusivament electrònics (DA 15.2 LCSP). D'acord amb les previsions establertes en aquesta disposició, les notificacions s'efectuaran per mitjans electrònics a través sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb la LCSP, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.

Quan es practiqui la notificació electrònica, el destinatari rebrà un correu electrònic a l'adreça indicada avisant que la notificació corresponent està a la seva disposició en l'e-NOTUM, moment a partir del qual l'empresa podrà accedir a la notificació esmentada.

Els terminis a comptar de la notificació es computaran des de l'avís de notificació sempre que l'acte objecte de notificació s'hagi publicat el mateix dia en el Perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per l'interessat. No obstant això, els terminis de les notificacions practicades amb motiu del procediment de recurs especial pel Tribunal Català de Contractes computen en tot cas des de la data d'enviament de l'avís de notificació..

En aquest sentit cal recordar que les empreses licitadores i la que resulti adjudicatària han de complir el que preveu la disposició addicional 16.1, apartat f) LCSP, això és que les condicions d'utilització de les signatures electròniques han de reunir els requisits establerts reglamentàriament.

Així mateix, determinades comunicacions que s'hagin de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzaran mitjançant el tauler d'avisos associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública. En aquest tauler d'avisos electrònic, que deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i la data i hora de publicació de la informació publicada, també es publicarà informació relativa tant a la licitació, com al contracte.



Setena. Capacitat per contractar

Estan facultades per subscriure aquest contracte les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 LCSP; que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar recollides a l'article 71 LCSP o en altra normativa sectorial, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP; que disposin de la solvència que es requereixi en l'**apartat F del quadre de característiques** del contracte la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 75.2 LCSP; i que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

Així mateix, cal que la finalitat o l'activitat de les persones jurídiques tingui relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus estatuts o regles fundacionals, i s'acrediti degudament. Les empreses, a més, han de disposar d'una organització amb elements personals i materials suficients per executar correctament el contracte.

A més, quan, perquè ho determini la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, els hauran d'acreditar.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acta fundacional, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si s'escau, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de la que es tracti (art. 84.1. LCSP). Les empreses també hauran de disposar d'un NIF d'empresa. La capacitat d'obrar de les persones físiques, de nacionalitat espanyola, s'acredita amb un NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signatàries de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres procedents d'acord amb la legislació de l'estat on estigui establerta, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada, o de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE (art. 84 LCSP). Així mateix, han de disposar de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, d'acord amb el que disposen els articles 87 i 90 LCSP, segons s'indica en l'**apartat F del quadre de característiques**.

Les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea i no signatàries de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu han d'acreditar la seva capacitat d'obrar mitjançant un informe de la missió diplomàtica permanent o de l'oficina consular d'Espanya del lloc on tinguin el seu domicili (art. 84.3 LCSP). A més, han de complir els requisits establerts en l'article 68 de la LCSP.

L'Administració pot contractar amb unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquests empresaris queden obligats solidàriament davant l'Administració i han de nomenar un representant o apoderat únic amb poders suficients per



exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sens perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

No poden concórrer a la licitació les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte, sempre que aquesta participació pugui provocar restriccions a la lliure concurrència o suposar un tracte privilegiat respecte a la resta de les empreses licitadores.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

Vuitena. Solvència del contractista i classificació

En l'apartat F del quadre de característiques es detalla les condicions de solvència i la classificació empresarial.

D'acord amb el que disposa l'article 77.1.b) LCSP, no serà exigible la classificació empresarial per a aquesta contractació.

Per tant, els licitadors han de justificar que compleixen els requisits mínims de solvència econòmica i financera i la seva solvència tècnica, de conformitat amb allò establert a l'**apartat F del quadre de característiques** d'aquest plec. No obstant i en funció del codi CPV del contracte detallat en l'**apartat A3 del quadre de característiques** d'aquest plec, es podrà aportar la classificació empresarial en el grup o subgrup de classificació –atorgada per la comissions classificadores de la Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat o pels òrgans equivalents de les comunitats autònomes- assenyalat en l'**apartat F del quadre de característiques** d'aquest plec per acreditar la seva solvència econòmica i financera i la seva solvència tècnica (articles, 77.1.b), 87 i 90 LCSP).

En el cas d'empreses licitadores no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu, cal estar al que disposen els articles 78 i 97 LCSP. A aquest efecte, aquestes empreses han de disposar de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional requerida, d'acord amb el que disposen els articles 87 i 90 LCSP), segons s'indica en l'**apartat F del quadre de característiques**. La resta d'empreses estrangeres han de disposar de la classificació o solvència de la mateixa manera que les empreses espanyoles.

Els certificats comunitaris de classificació o documents similars que acreditin la inscripció en llistes oficials d'empresaris autoritzats per contractar que estableixin els Estats membres de la Unió Europea constitueixen una presumpció d'aptitud en relació als requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests.



En les unions temporals d'empreses, totes les empreses que en formen part han de disposar de la solvència requerida, de conformitat amb el que disposen els articles 87 i 90 LCSP. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

Pel que fa a la classificació, quan aquesta, potestativament, s'aporti als efectes d'acreditar la solvència econòmica i financera i la solvència tècnica, totes les empreses integrants de la unió temporal han d'estar classificades i poden acumular les seves classificacions per reunir els grups i subgrups indicats a l'**apartat F del quadre de característiques** (art.69.6 LCSP). Per als casos en què hi concorrin en la unió empresaris nacionals, estrangers que no siguin nacionals d'un Estat membre de la Unió Europea i estrangers que sí ho siguin, els que pertanyin als dos primers grups poden d'acreditar la seva classificació, i aquests últims, la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

La durada de les unions temporals d'empreses serà coincident, com a mínim, amb la del contracte fins a la seva extinció.

Les empreses licitadores s'han de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients que s'indiquen a l'**apartat F2 del quadre de característiques**, si escau.

Les empreses licitadores poden recórrer per a l'execució del contracte a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica i professional, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris mitjançant la presentació a tal efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades.

No obstant això, respecte als criteris relatius als títols d'estudis i professionals i a l'experiència professional, les empreses només poden recórrer a les capacitats d'altres entitats si aquestes presten els serveis per als quals són necessàries les capacitats esmentades. En les mateixes condicions, les UTE poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats.

Les empreses licitadores s'han de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients que s'indiquen en l'**apartat F2 del quadre de característiques**.

Novena. Tramitació de l'expedient, procediment d'adjudicació i presentació de proposicions

9.1 La forma de tramitació de l'expedient i el procediment d'adjudicació és la que es disposa a l'**apartat E del quadre de característiques**.



9.2 D'acord amb la disposició addicional 15.3 LCSP, els licitadors han de presentar les seves proposicions en 3 sobres, per mitjans electrònics. En aquest sentit, l'Ordre ECO/33/2023, de 21 de febrer, d'aprovació de l'aplicació de la Plataforma de serveis de contractació pública i de les eines de licitació electrònica integrades, el Sobre digital i l'Oferta telemàtica aprova l'aplicació de Sobre digital integrat a la PSCP (Plataforma de Serveis de Contractació Pública).

L'aplicació de "Sobre digital" és accessible per a les empreses licitadores des de l'adreça electrònica de la PSCP: <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/presidencia>

Des d'aquesta adreça, l'empresa licitadora pot accedir a l'eina de presentació de proposicions que li permet preparar i presentar les proposicions mitjançant Sobre digital.

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les empleades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en el seu DEUC per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

En el moment de fer l'enviament de la proposició, l'empresa licitadora s'identifica i signa l'oferta amb un certificat digital de signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica emès o admès pel Consorci AOC. La signatura del resum de l'oferta en PDF comporta la signatura de tots els documents que la integren.

D'acord amb la disposició addicional primera del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura del DEUC i de l'oferta.

La presentació de proposicions per mitjà del Sobre digital es basa en una aplicació web mitjançant la qual es realitza el xifratge de les proposicions abans de ser enviades i **són les empreses licitadores les que custodien les claus** amb les quals s'inicia el procés de desxifrat de les proposicions presentades.



Les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents, accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Per tant, aquest procés de xifrat el duu a terme l'eina de Sobre Digital, de manera que les empreses licitadores NO han de xifrar prèviament els arxius mitjançant una altra eina. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

Es demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Les empreses licitadores poden accedir a l'espai web de preparació i presentació de l'oferta i, mitjançant el botó "anar a enviar paraules clau", accedir a l'espai des del qual enviar les paraules clau, una vegada finalitzat el termini de presentació d'ofertes, sense necessitat de cap requeriment ni recordatori previ per part de l'òrgan de contractació o de l'eina de licitació electrònica.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de la finalització de l'acte d'obertura del primer sobre xifrat. En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat i no es podrà efectuar la valoració de la seva oferta.

Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.



Cal tenir en compte que l'eina de Sobre Digital no permet suprimir o modificar les ofertes un cop presentades; sí que és possible fer-ho en qualsevol moment anterior a l'enviament de l'oferta.

En l'obertura dels sobres es validen totes les signatures mitjançant la Plataforma de serveis d'identificació i signatura (PSIS) del Consorci AOC.

Podeu trobar tant el material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital com les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent: <https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la Disposició addicional setzena de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. **En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.**

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de la Generalitat de Catalunya. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

En cas que la Mesa acordi demanar finalment els documents esmentats en el paràgraf anterior, es sol·licitarà a les empreses licitadores una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, per tal de poder accedir al seu contingut. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital.

Finalment, les empreses que hagin presentats documents afectats per algun virus informàtic seran automàticament excloses de la licitació, per la impossibilitat tècnica de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

L'eina de Sobre Digital no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25 Mb. Per aquest motiu, els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts. La partició s'ha de realitzar manualment (sense utilitzar eines del tipus winzip o winrar de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya. Els arxius resultants de la partició s'incorporen en l'apartat d'altra documentació numerats (part 1 de 2, part 2 de 2).

En el cas que no sigui viable l'opció de comprimir o dividir l'arxiu, les empreses licitadores han de seleccionar l'arxiu de més de 25 Mb no partible sense clicar al botó "xifrar i desar" i, un cop preparada tota l'oferta normalment i tenint l'arxiu de més de 25 Mb i no partible seleccionat però no enviat, han de generar el resum que conté totes les empremtes electròniques adjuntes i enviar-lo.

Les empreses han d'aportar l'arxiu en un suport electrònic físic (USB), de manera que l'òrgan de contractació o la mesa podrà comprovar la coincidència de les empremtes electròniques dels documents aportats en aquest suport físic electrònic amb les dels documents seleccionats en l'oferta presentada.

En cas de fallida tècnica de l'Administració que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, es podrà ampliar, sense necessitat d'una decisió prèvia expressa de l'òrgan de contractació, el termini pel temps que es consideri imprescindible per tal que les empreses licitadores puguin completar la tramitació corresponent per a la presentació de l'oferta.

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública: <https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

9.3 Les proposicions són secretes i s'han de presentar en el termini que s'assenyali a l'anunci de licitació. Aquest termini finalitza a les XX:XX:00 del dia establert en l'esmentat anunci, per tant les ofertes que superin el termini establert en un segon (XX:XX:01) seran considerades presentades fora de termini. **Les proposicions registrades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.**

La presentació de proposicions suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari del contingut de la totalitat de les clàusules dels plecs, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya (RELIC) de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea .

Les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

La informació addicional que el licitador sol·liciti relativa als plecs i la documentació complementària s'haurà de facilitar, com a mínim, sis dies abans de la data límit fixada per a la presentació d'ofertes sempre i quan aquesta sol·licitud consti presentada dotze dies abans que expiri el termini de presentació d'ofertes.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de "dubtes i preguntes" del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquests "dubtes i preguntes" seran públics i accessibles a través del tauler esmentat, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/presidencia>

9.4 Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

Cal tenir en compte que l'eina de Sobre digital no permet suprimir o modificar les ofertes un cop presentades; tanmateix és possible en qualsevol moment anterior a l'enviament de l'oferta. En cas que una empresa licitadora presenti dues o més ofertes a un mateix lot/contracte dins del termini de presentació d'ofertes, prenent que l'última substitueixi a una o unes ofertes anteriors, ha d'informar-ho així fefaentment a l'òrgan de contractació i aquest o, en el seu cas, la mesa de contractació, valorarà allò que procedeixi respecte d'aquestes ofertes.

9.5 Els documents i les dades presentats pels licitadors es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual, i quan la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims i/o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Cal tenir en compte però que no s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial i que, no tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni tot el contingut dels informes i documentació que, si escau, generi directament o indirectament l'òrgan de contractació en el curs del procediment de licitació.



Sens perjudici de la declaració de confidencialitat dels licitadors, davant d'una petició d'informació correspon a l'òrgan de contractació valorar si aquesta qualificació és correcta, d'acord amb els principis de publicitat i transparència que regeixen l'actuació administrativa, i corregir-la si s'escau, prèvia audiència dels licitadors (Art.133 LCSP).

9.6 Les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes per l'Administració al *subscribe's* en la licitació i/o en donar-se d'alta en el Perfil del licitador, seran tractades per la unitat responsable de l'activitat de tractament amb la finalitat o les finalitats identificades en **el quadre de característiques d'aquest Plec**, relatiu a la Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal dels licitadors.

Així mateix, cal recordar que en cas que amb ocasió de la *participació en aquesta licitació* les empreses hagin de comunicar dades personals, tant per incorporar-les en les seves ofertes, com per acreditar el compliment dels requisits previs a l'adjudicació, han de complir l'obligació de comptar amb el consentiment informat previ de les persones afectades, d'acord amb el que preveuen els articles 6 i 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Desena Contingut del Sobre Digital

10.1 SOBRE A (DOCUMENTACIÓ GENERAL)

La inclusió en el sobre A "documentació general", del document de l'oferta econòmica i la resta de documentació que s'hagi d'incloure en **els sobres B i C** comportarà l'exclusió del licitador.

a) Document Europeu Únic de Contractació (DEUC)

Les empreses licitadores han de presentar el Document europeu únic de contractació (DEUC), el qual s'adjunta com a annex a aquest plec i es pot generar a través de l'eina que es troba a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública: <https://contractaciopublica.cat/ca/deuc>, d'acord amb la Instrucció 1/2025, de 12 de març, de la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya (Ple) sobre l'eina electrònica de generació del Document europeu únic de contractació (DEUC) integrada a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i directrius per emplenar-lo.

Les empreses, des de l'apartat OPERADOR ECONÒMIC podran "Respondre una sol·licitud" i importar l'arxiu DEUC, emplenat prèviament pel poder adjudicador i que constarà en el sobre digital (.xml) o bé "Generar resposta". El DEUC generat per l'empresa caldrà que s'adjunti en el sobre A com un arxiu xml. **També caldrà que el presenti transformat en PDF i signat.**

La persona o les persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o les persones signants del DEUC.

Les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si s'escau, la informació relativa a:



- Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el DEUC;
- Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec;
- Que no està incursa en prohibició de contractar;
- Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.
- La informació sobre el **recurs a la capacitat d'altres empreses**, en el cas que les empreses pretenguin recórrer a les capacitats d'altres empreses, d'acord amb l'article 140.1 c) en relació amb l'article 75.2 LCSP.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a capacitats d'altres empreses de conformitat amb el que preveuen els articles 75 del LCSP i 63 de la Directiva 2014/24/UE, a banda d'indicar-ho en el DEUC, l'empresa ha de presentar un altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la capacitat de les quals recorri.

- La informació relativa a la **subcontractació**. En el cas que es permeti la subcontractació, segons l'**apartat L del quadre de característiques**, i si el licitador té previst subcontractar, cal indicar dins del DEUC la part a subcontractar, com també l'import, el nom de l'empresa o empreses a subcontractar o bé detallar el perfil empresarial definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica (art. 215.2 a) LCSP).

A més, en el cas que en la licitació estigui previst el tractament de dades personals i es subcontractin els servidors o els serveis associats als mateixos, cal indicar, el nom o el perfil empresarial dels subcontractistes als quals es vagi a encomanar la seva realització, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

Les empreses licitadores que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de prequalificació, d'accés gratuït, només han de facilitar en cada part del DEUC la informació que no figuri en aquestes bases. Així, les empreses inscrites en el Registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya (RELIC), regulat en el Decret 107/2005, de 31 de maig, i gestionat per la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Pública, o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que



no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat l'oferta més avantatjosa econòmicament, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Tanmateix, l'òrgan de contractació o la mesa de contractació podrà demanar a les empreses licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan considerin que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat del DEUC o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELIC o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o que figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

b) Declaració responsable d'acord amb el model que s'adjunta com a Annex 1 d'aquest plec.

L'empresa licitadora ha de facilitar la informació requerida d'acord amb el model que consta com a **Annex 1 d'aquest plec**.

c) Garantia provisional:

c.1) No s'exigeix garantia provisional, de conformitat amb el que s'estableix a l'article 106 del la LCSP i a l'Acord del Govern de la Generalitat de Catalunya de 9 de desembre del 2009, de mesures en matèria de contractació pública.

d) Declaració responsable sobre grup empresarial.

Les empreses han de declarar si pertanyen a un grup empresarial, segons el model **d'Annex 1 d'aquest plec**. En aquest cas, hauran d'indicar les empreses que el componen i la denominació del grup.

e) Declaració responsable sobre el Pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

Les empreses han de declarar si tenen o no més de 50 treballadors. També si disposen d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes. En el cas que l'empresa tingui més de 50 treballadors o quan així ho estableixi el conveni col·lectiu que els sigui d'aplicació, d'acord amb el previst a l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, el pla és obligatori.



f) Declaració responsable sobre el compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals segons l'annex d'aquest plec, quan així es requereixi a l'apartat G del quadre de característiques.

g) Declaració responsable sobre el compliment de la normativa d'integració de discapacitats.

Si l'empresa declara que té un nombre de treballadors fixos superior a 50, i per tal d'acreditar que la seva plantilla està integrada per un nombre de treballadors discapacitats no inferior al 2%, cal fer constar, tant el nombre global de treballadors com el nombre particular de treballadors amb discapacitat de la seva plantilla.

En el cas d'haver-se optat pel compliment de les mesures alternatives previstes a l'article 2 del Reial decret 364/2005, de 8 d'abril, també cal fer-ho constar.

h) Especialitat per unions temporals (UTE):

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta:

1) Cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat en el qual figuri, si s'escau, la informació requerida en les parts II a V del formulari.

2) Cadascuna haurà de presentar una **declaració responsable** indicant el nom i la participació en la UTE, així com que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatari del contracte (a més del DEUC).

D'acord amb l'article 140.4 LCSP, les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar, hauran de concórrer en la data final de presentació de ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

i) Declaració responsable sobre la consideració d'empresa d'inserció o centre especial de treball d'iniciativa social (TERCER SECTOR)

j) Declaració responsable sobre el compromís a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals exigits en l'apartat F2 del quadre de característiques.

k) Declaració responsable sobre la capacitat per garantir i acreditar l'adequat tractament de dades personals

10.2 SOBRE B (CRITERIS SUBJECTIUS)

Els licitadors o licitadores inclouran en aquest Sobre B tota la documentació relacionada amb els criteris d'adjudicació que s'han de valorar segons un judici de valor (Criteris subjectius). La proposta tècnica ha de tenir el contingut que es troba en **l'apartat I del quadre de característiques**.



La manca de documentació que impedeixi dur a terme la valoració d'un o diversos criteris subjectius, comportarà la no valoració dels criteris corresponents.

Finalment, quedarà exclòs el licitador o licitadora que hagi inclòs en aquest sobre informació i/o documentació que hauria de constar al Sobre C.

En el supòsit que s'admetin variants, el Plec haurà d'indicar sobre quins elements i en quines condicions queda autoritzada la seva presentació.

10.3 SOBRE C (CRITERIS AUTOMÀTICS)

Els licitadors o licitadores inclouran en aquest Sobre C tota la documentació relacionada amb els criteris d'adjudicació que s'han de valorar de forma automàtica i que es relacionen en **l'apartat J del quadre de característiques**.

En tot cas, la proposició econòmica s'ha de presentar conforme el model de **l'apartat I del quadre de característiques** i que es reproduïx en el Sobre Digital.

La manca de documentació que impedeixi dur a terme la valoració d'un o diversos criteris objectius o que no segueixi el model establert en **l'apartat I del quadre de característiques** i del Sobre Digital, comportarà la no valoració dels criteris corresponents. En tot cas, quedarà exclòs el licitador o licitadora que no hagi inclòs en aquest sobre la proposició econòmica.

La presentació de documentació en aquest sobre que hagués hagut d'estar en el sobre B, no es tindrà en consideració i no serà objecte de cap valoració.

En el supòsit que s'admetin variants, el Plec haurà d'indicar sobre quins elements i en quines condicions queda autoritzada la seva presentació.

Onzena. Mesa de contractació i obertura de sobres

11.1 La Mesa de contractació està integrada pels membres que figuren a **l'apartat de H del quadre de característiques**. D'aquesta manera, es dona compliment a la seva publicació en el perfil del contractant (art.326.3 LSCP).

11.2 La Mesa de contractació obrirà el **Sobre A**, en acte intern, comprovarà la correcció de les signatures de les ofertes i qualificarà la documentació continguda en el **Sobre A**. En cas d'observar defectes esmenables, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la documentació continguda en el Sobre A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió. I procedirà a l'obertura del **Sobre B**, en acte intern.

En el termini màxim d'un mes, es procedirà a la valoració de la documentació que fa referència als criteris dependents d'un judici de valor establerts a **l'apartat J del quadre de característiques**.



Un cop s'hagi fet aquesta valoració, en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació es farà pública la data de l'acte públic d'obertura del **Sobre C**. Aquest acte públic es realitza per mitjans telemàtics (licitació electrònica).

En aquest acte públic, la Mesa donarà a conèixer en primer lloc la puntuació atorgada als criteris dependents d'un judici de valor i després procedirà a l'obertura del contingut del Sobre C.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta a l'òrgan de contractació (art. 146.2 b) LCSP). També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions seran excloses.

11.3 La Mesa pot acordar, respecte de qualsevol sobre, que es practiquin sol·licituds d'aclariments o esmenes.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Aquestes sol·licituds es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Les empreses licitadores hauran de respondre la sol·licitud d'esmena, davant la pròpia Mesa de contractació, en un termini de tres dies naturals, d'acord amb l'article 141 LCSP.

Així mateix, d'acord amb l'article 95 LCSP, la mesa podrà sol·licitar a les empreses, al correu electrònic esmentat anteriorment, els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats, o requerir-lo perquè en presenti de complementaris. En aquest cas, l'empresari disposarà d'un termini de cinc dies naturals, d'acord amb l'article 22 del RGLCAP.

La Mesa pot acordar excloure de la licitació les empreses que presentin proposicions que no concordin amb la documentació examinada i admesa, que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'oferta presentada i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

La Mesa pot acordar que els errors que tinguin les proposicions econòmiques de les empreses licitadores impliquin l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixin realitzar la valoració de les ofertes.



La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració.

Els acords de la Mesa respecte de empreses licitadores admeses a la licitació, les excloses i les causes de la seva exclusió seran comunicats en temps i forma i seran susceptibles d'impugnació en els termes establerts a la **clàusula trenta-tresena d'aquest plec**.

Dotzena. Valoració de les proposicions, classificació d'ofertes i adjudicació

12.1 Criteris d'adjudicació de les ofertes i classificació

La valoració de les ofertes s'ha de fer en base a la millor relació qualitat-preu, d'acord amb els criteris d'adjudicació que es determinen en **l'apartat J del quadre de característiques** d'aquest Plec. Quan el criteri de valoració objectiu (automàtic) sigui l'oferta econòmica, la fórmula s'aplicarà sobre el preu sense IVA.

Si l'òrgan de contractació té indicis fonamentats de conductes col·lusòries en el procediment de contractació en tramitació, en el sentit que defineix l'article 1 de la Llei 15/2007, de 3 de juliol, de defensa de la competència, els traslladarà, d'ofici o a instància de la mesa de contractació, a l'Autoritat Catalana de la Competència (ACCO), per tal que emeti un informe sobre el caràcter fundat o no d'aquests indicis. La remissió de la documentació a l'ACCO suposa la suspensió immediata de la licitació.

D'acord amb l'article 150 de la LCSP, en cas que l'informe de l'ACCO conclougui que hi ha indicis fundats de conducta col·lusòria l'òrgan de contractació remetrà a les empreses licitadores afectades la documentació necessària perquè en un termini de 10 dies hàbils al·leguin tot el que considerin convenient en defensa dels seus drets i resoldrà de manera motivada el que sigui procedent. En cas que resolgui que hi ha indicis fundats de conductes col·lusòries, exclourà del procediment de contractació a les empreses licitadores responsables d'aquesta conducta, ho notificarà a totes les empreses licitadores i continuarà el procediment de contractació amb les empreses licitadores restants.

Aquesta procediment també s'aplicarà quan en l'exercici de les seves funcions la mesa de contractació o, si escau, l'òrgan de contractació aprecii possibles indicis de col·lusió entre empreses que concorrin agrupades en una unió temporal.

La Mesa de contractació proposarà a l'òrgan de contractació l'adjudicació a favor de l'empresa que ha fet la millor oferta, d'acord amb la classificació, per ordre decreixent, elaborada per la unitat promotora del contracte. Aquesta classificació, per ordre decreixent, s'obté per aplicació dels criteris d'adjudicació esmentats **en l'apartat J del quadre de característiques** d'aquest Plec. L'empresa amb la millor oferta és l'empresa que, en conjunt, obté la puntuació més elevada i queda la primera en la classificació d'ofertes, sempre que no hagi estat declarada anormalment baixa (art. 149 i 150 LCSP).



En cas de lots, la classificació d'ofertes també ha de tenir en compte el nombre màxim o combinació de lots a adjudicar a una mateixa empresa d'acord amb allò establert a l'**apartat A1 del quadre de característiques**. Tanmateix, aquesta limitació podrà variar en el cas que el nombre d'empreses presentades no fos suficient per adjudicar la totalitat dels lots objecte del contracte o que únicament es presenti una empresa a la licitació.

En el cas que es produeixi un empat en la puntuació final es procedirà a l'aplicació directa dels criteris de desempat regulats en l'article 147.2 LCSP.

En cas d'empat, el Servei de Contractació demanarà a les empreses implicades la presentació de la documentació acreditativa que correspongui per tal que la presentin en un termini màxim de 3 dies hàbils.

12.2 Ofertes anormalment baixes

La determinació d'ofertes anormalment baixes es durà a terme d'acord amb el procediment establert a l'**article 149 LCSP**.

Els límits i els paràmetres objectius per determinar l'existència d'una oferta presumptament anormal es fixen en l'**apartat J del quadre de característiques**. Si s'han establert diversos criteris d'adjudicació, es pren com a referència l'oferta considerada en el seu conjunt.

La Mesa de contractació requerirà a l'empresa licitadora que hagi presentat una oferta anormalment baixa perquè les justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit la anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, la Mesa requerirà a l'empresa licitadora, les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. L'empresa licitadora disposarà d'un termini mínim de cinc dies naturals per presentar la informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes. El termini concret de presentació de la justificació de la viabilitat econòmica s'establirà en el requeriment enviat per la pròpia eina del Sobre Digital i notificat via e-Notum.

Les sol·licituds de justificació es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Transcorregut el termini anteriorment esmentat, si la Mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la Mesa de contractació rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins de termini, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o exclusió de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, la seva exclusió.



L'òrgan de contractació exclourà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, exclourà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulneren la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

12.3 Requeriment de documentació

Un cop feta la proposta de classificació d'ofertes per la Mesa de contractació, i acceptada per l'òrgan de contractació, l'òrgan de tramitació de la contractació farà el requeriment previst a l'article 150 LCSP mitjançant la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital. Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb la **clàusula novena d'aquest plec**.

Per tant, es requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta, per tal que, dins del termini màxim de 10 dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en què s'hagi rebut el requeriment, presenti la documentació següent:

1. Impost sobre Activitats Econòmiques:

Si l'empresa és subjecte passiu de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i està obligada a pagar aquest Impost, ha de presentar una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula de l'Impost, i adjuntar un d'aquests dos documents:

- A: El darrer rebut de pagament de l'Impost.
- B: El document d'alta de l'Impost, sempre que sigui de l'exercici corrent (no és vàlid el document d'alta d'anys anteriors).

Si l'empresa es troba en algun supòsit d'exempció recollit en l'apartat 1 de l'article 82 del Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, aportarà una declaració responsable que ha d'especificar el supòsit legal d'exempció i el document de declaració en el cens d'obligats tributaris.

2. Certificat positiu de l'Agència Estatal d'Administració Tributària acreditant que l'empresa es troba al corrent d'obligacions tributaries.

3. Certificat positiu, emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions de l'empresa amb la Seguretat Social.

4. Certificat positiu acreditatiu que l'empresa es troba al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

No obstant això, quan l'empresa no estigui obligada a presentar les declaracions o els documents a què es refereixen els punts anteriors, aquesta circumstància s'acreditarà mitjançant una declaració responsable.



No caldrà aportar els esmentats certificats de l'Agència Estatal d'Administració Tributària, Tresoreria de la Seguretat Social i acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en el cas d'aportar l'autorització a l'òrgan de contractació, que consta **a l'Annex 1 d'aquest plec**, a obtenir directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrals que es requereixin per procedir, en el seu cas, a l'adjudicació del contracte.

5. Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva o bé escrit del representant legal de l'empresa adjudicatària sol·licitant que la garantia definitiva es porti a terme en forma de retenció del preu, d'acord amb el que s'estableix a la **clàusula tretzena d'aquest plec**.

6. Qualsevol altra documentació que específicament i per la naturalesa del contracte, s'especifiqui a **l'apartat N del quadre de característiques** del contracte.

7. Documents relatius a l'acreditació de capacitat d'obrar de les empreses i personalitat jurídica.

a) El document nacional d'identitat (DNI), en el cas que el licitador o la licitadora sigui una persona física, i acreditació, si és el cas, del nom comercial amb què opera en el tràfic mercantil.

b) El número d'identificació fiscal (NIF).

Tanmateix no caldrà aportar ni el Document Nacional d'Identitat ni el NIF, en el cas que s'autoritzi a l'òrgan de contractació, d'acord amb **l'Annex 1 d'aquest plec**, a obtenir-los directament dels òrgans administratius competents que es requereixin per procedir, en el seu cas, a l'adjudicació del contracte.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

Els empresaris no espanyols d'Estats membres de la Unió Europea o d'Estats signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu han d'aportar la documentació que acrediti que consten inscrites en els registres professionals o comercials adients d'acord amb la legislació de l'estat on estan establerts o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o les certificacions indicades a l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

Els empresaris estrangers no compresos en l'apartat anterior han d'aportar un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrits en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També hauran de justificar, mitjançant informe de la respectiva Missió Diplomàtica Permanent espanyola, que s'acompanyarà a la documentació que es presenti, que l'Estat de procedència admet també



la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb l'Administració, en forma substancialment anàloga, llevat que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada i d'empreses estrangeres d'Estats signataris de l'Acord sobre Contractació Pública de l'Organització Mundial del Comerç, supòsit en el qual, es prescindirà d'aquest informe de reciprocitat però s'aportarà un informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior que acrediti aquesta darrera circumstància.

En el supòsit que diverses empreses presentin una oferta conjunta de licitació, per integrar una unió temporal d'empreses, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat i capacitat-

8. Documents relatius a la representació i personalitat jurídica dels signants de les ofertes.

Quan es comparegui o se signin proposicions en nom d'un altre, cal presentar un poder suficient per fer-ho.

Tanmateix no caldrà aportar el Document Nacional d'Identitat, en el cas que s'autoritzi a l'òrgan de contractació, d'acord amb l'**Annex 1 d'aquest plec**, a obtenir-lo directament dels òrgans administratius competents que es requereixin per procedir, en el seu cas, a l'adjudicació del contracte.

Quant a la forma del poder, aquest ha de ser escriptura pública i ha d'estar inscrit en el Registre Mercantil o en el registre oficial corresponent.

Tanmateix, no caldrà aportar els poders de representació en el cas que s'autoritzi a l'òrgan de contractació, d'acord amb l'**Annex 1 d'aquest plec**, a obtenir-lo directament dels òrgans administratius competents que es requereixin per procedir, en el seu cas, a l'adjudicació del contracte.

L'empresa també pot acreditar la seva representació mitjançant la inscripció al registre Representa: <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/representa/>

9. Els documents acreditatius de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional o el certificat de classificació empresarial, si escau (**Apartat F del quadre de característiques**). Aquesta acreditació es realitzarà mitjançant la presentació de les corresponents declaracions responsables signades per la persona signant de l'oferta.

Pel que fa a l'adscripció de mitjans, en el cas que així es requereixi en l'**apartat F2 del quadre de característiques**, els documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte d'acord amb l'article 76.2 LCSP.

10. Si escau, acreditació de la disposició dels recursos necessaris signat per les entitats a la capacitat de les quals l'empresa licitadora recorrerà per acreditar la solvència exigida en aquesta licitació.



El requeriment de documentació, en el cas que l'empresa es trobi inscrita en el RELI /ROLECE i sempre que les dades estiguin vigents, no inclourà la petició d'aportar la documentació que acrediti la capacitat, representació, solvència o classificació i els certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries, amb la seguretat social i l'informe de situació de deute amb la Generalitat de Catalunya.

Un cop rebuda la documentació, la Mesa de contractació, en reunió interna, farà les comprovacions oportunes i qualificarà la documentació presentada. En cas que la Mesa observi defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, la unitat tramitadora del contracte ho ha de comunicar, per correu electrònic, a l'empresa proposada com adjudicatària perquè els esmeni en un termini no superior a tres dies naturals.

12.4 Termini màxim d'adjudicació

Atès que hi ha una pluralitat de criteris de valoració, el termini màxim per fer l'adjudicació d'aquesta contractació s'estableix en 4 mesos a comptar des de l'obertura de les proposicions, presentades pels licitadors. De no produir-se l'adjudicació dins d'aquest termini màxim, els licitadors tindran dret a retirar les seves proposicions (Art.158.2 LCSP).

12.5 Adjudicació i notificació als licitadors i publicitat de les adjudicacions

L'adjudicació del contracte s'ha de dictar dins del termini màxim de cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació requerida al licitador que ha presentat la millor oferta (art.150.3 LCSP). En cas que hi hagi diversos licitadors amb requeriment, el còmput del termini de 5 dies hàbils començarà a partir de l'última recepció de la documentació requerida.

En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que doni la Mesa de contractació, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta. Aquest fet comportarà l'exigència del import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia provisional, si s'hagués constituït.

En el supòsits esmentat, es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes (art. 150.2 LCSP).

A més, si l'empresa no ha aportat la documentació justificativa de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributaries i amb la Seguretat Social, del compliment de la quota de reserva de llocs de treball del 2% per a persones amb discapacitat o de l'obligació de comptar amb un pla d'igualtat, quan escaigui (art.71.1.d) LCSP), de l'efectiva disposició dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte i de la constitució de la garantia definitiva (art. 71.2.c) LCSP), pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per les causes previstes als articles esmentats.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 70.1 e) de la LCSP.



No es declararà deserta cap licitació mentre hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figurin en aquest plec.

L'adjudicació haurà de ser motivada i es notificarà als licitadors, d'acord amb l'article 151 LCSP, i es publicarà en el perfil del contractant.

12.6 Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment.

L'òrgan de contractació podrà, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, decidir no adjudicar o no subscriure el contracte abans de la seva formalització. També podrà desistir, abans de la formalització, quan s'aprecii una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació, d'acord amb el que preveu l'article 152 LCSP.

En ambdós supòsits es podrà compensar als licitadors que han presentat proposició, amb la justificació prèvia, per les despeses en què haguessin incorregut i per un import màxim de 100 euros.

II. DISPOSICIONS RELATIVES A LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Tretzena. Garantia definitiva

13.1 El licitador proposat com a adjudicatari que hagi presentat la millor oferta, ha de constituir a disposició de l'òrgan de contractació una garantia definitiva per l'import que s'assenyala en **l'apartat O del quadre de característiques**, dins del termini màxim de 10 dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en què s'hagi rebut el requeriment efectuat per l'òrgan de contractació a aquest efecte.

En cas que no es constitueixi la garantia per causes imputables a l'empresa, l'òrgan de contractació no adjudicarà el contracte al seu favor i procedirà d'acord amb l'exposat a la **clàusula 14.5, segona part del segon paràgraf, d'aquest plec**. En aquest cas es requerirà la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. (Articles 150.2 i 150.3 LCSP).

13.2 Les garanties es poden prestar en alguna de les formes següents:

- a) En efectiu o en valors de deute públic amb subjecció, en cada cas, a les condicions reglamentàriament establertes. L'efectiu i els certificats d'immobilització en els valors anotats s'han de dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria General de la Generalitat de Catalunya o a les caixes de dipòsits de les tresoreries territorials.
- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions reglamentàries per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit o societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que s'han de dipositar en algun dels establiments esmentats en l'apartat a).



- c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució amb una entitat asseguradora autoritzada per a operar, en la forma i les condicions reglamentàries. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats en l'apartat a).
- d) Mitjançant escrit del representant legal de l'empresa adjudicatària sol·licitant que la garantia definitiva es porti a terme en forma de retenció del preu (art.108.2 LCSP).

L'acreditació de la constitució de la garantia podrà fer-se per mitjans electrònics (art 108.3 LCSP).

13.3 En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia definitiva es pot constituir per una o varies de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida en **l'apartat O del quadre de característiques** i les empreses integrants de la UTE en responguin solidàriament.

13.4 En casos especials, l'òrgan de contractació pot exigir que, a més de la garantia definitiva, es presti una garantia complementària de fins el 5% de l'import d'adjudicació del contracte, de manera que la garantia pugui ser per un 10% del preu del contracte.

13.5 Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el preu del contracte modificat, en el termini de quinze dies des de la data en què es notifiqui a l'empresari l'acord de modificació. A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a conseqüència d'una revisió de conformitat amb el que disposa la LCSP.

13.6 Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'empresa contractista, aquesta haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de quinze dies des de l'execució.

13.7 En el cas que la garantia no es reposi en els supòsits esmentats en els apartats anteriors, l'Administració pot resoldre el contracte.

Catorzena. Formalització del contracte

14.1 L'adjudicatari està obligat a la formalització del contracte en document administratiu. La formalització s'efectuarà mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica.

L'adjudicatari pot sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública essent al seu càrrec les despeses corresponents.

14.2 Atès que els actes i decisions d'aquesta contractació són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació segons l'article 44.1 LCSP, **la formalització del contracte no podrà efectuar-se abans que transcorrin quinze dies hàbils** des que es remet la notificació de l'adjudicació als licitadors i aquesta es publica al perfil del contractant.



Un cop transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior, l'òrgan de tramitació de la contractació requerirà, mitjançant correu electrònic, a l'adjudicatari per a que formalitzi el contracte en un termini no superior a cinc dies naturals a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment.

14.3 Dins el termini per a formalitzar contracte i, en tot cas, abans de la seva signatura, les empreses que hagin concorregut amb oferta conjunta de licitació i hagin resultat adjudicatàries, hauran de presentar l'escriptura pública de constitució de la unió temporal en la qual consti el nomenament de representant o apoderat únic de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

14.4 El contingut del contracte ha de ser l'establert en l'article 35 LCSP.

14.5 Si el contracte no es formalitza en el termini indicat en aquesta clàusula per causes imputables a l'empresa contractista, l'Administració li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva (art. 153.4 LCSP). A més, aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb 71.2 LCSP.

14.6 En el supòsit de retard en la formalització imputable a l'Administració, s'indemnitzarà a l'empresa contractista pels danys i perjudicis que la demora li hagi pogut ocasionar.

14.7 La formalització del contracte és requisit imprescindible per poder iniciar l'execució, llevat que sigui de tramitació d'emergència de conformitat amb l'article 120 LCSP.

14.8 La formalització del contracte s'ha de publicar en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació. Si el contracte està subjecte a regulació harmonitzada, l'anunci de formalització s'ha de publicar, a més, en el «Diari Oficial de la Unió Europea» (Art. 154.1 LCSP).

14.9 En compliment de l'article 13 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la informació pública sobre els contractes formalitzats es fa efectiva mitjançant el perfil del contractant de l'òrgan de contractació ubicat a la PSCP i la consulta directa al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya (Ordre ECO/47/2013, modificada per l'Ordre ECO/294/2015), ambdós accessibles des del portal web de la Transparència de la Generalitat de Catalunya.

III. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Quinzena. Execució i supervisió dels serveis

El contracte s'executarà amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i els plecs i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni al contractista l'òrgan de contractació.



Setzena. Programa de treball

En aquells treballs de tracte successiu el contractista pot estar obligat a presentar un programa de treball que haurà d'aprovar l'òrgan de contractació, si així es determina en l'**apartat D3 del quadre de característiques**.

Dissetena. Compliment de terminis i correcta execució del contracte

17.1 El contractista resta obligat al compliment del termini total d'execució del contracte fixat a l'**apartat D del quadre de característiques** del contracte i, si és el cas, a complir els terminis parcials fixats en el programa de treball i en el plec de prescripcions tècniques.

17.2 Si en relació a qualsevol termini total o parcial, el contractista incorregués en demora per causes a ell imputables, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, IVA exclòs. (art. 193.3 LCSP). L'Administració tindrà la mateixa facultat respecte de l'incompliment, per causes imputables al contractista, de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte.

17.3 En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o per al supòsit d'incompliment dels compromisos (art.122.3 LCSP), o de les condicions especials d'execució del contracte (art. 76.2 i 202.1 LCSP) es podran establir penalitats d'acord amb l'article 193 i 194 LCSP.

En especial, per a l'incompliment de la condició especial d'execució dels principis ètics i regles de conducta, s'estableixen les penalitats previstes en la **clàusula trenta-dosena d'aquest plec**.

17.4 Si l'Administració opta per la imposició de penalitats, els imports d'aquestes es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels esmentats pagaments (art.194.2 LCSP).

L'import de la penalitat no exclou la indemnització de danys i perjudicis a què pugui tenir dret l'Administració originats per la demora del contractista.

17.5 Si el retard fos produït per motius no imputables al contractista, i aquest oferís complir els seus compromisos, s'estarà al que disposa l'article 195.2 LCSP.

17.6 En tot cas, la constitució en demora del contractista no requerirà intimació prèvia per part de l'Administració.

Divuitena. Control en l'execució del contracte i responsable del contracte

L'Administració efectuarà la inspecció, comprovació i vigilància per a la correcta realització del contracte i podrà dictar les instruccions oportunes per al correcte compliment d'aquest.

D'acord amb l'article 210 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, l'Administració ha de rebre formalment les prestacions objecte dels contractes, una vegada realitzada la totalitat de la prestació, d'acord amb els termes del contracte i a satisfacció de l'Administració.

La comprovació efectiva de la prestació del servei es durà a terme amb les instruccions que emeti anualment la Intervenció General.

Els encàrrecs concrets, mitjançant comanda electrònica, que es derivin de l'execució d'aquest contracte han de constar per escrit, com a mínim per correu electrònic.

Es designa com a responsable del contracte, als efectes de l'article 62 LCSP, aquell que s'especifica a **l'apartat S del quadre de característiques**.

Les funcions del responsable del contracte seran les següents:

- a) Supervisar el compliment per part del contractista de totes les obligacions i condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada.
- d) Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que el responsable del contracte consideri procedents, aquest emetrà un informe d'avaluació final de contractació que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte.
- e) Emetre l'informe que preveu l'article 195 LCSP, en el qual el responsable ha de determinar si el retard en l'execució del contracte ha estat produït per motius imputables o no al contractista.
- f) Formular la proposta a l'òrgan de contractació sobre penalitats a imposar al contractista previstes als articles 192 i 193 LCSP.

Els informes del responsable del contracte es tindran en compte per valorar la correcta o incorrecta execució del contracte i per aplicar al contractista les conseqüències que se'n derivin.

Les modificacions posteriors de la identitat del responsable del contracte es notificaran al contractista i seran eficaces des de la data d'aquesta notificació. En cas d'urgència, el facultatiu podrà intervenir acreditant per escrit la seva designació a l'inici de les actuacions de seguiment davant del contractista o de qualsevol altre que pugués haver rebut la notificació.

Les actuacions del responsable del contracte durant la seva execució, les podrà realitzar en qualsevol moment sense necessitat de notificació prèvia al contractista.

IV. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

Dinovena. Abonaments al contractista

19.1 El pagament del preu es pot fer de manera total o parcial, mitjançant abonaments a compte o, en el cas de tracte successiu, mitjançant el pagament en cadascun dels venciments que s'hagin estipulat en el plec de prescripcions tècniques. L'import dels serveis executats s'acreditarà de conformitat amb el plec de prescripcions tècniques, per mitjà dels documents que acreditin la realització total o parcial del contracte expedits per l'òrgan competent.

El contractista podrà percebre abonaments a compte per l'import de les operacions preparatòries de l'execució del contracte, i que estiguin compreses en l'objecte d'aquest en les condicions assenyalades en els respectius plecs de prescripcions tècniques, i s'han d'assegurar els esmentats pagaments mitjançant la prestació de garantia.

19.2 La tramitació del pagament al contractista s'efectuarà contra presentació de factura signada amb signatura avançada basada en un certificat qualificat, expedida d'acord amb la normativa vigent, i conformada per la unitat promotora, d'acord amb el que preveu l'apartat **T del quadre de característiques**, en les condicions establertes a l'article 198 LCSP.

Les factures han de fer constar el número d'expedient d'aquest contracte i l'òrgan administratiu que es detalla a l'apartat **T del quadre de característiques**.

El contractista ha de trametre les factures en format electrònic segons l'establert a l'**apartat T3 del quadre de característiques** sobre facturació electrònica.

El format de la factura electrònica i signatura s'han d'ajustar al que disposa l'annex 1 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

La plataforma e.FACT és el punt general d'entrada de factures electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu Sector Públic (Acord GOV/151/2014, d'11 de novembre).

L'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública és la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya.

El seguiment de l'estat de les factures es podrà consultar al web del Departament d'Economia i Hisenda a l'apartat de Tresoreria i Pagaments (consulta de l'estat de factures i pagaments de documents), a partir de l'endemà del registre de la factura.

19.3 El contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 LCSP.



19.4 En cas de retard en el pagament, el contractista té dret a percebre, en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials (art.198.4 LSCP).

Vintena. Responsabilitat

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

El contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligat a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

Vint-i-unena. Altres obligacions del contractista

21.1 Adscripció de recursos i mitjans

21.1.1 Adscripció de recursos per a l'execució del contracte

L'empresa contractista es compromet a dedicar els recursos humans i materials necessaris per a la correcta execució del contracte. El personal del contractista dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de la Seguretat Social, sanitàries i de seguretat i higiene en el treball, referides al personal propi al seu càrrec que no adquirirà cap vincle laboral amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

L'empresa contractista haurà de complir amb caràcter general tota la normativa de prevenció de riscos laborals.

Així mateix, en el supòsit que el contracte comporti interacció entre el personal del contractista fora de les dependències de l'empresa, entre ells o amb tercers, o que es portin a terme en dependències o espais públics que comportin interacció amb el personal del sector públic o amb usuaris, s'hauran de tenir en compte les diferents mesures de seguretat i salut en el treball, d'acord amb la normativa aplicable al contractista. Per al cas concret que la interacció es produeixi a les dependències de l'Administració, caldrà tenir-se en compte les mesures que estableixi la Secretaria de Funció Pública i el servei de prevenció de riscos laborals del Departament.

L'empresa contractista es compromet a dedicar els recursos humans i materials necessaris per a la correcta execució del contracte:



1.- Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits als plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'administració contractant del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat a l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment al responsable del contracte.

2.- L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continuada, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vocacions, la substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.

3.- L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada als plecs com a objecte del contracte.

4.- L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte a les seves pròpies dependències o instal·lacions llevat que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis a les dependències dels ens, organismes i entitats que formen part del sector públic. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del que ocupen els empleats públics. Correspon també a l'empresa contractista de vetllar pel compliment d'aquesta obligació. Al plec s'ha de fer constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es prestin a les dependències dels departaments, agències, ens, organismes i entitats que formen part del sector públic.

5.- L'empresa contractista haurà de designar almenys un coordinador tècnic o responsable, integrat a la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant de l'administració contractant, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, per una banda, i l'administració contractant, per una altra, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i les instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència del personal al lloc de treball.



d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, i a aquest efecte s'ha de coordinar adequadament l'empresa contractista amb l'administració contractant, a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.

e) Informar l'administració contractant sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

21.1.2 Adscripció de mitjans personals i materials

El contractista haurà d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients, d'acord amb **l'apartat F2 del quadre de Característiques**.

21.2 Foment de la igualtat de tracte i no discriminació

El contractista s'obliga a aplicar en executar les prestacions pròpies del servei les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones. D'acord amb els articles 45 i 46 de LO 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, les empreses de cinquanta o més persones treballadores han de disposar d'un pla d'igualtat.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria fiscal i la normativa d'igualtat de tracte i no discriminació.

21.3 Us del català

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys, en català. Específicament, l'empresa contractista ha de redactar en llengua catalana la documentació del projecte i les llegendes dels plànols i documentació tècnica annexa, tant en paper com en suport digital, que s'obtingui com a resultat de la realització dels treballs d'assistència segons les determinacions del plec de prescripcions tècniques particulars.

Així mateix, l'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, l'empresa contractista haurà d'adoptar les mesures de formació dels seu personal necessàries per garantir que el personal que, si escau, pugui relacionar-se amb el públic, tingui un coneixement suficient de la llengua catalana per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada.

En tot cas, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes, en l'execució del contracte, a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen. En l'àmbit territorial de

la Vall d'Aran, les empreses contractistes i, si escau, les empreses subcontractistes, han d'emprar l'aranès d'acord amb la Llei 1/2015, del 5 de febrer, del règim especial d'Aran i amb la normativa pròpia del Conselh Generau d'Aran que la desenvolupi.

En el cas que s'hagin de lliurar manuals i documents, tant en suport paper com digital, relatius al servei objecte de contractació, dins dels primers quinze dies següents a l'inici de la prestació del servei, l'empresa contractista ha de lliurar en català els manuals i la documentació tècnica dels serveis objecte del contracte que es determini com a obligatòria en la clàusula específica del plec de prescripcions tècniques particulars.

La resta de documents i informes, tant en suport paper com digital, que s'obtinguin com a resultat de la realització del servei s'han de lliurar també en català, d'acord amb els terminis establerts en el plec de prescripcions tècniques particulars.

En tot cas, la seva exigència i termini, s'especificarà també en l'**apartat D2 del quadre de característiques**.

Les unitats de recepció del contracte hauran de comprovar el compliment efectiu de les clàusules contractuals que estableixen obligacions de l'ús del català i hauran de fer-hi referència expressa en els certificats de recepció i de correcta execució.

21.4 Tractament de dades de caràcter personal

Per tractament de dades de caràcter personal s'entén qualsevol operació o conjunt d'operacions realitzades sobre dades personals o conjunts de dades personals, ja sigui per procediments automatitzats o no, com la recollida, el registre, l'organització, l'estructuració, la conservació, l'adaptació o la modificació, l'extracció, la consulta, la utilització, la comunicació per transmissió, difusió o qualsevol altra forma d'habilitació d'accés, acarament o interconnexió, limitació, supressió o destrucció.

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, d'ara endavant RGPD, i la resta de la normativa vigent en matèria de protecció de dades, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte.

Per declarar el compliment d'aquestes obligacions, l'empresa aporta al sobre A la declaració responsable inclosa a l'**Annex 1.6 d'aquest plec**.

Així mateix, tenint en compte el termes de la prestació i que el compliment del present contracte implica un tractament, per part del contractista, de dades de caràcter personal responsabilitat del Departament de la Presidència, aquell serà considerat encarregat del tractament en els termes de la disposició addicional 25 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) i en els dels articles 4.8) y 28 del RGPD. A aquests efectes, l'empresa contractista i el Departament de la Presidència signaran l'acord d'encàrrec

de tractament corresponent en relació amb els tractaments esmentats a l'**apartat Q del quadre de característiques**.

21.5 Confidencialitat

La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació del contracte té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport, ni tractament o edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte, fins i tot entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'empresa que presta el servei. El deure de confidencialitat del contractista s'haurà de mantenir durant un termini de cinc anys des del coneixement de la informació, tret que el Quadre de Característiques d'aquest Plec o el contracte estableixin un termini més llarg que, en tot cas, haurà de ser definit i limitat en el temps.

21.6 Propietat intel·lectual

En el cas que l'objecte del contracte comporti realitzar obres o creacions subjectes a la normativa de propietat intel·lectual, l'empresa contractista cedirà a l'Administració de la Generalitat de Catalunya gratuïtament i amb caràcter d'exclusiva, sense límit de temps i per a tot l'àmbit territorial universal, els drets d'explotació de la propietat intel·lectual de les obres realitzades per a la prestació de l'objecte contractual, en qualsevol forma i, en especial, en totes les seves modalitats d'explotació, inclosa l'explotació en xarxa d'Internet, del dret de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació (actualització, traducció i qualsevol altra modificació que pugui derivar en una altra obra).

La cessió en exclusiva en els termes que estableix el paràgraf precedent s'efectua també als efectes que l'Administració de la Generalitat de Catalunya, com a cessionària en exclusiva dels drets d'explotació dels drets d'autor de les creacions realitzades per a la prestació de l'objecte contractual (dibuixos, logotips, textos, eslògans, gràfics, fotografies digitals i la resta d'elements que formen part del contracte), pugui enregistrar-los, si s'escau, com a titular dels drets de la propietat industrial derivats de totes aquestes creacions (marca o nom comercial).

La cessió de drets prevista en aquesta clàusula s'aplicarà també en el cas d'elements creats o produïts (fotografies digitals, etc.) per persones o empreses que hagin estat subcontractades per l'empresa adjudicatària, i a aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar la cessió esmentada. Aquests drets es cediran a l'Administració de la Generalitat també en exclusiva, sense límit de temps i per l'àmbit territorial universal en totes les seves modalitats d'explotació, inclosa la xarxa d'Internet: el dret de reproducció, distribució o comunicació pública.

En aquest sentit, els materials seran cedits per l'empresa contractista a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i ningú podrà fer-ne ús sense l'autorització d'aquesta Administració.

L'empresa contractista, si és el cas, també haurà de disposar de les autoritzacions pertinents previstes en el TRLPI i abonar a l'entitat o societat de gestió col·lectiva de drets de propietat intel·lectual que correspongui la remuneració que pugui pertocar com a conseqüència de la utilització dels continguts objecte del contracte. En tot cas, aquesta remuneració s'entendrà



inclosa en el preu del contracte, sense que es pugui repercutir a l'Administració cap cost addicional per aquest concepte.

A més, l'empresa contractista assumeix també l'obligació de respondre i indemnitzar contra tota responsabilitat de qualsevol naturalesa (incloses les quantitats reclamades per les societats de gestió col·lectiva de drets de propietat intel·lectual) originada o relacionada amb reclamacions que l'Administració de la Generalitat de Catalunya pugui rebre sobre el fet que l'explotació dels treballs, peces, icones, materials i en general qualsevol creació produïda per a l'objecte d'aquesta contractació, infringeixin drets de propietat intel·lectual i/o industrial de tercers.

La signatura del corresponent contracte suposarà la formalització de les cessions previstes i l'acceptació que assumeix de manera expressa la responsabilitat d'utilitzar degudament els continguts que subministri i de complir totes les normes en aquesta matèria, salvant expressament la responsabilitat de l'Administració en aquesta clàusula.

Finalment, tenint en compte que l'empresa contractista ha de complir, durant tot el termini d'execució i vigència del contracte, amb els requeriments derivats del Text refós de la Llei de Propietat Intel·lectual (TRLPI), aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, l'Administració contractant li pot demanar la corresponent justificació documental.

21.7 Subrogació de personal

D'acord amb la informació que consta en l'**apartat M del quadre de característiques**, El contractista té l'obligació de respondre dels salaris impagats als treballadors afectats per subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat social meritades, encara en el cas que es resolgui el contracte i aquells siguin subrogats per un nou contractista, i sense que en cap cas aquesta obligació correspongui a aquest últim. En aquest cas, l'Administració que contracta, un cop acreditada la manca de pagament dels salaris esmentats, procedirà a la retenció de les quantitats degudes al contractista per a garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no devolució de la garantia definitiva fins que no s'acrediti l'abonament d'aquests.

21.8 Compliment de normativa de la competència

L'empresa contractista s'obliga al compliment de la normativa de la competència establerta a la Llei 15/2007, de 3 de juliol, de Defensa de la Competència.

Així mateix, l'Administració podrà iniciar una reclamació de danys, de conformitat amb el Reial decret llei 9/2017, de 26 de maig.

Les obligacions del contractista recollides en els apartats 1 a 8 d'aquesta clàusula tenen la consideració d'obligacions essencials del contracte als efectes previstos en l'article 211 f) LCSP).

21.9 Condicions especials d'execució

Les condicions especials d'execució es concretaran en **l'apartat K del quadre de característiques** del contracte. A més, en compliment de l'article 202 de la LCSP i d'article 28 del RGPD respecte de l'encarregat del tractament, l'execució del present contracte es subjectarà a les següents condicions:

- Obligació de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades personals vigent a cada moment i establerta a la clàusula **trenta-unena d'aquest plec**.
- Obligació de presentar al Departament de la Presidència, quan escaigui, el registre d'activitats de tractament referit a l'article 30.2 del RGPD. Així mateix, qualsevol modificació, actualització o variació d'aquest registre d'activitats serà comunicat immediatament al responsable del tractament. Haurà d'acreditar-lo en el termini de 15 dies hàbils des de la signatura del contracte d'encàrrec de tractament.
- Obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi en la ubicació dels servidors declarada durant la licitació.

Un cop aportada la documentació i abans de donar la conformitat a la factura corresponent, el responsable del contracte certificarà el compliment d'aquestes obligacions.

L'incompliment d'aquestes condicions té la consideració d'incompliment d'una obligació essencial del contracte als efectes previstos en els articles 202.3 i 211 f) LCSP).

21.10 Transparència i compliment principis ètics de la contractació

D'acord amb l'article 3.5 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, el contractista es compromet a facilitar la informació que sigui necessària per donar compliment a les obligacions establertes per la Llei esmentada.

Per tal de donar compliment a l'article 55.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'empresa contractista ha d'adequar la seva activitat als principis ètics i a les regles de conducta que s'estableixen en **la clàusula trenta-dosena d'aquest plec**.

Pel que fa a les entitats privades responsables del compliment de les obligacions de transparència activa segons l'article 9 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública (partits polítics amb seu a Catalunya, associacions i fundacions vinculades a partits polítics i organitzacions sindicals i empresarials amb seu a Catalunya) han de publicar, entre altra informació, l'òrgan responsable de l'entitat en matèria de contractació, amb indicació de la denominació exacta, el telèfon professional i les adreces postal i electrònica, així com la relació dels contractes subscrits els darrers cinc anys amb les administracions públiques que inclogui la determinació de l'objecte del contracte i l'import de licitació i adjudicació, el procediment utilitzat per a la seva celebració, la durada, les modificacions i les pròrrogues, i, si escau, les instruccions aprovades en matèria de contractació.



Quant a les persones adjudicatàries de contractes de serveis que s'han de prestar en les dependències de l'entitat contractant, l'article 43.9 del Decret 8/2021 preveu que han de facilitar al responsable del contracte, d'acord amb el format que aquest estableixi, una llista anonimitzada dels llocs de treball ocupats i de la classificació professional del personal que la persona adjudicatària adscriu a l'execució del contracte. Aquest personal no té en cap cas la consideració de personal al servei de l'entitat contractant ni pot ocupar llocs de treball d'aquesta, per la qual cosa mantenen el vincle laboral amb la persona adjudicatària o, si escau, amb l'entitat subcontractada.

21.11 Absència de conflicte d'interès

L'ACORD GOV/226/2023, de 7 de novembre, estableix conductes recomanables aplicables totes les persones que intervenen en el procediment de contractació amb la finalitat d'evitar situacions de conflictes d'interès.

El contractista no es pot trobar en una situació de conflicte d'interessos segons la definició de l'article 61 del Reglament financer de la UE que pugui dificultar o comprometre de cap manera el compliment de les obligacions exigibles en el procediment de contractació.

El contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació de l'expedient, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos que comprometi o pugui comprometre el compliment de les obligacions esmentades.

21.12 Resolució d'incidències

El contractista tindrà dret a conèixer i a ser escoltat sobre les observacions que es formulin en relació amb el compliment de la prestació contractada.

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i el contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori, segons el que es preveu al article 191 LCSP.

21.13 Despeses de formalització i altres

El contractista s'ha de fer càrrec de les despeses derivades de la formalització del contracte i de qualsevol altra que resulti d'aplicació segons les disposicions vigents, en la forma i condicions que aquestes assenyalin.

Vint-i-dosena. Prerogatives de l'Administració

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar els contractes, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-los per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable al contractista arran de l'execució del contracte, suspendre'n l'execució (art. 190, paràgraf primer, LCSP), acordar la resolució i els seus efectes. L'òrgan de contractació també té facultats d'inspecció, en els termes previstos a l'article 190, paràgraf segon, LCSP.



Els acords de l'òrgan de contractació, en l'exercici de les seves prerrogatives, tenen caràcter immediatament executiu i exhaureixen la via administrativa.

Vint-i-tresena. Modificació del contracte (art 204 LCSP)

Sens perjudici de les causes generals de modificació de la LCSP respecte a la successió en la persona del contractista, cessió del contracte, revisió de preus i ampliació del termini d'execució, aquest contracte només es podrà modificar per raons d'interès públic en els casos següents:

- 1) Situacions de reducció, contenció o modificació de la despesa per raons pressupostàries, derivades de l'aplicació de les mesures d'estabilitat pressupostària, que com a màxim podran suposar una minoració del preu del contracte de fins a un màxim d'un 20 %.
- 2) Per les causes previstes en l'**apartat R2 del quadre de característiques**, d'acord amb l'article 204 de la LCSP.

En cap cas la modificació del contracte pot suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

Excepcionalment, quan sigui necessari fer una modificació que no estigui prevista en el plec de clàusules administratives particulars, sempre que es compleixin les condicions que estableix l'article 205.

El procediment de modificació serà el previst a l'article 191 LCSP.

Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu preu total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà de reajustar perquè es mantingui la deguda proporció amb el nou preu modificat, en el termini de quinze dies comptats des de la data en què es notifiqui a l'empresa contractista l'acord de modificació (art. 109.3 LCSP). A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a conseqüència d'una revisió de preu de conformitat amb el que disposen els articles 103-105 LCSP.

En el cas que la garantia no es reposi en el supòsit esmentat o en el supòsit que es fessin efectives sobre la garantia penalitats o indemnitzacions, l'Administració pot resoldre el contracte.

Vint-i-quatrena. Suspensió del contracte

En el cas que l'Administració acordi la suspensió del contracte, d'ofici o a sol·licitud del contractista, s'ha d'aixecar l'acta de suspensió en què es configuraran les circumstàncies que l'han motivat i la situació de fet en l'execució del contracte, de conformitat amb el que disposa l'article 208 LCSP.

L'Administració ha d'abonar al contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin, d'acord amb el que disposa l'article 208.2 LCSP.



V. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSION, CESSIÓ, SUBCONTRACTACIÓ I REVISIÓ DE PREUS.

Vint-i-cinquena. Successió del contractista i cessió del contracte.

25.1 La successió del contractista per fusió, absorció, escissió, o transmissió del patrimoni empresarial o branca de l'activitat, es durà a terme d'acord amb l'article 98 LCSP.

25.2 Els drets i obligacions relatius a aquest contracte poden ser cedits per l'empresa contractista a un tercer sempre que estigui previst a **l'apartat R1 del quadre de característiques**, i que les qualitats tècniques o personals del cedent no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i de la cessió no resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, prèvia autorització expressa de l'Administració, i quan es compleixin els requisits establerts en l'article 214 LCSP.

Vint-i-sisena. Subcontractació

26.1 El contractista pot concertar amb tercers la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte, d'acord amb el que es preveu en **l'apartat L del quadre de característiques** i pel/s percentatge/s que expressament es determina/en en aquest mateix apartat (art. 215 LCSP), llevat que la prestació, o part d'aquesta hagi de ser executada directament pel contractista.

26.2 La celebració de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i obligacions que s'estableixen en l'article 215 LCSP.

26.3 La infracció de les condicions establertes en l'article 215.2 LCSP anteriorment esmentat per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud del subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, poden donar lloc en funció de la situació, a la imposició al contractista d'un penalitat de fins un 50% de l'import del subcontracte o a la resolució del contracte, en cas d'incompliment de l'obligació principal o de les obligacions essencials del contracte (art.215.3 LCSP).

26.4 Els subcontractistes quedaran obligats només davant el contractista principal qui assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte front a l'Administració. El coneixement que l'Administració tingui dels contractes celebrats o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal (art. 215.4 LCSP).

26.5 En cap cas poden concertar-se pel contractista l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o compreses en algun dels supòsits de l'article 71 LCSP, en relació amb l'article 215.5 LCSP.

26.6 El contractista ha d'informar als representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.



26.7 El pagament a subcontractistes i subministradors es regeix pel que disposa l'article 216 LCSP.

Procedirà la imposició de les penalitats que es preveuen en la **clàusula dissetena d'aquest plec** a la contractista quan, mitjançant una resolució judicial o arbitral ferma aportada per la subcontractista o per la subministradora a l'òrgan de contractació quedi acreditada la manca de pagament en termini per la contractista a una subcontractista o subministradora vinculada a l'execució del contracte, i sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o per la subministradora en l'execució de la prestació.

26.8 Les actuacions de comprovació i d'imposició de penalitats per l'incompliment en el pagament a subcontractistes seran obligatòries per a les Administracions Públiques en els contractes de serveis el valor estimat superi els 5 milions d'euros i en els quals l'import de la subcontractació sigui igual o superior al 30 per cent del preu del contracte, en relació als pagaments a subcontractistes que hagin assumit contractualment amb el contractista principal el compromís de realitzar determinades parts (art.217.2 LCSP).

26.9 L'empresa contractista ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació relativa a la informació facilitada sobre la subcontractació que es produeixi durant l'execució del contracte (art. 71.5 Directiva 2014/24/UE).

26.10 En el cas que la subcontractació comporti el tractament de dades de caràcter personal, i estigui permesa, l'encarregat del tractament haurà de comunicar-ho per escrit al responsable de tractament, identificant de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista i les seves dades de contacte. La subcontractació es podrà portar a terme si el responsable l'autoritza.

El subcontractista, que també té la condició d'encarregat del tractament, està obligat a complir igualment les obligacions establertes en el contracte d'encarregat del tractament subscrit amb l'adjudicatari les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació, de forma que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals, respecte a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. En el supòsit d'incompliment per part del subencarregat, l'encarregat inicial seguirà essent plenament responsable davant del responsable en allò referent al compliment de les obligacions.

Tant l'encarregat inicial com el subencarregat del tractament, han de mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les que hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, fins i tot després que finalitzi el seu objecte.

Vint-i-setena. Revisió de preus

La procedència i límits de la revisió de preus es regulen a l'article 103 LCSP.

Per a aquest contracte, la procedència o no de la revisió de preus i la fórmula de revisió es detalla a l'**apartat R1 del quadre de característiques**.



VI. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Vint-i-vuitena. Recepció i liquidació

La recepció i liquidació del contracte es realitza conforme el que disposa l'article 210 LCSP.

Vint-i-novena. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva

El termini de garantia és l'assenyalat a l'**apartat P del quadre de característiques** i començarà a computar-se a partir de la recepció dels serveis o de la conformitat de l'Administració.

L'Administració ha de determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment, i, si s'escau, ha de requerir la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats en ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables al contractista, pot rebutjar-la de manera que queda exempt de l'obligació de pagament o té dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, l'òrgan de contractació té dret a reclamar al contractista que els esmeni.

Un cop s'han acomplert pel contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva i transcorregut el termini de garantia, es procedirà a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva. L'acord de devolució s'ha d'adoptar i notificar a l'interessat en el termini de dos mesos des de la finalització del termini de garantia art.111 LCSP.

Trentena. Resolució dels contractes: causes i efectes

Les causes i els efectes de resolució del contracte són les assenyalades als articles 211 a 213 i 313 LCSP.

També són causa de resolució del contracte les obligacions contractuals essencials establertes així en aquest plec.

No obstant això, amb caràcter previ a l'adopció de les mesures de resolució contractual, l'òrgan de contractació requerirà, si s'escau, l'empresa contractista perquè compleixi les seves obligacions, amb aplicació del sistema de penalitats previst a l'article 192 LCSP.

En tots els casos, l'aplicació de les causes de resolució es farà conforme el que disposa l'article 212 LCSP i seguint el procediment establert a l'article 191 LCSP.



Trentena-unena. Règim jurídic del contracte

31.1 Naturalesa del contracte

Aquest contracte té caràcter administratiu, i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques que s'adjunta, les clàusules dels quals es consideren part integrants del contracte.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part, i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'adjudicatari de l'obligació de complir-les.

31.2 Normativa d'aplicació

Les parts queden sotmeses expressament a la normativa següent:

- a) La llei 9/2017, de 8 de novembre, contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- b) La Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell de 26 de febrer de 2014, sobre la contractació pública i per la qual es deroga la Directiva 2004/18, en tot el què sigui aplicació directa.
- c) La Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic i la seva normativa de desplegament.
- d) El Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP).
- e) El Reial decret 817/2009, de 8 maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- f) La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- g) La Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació i la Llei estatal 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no-discriminació.
- h) Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública
- i) El Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.



- j) El Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).
- k) La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- l) El Decret 96/2004, de 20 de gener, pel qual es regula la utilització dels mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en la contractació de l'Administració de la Generalitat.
- m) El Decret 40/2025, d'11 de març, pel qual es regula el Registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya (RELIC) i el Registre públic de contractes de Catalunya.
- n) El Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració Digital i la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, l'Ordre PRE/158/2022, de 30 de juny, per la qual s'aprova la Guia d'ús dels sistemes d'identificació i signatura electrònica en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i l'Ordre PRE/159/2022, de 30 de juny, per la qual s'aprova la Guia d'interoperabilitat.
- o) Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament dels sector públic per mitjans electrònics.
- p) L'Ordre PDA/20/2019, de 14 de febrer, sobre les condicions per a la posada en funcionament de la tramitació electrònica i l'Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.
- q) El Decret 232/2013 de 15 d'octubre, pel qual es crea la Seu electrònica i l'Ordre ECO/33/2023, de 21 de febrer, d'aprovació de l'aplicació de la Plataforma de serveis de contractació pública i de les eines de licitació electrònica integrades, el Sobre digital i l'Oferta telemàtica.
- r) L'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.
- s) L'Ordre HFP/1352/2023, de 15 de desembre, per la qual es publiquen els límits dels diferents tipus de contractes a l'efecte de la contractació del sector públic a partir de l'1 de gener de 2024.
- t) Supletòriament s'apliquen les restants normes de dret administratiu i, en el cas que no se'n tingui, les normes de dret privat.

Les referències reglamentàries de desenvolupament de la normativa contractual anteriors a la Llei 9/2017, de 8 de novembre (LCSP), s'entenen aplicables en tot allò que no la contradiguin.



El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa contractista de l'obligació de complir-les.

Trenta-dosena. Principis ètics i regles de conducta

Els alts càrrecs, personal directiu, càrrecs de comandament, càrrecs administratius i personal al servei de l'Administració pública i del seu sector públic, que intervenen, directament o indirectament, en el procediment de contractació pública estan subjectes al Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública i se'ls aplicaran les seves disposicions de forma transversal a tota actuació que formi part de qualsevol fase del procediment de contractació d'acord amb el grau d'intervenció i de responsabilitat en els procediments contractuals.

La presentació de l'oferta per part dels licitadors suposarà la seva adhesió al Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública d'acord amb els compromisos ètics i d'integritat que formen part de la relació contractual.

32.1 Els licitadors, contractistes i subcontractistes assumeixen les obligacions següents:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic en l'àmbit del contracte o de les prestacions a licitar.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- e) En el moment de presentar l'oferta, el licitador ha de declarar si té alguna situació de possible conflicte d'interès, als efectes del que disposa l'article 64 de la LCSP, o relació equivalent al respecte amb parts interessades en el projecte. Si durant l'execució del contracte es produís una situació d'aquestes característiques el contractista o subcontractista està obligat a posar-ho en coneixement de l'òrgan de contractació.
- f) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- g) A més, el contractista haurà de col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i la normativa de contractes del sector públic imposen als



contractistes en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

32.2 Els licitadors, contractistes i subcontractistes, o llurs empreses filials o vinculades, es comprometen a complir rigorosament la legislació tributària, laboral i de seguretat social i, específicament, a no fer operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.

32.3 Totes aquestes obligacions i compromisos tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte, d'acord amb **l'apartat K del quadre de característiques**.

32.4 Les conseqüències o penalitats per l'incompliment d'aquesta clàusula seran les següents:

- En cas d'incompliment dels apartats a), b), c), f) i g) de l'apartat 2.1 s'estableix una penalitat mínima de 0,60 euros per cada 1000 euros del preu del contracte, IVA exclòs, que es podrà incrementar de forma justificada i proporcional en funció de la gravetat dels fets. La gravetat dels fets vindrà determinada pel perjudici causat a l'interès públic, la reiteració dels fets o l'obtenció d'un benefici derivat de l'incompliment. En tot cas, la quantia de cada una de les penalitats no podrà excedir del 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni el seu total podrà superar en cap cas el 50% del preu del contracte.
- En el cas d'incompliment del que preveu la lletra d) de l'apartat 2.1 l'òrgan de contractació donarà coneixement dels fets a les autoritats competents en matèria de competència.
- En el cas d'incompliment del que preveu la lletra e) de l'apartat 2.1 l'òrgan de contractació ho posarà en coneixement de la Comissió d'Ètica en la Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya perquè emeti el pertinent informe, sens perjudici d'altres penalitats que es puguin establir.
- En el cas que la gravetat dels fets ho requereixi, l'òrgan de contractació els posarà en coneixement de l'Oficina Antifrau de Catalunya o dels òrgans de control i fiscalització que siguin competents per raó de la matèria.

Trenta-tresena. Règim de recursos

33.1 D'acord amb l'article 44.2 LCSP, contra els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació, la resolució d'adjudicació del contracte i els actes de tràmit adoptats en el procediment d'adjudicació, sempre que aquests decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, es pot interposar potestativament recurs especial en matèria contractació o bé recurs contenciós administratiu. També serà objecte d'aquest recurs les



modificacions contractuals basades en l'incompliment del que estableixen els articles 204 i 205 LCSP, per entendre que la modificació va haver de ser objecte d'una nova adjudicació.

El recurs especial en matèria de contractació s'ha d'interposar davant l'òrgan de contractació o l'òrgan competent per a la seva resolució, en el termini de 15 dies hàbils a comptar segons estableix l'article 50 LCSP, o en els terminis de trenta dies o sis mesos previstos en aquest mateix precepte per supòsits específics.

El recurs especial en matèria de contractació té caràcter potestatiu. En aquest sentit, qualsevol persona que estigui legitimada d'acord amb l'article 48 LCSP, pot optar per interposar recurs especial en matèria de contractació o bé directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació o, si escau, de la publicació de l'acte impugnat, d'acord els articles 10.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

L'òrgan competent per a la resolució del recurs especial en matèria de contractació és el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, regulat pel Decret 221/2013, de 3 de setembre, (DOGC núm. 6454, de 5 de setembre de 2013).

Contra la resolució del recurs especial en matèria de contractació només s'hi pot interposar recurs contenciós administratiu conforme al que disposen els articles 10.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

33.2 D'altra banda, les qüestions que sorgeixin sobre els efectes, compliment i extinció del contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, es resolen per l'òrgan de contractació, els acords del qual posen fi a la via administrativa.

Contra aquests acords es pot interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes, davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, a comptar ambdós terminis des de l'endemà de la notificació de l'acte impugnat, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, i amb els articles 10.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Trenta-quatrena. Jurisdicció competent

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per resoldre les qüestions litigioses relatives a la preparació, l'adjudicació, els efectes, el compliment i l'extinció d'aquest contracte.



ANNEX 1: MODELS DEL SOBRE A

1.1 PRESENTACIÓ DEL DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ (DEUC) I AUTORITZACIÓ PER A L'OBTENCIÓ DE DADES

Núm. de l'expedient de contractació:

Empresa: *(indicar nom complet i NIF)*

El/la senyor/a _____, amb DNI _____, en nom i representació de l'empresa «indicar nom complet», segons escriptura de poders atorgada davant el notari senyor «Notari_poders», en data «data_poders», i núm. de protocol «Número_protocol», declara

El/la senyor/a _____, amb DNI _____, en nom i representació de l'empresa «indicar nom complet», segons el registre electrònic de representació de l'Administració de la Generalitat (art 79 Decret 76/2020)

El/la senyor/a _____, amb DNI _____, en nom propi, com a empresari individual, declara

- a) Presenta el Document europeu únic de contractació (DEUC), degudament emplenat i en annex a aquesta declaració.
- b) ☐ Autoritza al Departament de la Presidència a obtenir directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrals que es requereixin. En concret, a obtenir els certificats i documents següents:

1. Certificat positiu de l'Agència Estatal d'Administració Tributària acreditant que l'empresa es troba al corrent d'obligacions tributàries.
2. Certificat de l'Agència Estatal d'Administració Tributària relatiu a l'impost d'activitats econòmiques.
3. Certificat positiu de la Tresoreria de la Seguretat Social, de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions de l'empresa amb la Seguretat Social.
4. Certificat positiu acreditatiu que l'empresa es troba al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
5. Document Nacional d'Identitat (DNI) i Número d'Identificació Fiscal (NIF).
6. Poders de representació de la persona jurídica, si escau

☐ No autoritza al Departament de la Presidència a obtenir directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrals que es requereixin



c) Comunica la inscripció als Registres següents, en el cas d'estar inscrita i haver-ho indicat en el DEUC:

☐ Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELIC).

☐ En el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades (ROLECE).

d) Declara que no es troba en una situació de conflicte d'interessos, segons la definició de l'article 61 del Reglament financer de la UE, que pugui dificultar o comprometre el compliment de les obligacions exigibles per la participació en el procediment de contractació, ni que pugui comprometre el compliment d'aquestes obligacions en cas de resultar empresa adjudicatària de l'expedient. I que es compromet a posar en coneixement de l'òrgan de contractació de l'expedient, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos que comprometi o pugui comprometre el compliment de les obligacions esmentades (ACORD GOV/226/2023, de 7 de novembre).

e) Declara que l'adreça de correu electrònic on realitzar les comunicacions i notificacions electròniques mitjançant el servei e-NOTUM és

f) Declara que, essent una empresa estrangera, es sotmetrà als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa del fur propi.



1.2 DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLIMENT DE QUOTA DE PERSONES AMB DISCAPACITAT I DE L'OBLIGACIÓ DE DISPOSAR DE PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE LES DONES I ELS HOMES

Núm. de l'expedient de contractació:

Empresa: *(indicar nom complet i NIF)*

El/la senyor/a _____, amb DNI _____

DECLARO sota la meva responsabilitat que l'empresa:

☐ NO té un nombre de treballadors superior a 50 treballadors/es.

☐ NO té un nombre de treballadors superior a 50 treballadors/es, però el conveni col·lectiu aplicable, d'acord amb el previst a l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, exigeix l'obligatorietat del Pla d'igualtat.

☐ SÍ té un nombre de treballadors superior a 50 treballadors/es

PLA D'IGUALTAT

☐ Disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

INTEGRACIÓ DE PERSONES AMB DISCAPACITAT

☐ Està integrada per un nombre de treballadors discapacitats no inferior al 2 % de tal manera que el número global de treballadors en plantilla és de dels quals (indicar també el número) són treballadors amb discapacitat.

O bé,

☐ Ha obtingut la declaració d'excepcionalitat prevista a l'article 1 del Reial decret 364/2005 de 8 d'abril, pel qual es regula el compliment alternatiu amb caràcter excepcional de la quota de reserva a favor dels treballadors amb discapacitat i que ha adoptat les mesures alternatives previstes a l'article 2 del Reial Decret esmentat següents:

.....



1.3 ALTRES DECLARACIONS RESPONSABLES

Núm. de l'expedient de contractació:

Empresa: *(indicar nom complet i NIF)*

El/la senyor/a _____, amb DNI _____

DECLARO sota la meva responsabilitat que l'empresa:

GRUP EMPRESARIAL

☐ NO conforma grup empresarial.

☐ SÍ, conforma grup empresarial, segons allò previst en l'article 42 del Codi de Comerç.
El Grup es denomina *(indicar nom complet)* i el conformen les entitats següents:

1. _____

2. _____

(etc.)

EMPRESSES LICITADORES QUE CONCORRIN EN UNIONS D'EMPRESSES TEMPORALS (UTE)

☐ NO es presenta en Unió temporal d'empreses (UTE).

☐ SÍ, es presenta en Unió temporal d'empreses (UTE). Per tant, assumeix el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatària del contracte, amb les dades següents:

Nom empresa	Percentatge de participació (%)

La persona representant de la UTE serà _____ (indicar nom complet).

Empresa d'inserció o centre especial de treball d'iniciativa social (TERCER SECTOR)

☐ NO ☐ SÍ



1.4 DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE EL COMPLIMENT DE LA NORMATIVA EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Núm. de l'expedient de contractació:

Empresa: *(indicar nom complet i NIF)*

El/la senyor/a _____, amb DNI _____

DECLARO sota la meva responsabilitat que l'empresa:

1. Compleix la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
2. Es compromet a realitzar les activitats pròpies i inherents a la coordinació d'activitats empresarials necessàries per a l'execució del contracte.



1.5 DECLARACIÓ RESPONSABLE PER EMPRESES LICITADORES DE COMPROMÍS D'ADSCRIPCIÓ DE MITJANS MATERIALS/PERSONALS

Núm. de l'expedient de contractació:

Empresa: <i>(indicar nom complet i NIF)</i>

El/la senyor/a _____, amb DNI _____

DECLARO sota la meva responsabilitat que l'empresa:

D'acord amb allò establert en l'article 76.2 LCSP, el compromís d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients i adequats per garantir-ne la correcta execució.

1. Cap de projecte: Professional amb llicenciatura/grau o diplomatura en disciplines de l'àmbit administratiu, enginyeria, tecnologia o àmbits afins al servei, amb experiència mínima de 2 anys d'experiència com cap de projecte.

S'encarregarà de liderar, planificar i coordinar els treballs, gestionar i fer el seguiment del servei. Tindrà una visió global de tot el que succeeixi al projecte i serà la persona de referència a la presa de decisions d'alt nivell.

2. Consultor: Professional amb cicle formatiu de grau superior en disciplines relacionades amb l'àmbit administratiu, enginyeria, tecnologia o afins al servei, amb experiència mínima de 3 anys. S'encarregarà de coordinar les activitats, donar suport a incidències, elaborar els informes de seguiment, documentar els resultats dels testatges i donar suport als usuaris.

3. Analista: Professional amb cicle formatiu de grau superior en disciplines relacionades amb l'àmbit administratiu, tecnologia o àmbits afins al servei, amb experiència mínima d'1 any. Serà el responsable de fer seguiment de les activitats i l'elaboració de la documentació dels informes de seguiment i dels resultats de les proves.

4. Especialista en comunicació i tractament de dades en format gràfic:
Professional amb cicle formatiu de grau superior en disciplines relacionades amb presentacions visuals i tractament d'informació i dades en format gràfic i elaboració de quadres de comandament, amb experiència mínima d'1 any.
Serà el responsable de l'elaboració dels materials de suport a la formació i del seguiment i tractament de les dades del projecte per fer el seguiment dels indicadors.



**1.6 DECLARACIÓ RESPONSABLE PER ALS CONTRACTES L'EXECUCIÓ DELS QUALS
REQUEREIXI EL TRACTAMENT PER PART DEL CONTRACTISTA DE DADES
PERSONALS PER COMPTE DEL RESPONSABLE DEL TRACTAMENT**

Núm. de l'expedient de contractació:

Empresa: *(indicar nom complet i NIF)*

El/la senyor/a _____, amb DNI _____

DECLARA que té la capacitat per aplicar les mesures tècniques i organitzatives apropiades per garantir i acreditar que el tractament de dades personals s'efectua de conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, amb la normativa de desenvolupament i d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

Així mateix, declara que els servidors estaran ubicats a i que els serveis associats als mateixos es prestaran des de, comproment-se a comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, d'aquesta informació. Així mateix, es compromet a indicar en la seva oferta, si té previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, i el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals se n'encarregui la realització.



ANNEX 2: PROPOSTA TÈCNICA

Les empreses licitadores hauran de presentar una memòria de màxim 25 pàgines en format PDF, redactat amb lletra Arial 11. En el document s'haurà de presentar una proposta de gestió d'un espai de testatge sobre la pàgina de Suport a la tramitació de la Generalitat, explicant com es durien a terme les activitats descrites en l'apartat 3.1.2: Relació de tasques a realitzar en el marc d'aquest contracte, del Plec de Prescripcions Tècniques.



ANNEX 3: PROPOSTA ECONÒMICA

Núm. de l'expedient de contractació:

Empresa: (indicar nom complet)

El/la senyor/a _____, amb DNI _____

PRESENTO sota la meva responsabilitat:

1. Oferta econòmica:

	Preu unitari màxim (sense IVA)	Preu unitari oferta (sense IVA)
Gestió de l'espai de testatge	6.500,003 €	

El preu unitari de l'oferta no pot superar el preu unitari màxim indicat. La xifra s'ha d'expressar en tres decimals.

2. Criteri objectiu de caràcter qualitatiu:

	PERFIL PROFESSIONAL	Experiència mínima exigida segons 3.2 PPT	Dos anys addicionals complets o més d'experiència professional*
1	Cap de projecte	2 anys	
2	Consultor	3 anys	
	Analista	1 any	
	Especialista en comunicació	1 any	

* En el cas de l'apartat 2. Consultor / Analista / Especialista en comunicació no és necessari que els dos anys addicionals complets o més d'experiència professional apliqui a tots els perfils sinó que valdria amb només un d'aquests perfils.

Per tal que la vostra oferta sigui vàlida heu de marcar amb una creu la casella. El fet que efectueu qualsevol altre comentari, variació, explicació o especificació comportarà que la proposta en aquest apartat no sigui valorada.



ANNEX 4: MODEL D'ACORD DE TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

A continuació s'adjunta un model d'Acord de Tractament de Dades de caràcter personal, a mode d'esborrany, que haurà de formalitzar el contractista i el responsable del tractament del Departament de la Presidència corresponent.

Acord d'encàrrec de tractament de dades de caràcter personal entre el Departament de la Presidència i [entitat]

REUNITS

D'una banda, la senyora XXXXXX, secretària general del Departament de la Presidència, nomenada pel DECRET XXXXX, pel qual es nomena la senyora XXXXXX secretària general del Departament de la Presidència. (

I de l'altra, el/la senyor/a [nom i cognoms], en nom i representació de l'empresa/entitat [nom], en virtut de l'escriptura de poder mercantil, protocol [número], autoritzada pel notari de l'Il·lustre Col·legi Notarial de Catalunya, senyor [nom i cognoms], en [data], inscrita al Registre Mercantil de Barcelona, en [data], en el full [número], [foli], [volum], [inscripció].

Ambdues parts, en l'exercici de les funcions que els estan legalment assignades, reconeixent-se recíprocament la capacitat legal necessària per obligar-se de comú acord.

MANIFESTEN

I. Ambdues parts han signat un contracte pel servei de consultoria per a la gestió d'espais d'experiència ciutadana, amb codi de referència PR-2024-7.

II. Atès que l'execució de l'esmentat contracte per part de l'empresa/entitat adjudicatària comporta tractar dades personals de les quals és responsable el Departament de la Presidència, l'empresa/entitat té la consideració d'encarregat del tractament, d'acord amb el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

III. Que l'empresa/entitat adjudicatària disposa de la capacitat i els recursos necessaris per tal de garantir que, en la seva qualitat d'encarregat del tractament, aplica les mesures tècniques i organitzatives apropiades per complir amb el que estableix la legislació esmentada de protecció de dades.

IV. La necessitat de signar un acord d'encàrrec de tractament de dades de caràcter personal en relació a l'esmentat contracte, en els termes que estableix els articles 28 del RGPD i 33 de la LOPDGDD.

I. CLÀUSULES

Primera.- Objecte de l'encàrrec de tractament

Mitjançant aquest acord d'encàrrec s'habilita [entitat], en qualitat d'encarregada del tractament (en endavant, l'encarregat), per tractar per compte del Departament de la Presidència, responsable del tractament (en endavant, el responsable), les dades de caràcter personal necessàries per prestar el pel servei de consultoria per a la gestió d'espais d'experiència ciutadana.



El tractament consistirà en dur a terme experiències, testatges i tallers d'aprenentatge orientats a millorar l'experiència de la ciutadania en les seves relacions amb l'Administració Pública. Les categories dels col·lectius interessats relacionats amb l'activitat de tractament són ciutadans i residents.

Concreció dels tractaments a realitzar: recollida, conservació, consulta, supressió, comunicació i modificació de les dades.

Segona.- Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, el responsable, posa a disposició de l'encarregat, la informació següent inclosa en el tractament "Millora de l'experiència ciutadana" (més informació a l'enllaç):

https://presidencia.gencat.cat/ca/el_departament/proteccio-dades/registre-activitats-tractament/
<https://presidencia.gencat.cat/ca/detalls/Article/154-Millora-de-lexperiencia-ciutadana>

Tercera.- Durada

La vigència d'aquest acord d'encàrrec de tractament queda vinculada a la vigència del contracte subscrit.

Una vegada finalitzat aquest contracte, l'encarregat del tractament ha de retornar al responsable les dades personals i suprimir qualsevol còpia que estigui en el seu poder.

Quarta.- Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliguen a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament.

Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.

- c) Portar, per escrit, en els casos previstos per la normativa en matèria de protecció de dades, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui:
 - 1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat i del responsable per compte del qual actua l'encarregat i, del delegat de protecció de dades.
 - 2. Les categories de tractaments efectuats per compte del responsable.
 - 3. Si escau, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació d'aquest país o aquesta organització internacional, i en el cas de les transferències indicades a l'article 49, apartat 1, paràgraf segon del RGPD, la documentació de garanties adequades.
 - 4. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:

- La seudonimització i el xifrat de dades personals.
- La capacitat de garantir la confidencialitat, la integritat, la disponibilitat i la resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
- El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives que garanteix la seguretat del tractament.

- d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

e) Subcontractació

No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat.

Si cal subcontractar algun tractament, aquest fet s'ha de comunicar prèviament i per escrit al responsable, amb una antelació de 15 dies. Cal indicar els tractaments que es pretén subcontractar i identificar de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista i les seves dades de contacte. La subcontractació es pot dur a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini establert.

El subcontractista, que també té la condició d'encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'encarregat del tractament i les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació, de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, pel que fa al tractament adequat de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. Si el subencarregat ho incompleix, l'encarregat inicial continua sent plenament responsable davant el responsable pel que fa al compliment de les obligacions.

- f) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.

- g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.

- h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.



i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.

j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:

1. Accés, rectificació, supressió i oposició.
2. Limitació del tractament.
3. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils).

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, davant l'encarregat, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça [adreça de correu electrònic]. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

k) Dret d'informació

Correspon al responsable facilitar el dret d'informació en el moment de recollir les dades.

l) Notificació de violacions de la seguretat de les dades

L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans de 48 hores, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència, per correu electrònic a l'adreça [adreça de correu electrònic].

La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.



n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.

o) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.

p) Implantar les mesures de seguretat incloses a l'annex 1 a aquest acord, d'acord amb l'avaluació de riscos realitzada pel responsable del tractament.

q) Designar un delegat de protecció de dades, en els casos previstos per la normativa en matèria de protecció de dades, i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable.

r) Destinació de les dades

Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

s) El contractista s'ha de sotmetre a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació té la condició d'obligació contractual essencial.¹

t) Quan l'execució del contracte impliqui la utilització de servidors per part del contractista, l'empresa adjudicatària ha de presentar, abans de formalitzar el contracte, i quan es produeixi qualsevol canvi durant l'execució del contracte, una declaració sobre el lloc on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests.¹³

u) Els licitadors han d'indicar a la seva oferta si tenen previst subcontractar els servidors o serveis associats a aquests i, en cas afirmatiu, el nom o el perfil empresarial dels subcontractistes, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica.¹³

Cinquena.- Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

a) Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix la clàusula 2 d'aquest document.

b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat si fos preceptiu.

c) Fer les consultes prèvies a l'Autoritat de control en els casos previstos a l'article 36.1 del RGPD.

d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi la normativa en matèria de protecció de dades.

¹ Les clàusules de les lletres s), t) i u) són obligatòries per als encàrrecs del tractament establerts en el marc de la legislació de contractes del sector públic. Aquestes clàusules han de constar al Plec de clàusules administratives particulars (art. 122.2 LCSP).



- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.
- f) Complir amb el dret d'informació dels afectats.

Sisena.- Drets del responsable del tractament:

El responsable del tractament té dret a:

- a) Obtenir de l'encarregat tota la informació que consideri necessària relativa a les dades i els tractaments que es descriuen a la clàusula segona, per tal que pugui complir amb les seves obligacions com a responsable.
- b) Obtenir l'assistència de l'encarregat per atendre les peticions i inspeccions de qualsevol autoritat de control, quan els tractaments objecte de les mateixes siguin els que porta a terme l'encarregat.
- c) Ser compensat per l'encarregat pels danys i perjudicis que suporti com a conseqüència de l'incompliment de les obligacions de l'encarregat o dels seus subcontractats.

Setena.- Modificació de l'Acord

Aquest acord d'encàrrec de tractament es podrà modificar de manera expressa de comú acord entre les parts, mitjançant la signatura de la corresponent addenda.

Vuitena.- Comunicacions i notificacions

Les comunicacions adreçades al responsable del tractament s'enviaran a :

[Dades de contacte del responsable]

Les comunicacions adreçades a l'encarregat del tractament s'enviaran a :

[Dades de contacte de l'encarregat]

Novena.- Seguiment i control

Les parts resoldran de comú acord qualsevol controvèrsia o discrepància que pogués sorgir en la interpretació, l'execució i el compliment d'aquest acord.

Qualsevol aspecte que sigui rellevant en el seguiment es comunicarà a l'altra part mitjançant les bústies electròniques especificades a la clàusula vuitena d'aquest acord.

En prova de conformitat, ambdues parts signen el present acord.

Annex 1. Mesures de seguretat. Tractament Millora de l'experiència ciutadana (risc mitjà)

Naturalesa	Mesura	Descripció Nivell
Mesures d'Organització	Normativa	1. La Normativa de protecció de dades ha de plasmar de forma clara i precisa, almenys, el següent: a) Organització de protecció de dades: - Designació del Delegat de Protecció de Dades (DPD) dels tractaments automatitzats i no automatitzats. - Designació del Comitè o Comitès per a la gestió i coordinació de la protecció de dades, detallant-ne l'àmbit de responsabilitat, els membres i la relació amb altres elements de l'organització. - Designació del Responsable de ciberseguretat i compliment de protecció de dades. - Definició dels rols i funcions definint per a cadascun els deures i responsabilitats. b) Definició de la categorització de cada lloc de treball en matèria de protecció de dades que defineixi les funcions, deures i obligacions del personal; i els criteris i regles d'ús encaminats a la correcta utilització de les eines de treball i els serveis. Ha d'incloure la responsabilitat dels usos indeguts i les mesures disciplinàries associades. c) Model de relació amb l'autoritat de control. d) Registre d'Activitats de Tractament que haurà de contenir com a mínim els següents camps: - Nom i dades de contacte del DPD, del Responsable del Tractament i, si s'escau, del responsable i del representant del responsable. - Activitats i finalitats dels tractaments. - Descripció de les categories de dades i dels interessats. - Categories dels destinataris a qui se li han comunicat o comunicaran les dades, inclosos els destinataris en tercers països o organitzacions internacionals. - Transferències internacionals de dades. - Quan sigui possible, els terminis previstos per a la supressió de les diferents categories de dades. - Quan sigui possible, una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat. e) Si s'actua com encarregat del tractament, haurà de portar un registre de les categories d'activitats de tractament que porta a terme per compte d'un responsable que haurà de contenir la següent informació: - Nom i dades de contacte del encarregat i de cada responsable per compte del que actuï i, si s'escau, del representant del responsable o del encarregat i del DPD. - Categories de tractaments efectuats per compte de cada responsable. - Transferències internacionals de dades. - Quan sigui possible, una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat. f) Identificació de les Activitats de Tractament i sistemes d'informació associats.

		g) Definició dels nivells de risc de les Activitats de Tractament i els criteris per la classificació. h) Metodologia d'Avaluació d'Impacte relativa a la Protecció de Dades (AIPD). i) Identificació de les mesures de ciberseguretat associades als diferents nivells de risc. 2. La normativa referida en aquest apartat haurà de mantenir-se en tot moment actualitzada i serà revisada sempre que es produeixin canvis rellevants. 3. Qualsevol incompliment o excepció de la normativa haurà de ser correctament documentat.
	Procediments	1. S'ha de disposar, com a mínim, dels següents documents que detallin de forma clara i precisa com portar a terme els tractaments automatitzats: a) Control d'accés lògic (gestió d'usuaris). Ha d'incloure el control d'accés a les dades que tenen limitat el tractament. b) Identificació i autenticació. c) Gestió de suports. d) Còpies de seguretat i restauració de dades. e) Control d'accés físic. f) Tractament de fitxers temporals. g) Eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports i sistemes. h) Devolució d'actius. i) Registre d'accessos. j) Gestió d'excepcions. k) Treball fora dels locals del responsable de les Activitats de Tractament o encarregats dels tractaments. l) Notificació, registre i gestió d'incidències. m) Notificació de vulneracions de seguretat. 2. Els documents referits en aquest apartat s'hauran de mantenir en tot moment actualitzats i seran revisats sempre que es produeixin canvis rellevants. 3. S'ha de disposar, com a mínim, dels següents documents que detallin de forma clara i precisa com portar a terme els tractaments automatitzats: a) Pseudonimització.
	Procediments d'autorització	1. S'ha d'establir un procés formal d'autoritzacions que cobreixi, com a mínim, els següents aspectes: a) Ús de dispositius mòbils (ordinadors portàtils, dispositius mòbils intel·ligents, tauletes, agendes electròniques, etc.). b) Ús de suports (dispositius òptics (CD's, DVD's), discs durs externs, cintes i discs de còpies de seguretat, unitats USB o pendrives, targetes de memòria (SD, microSD, etc.)). c) Sortida de dispositius mòbils i suports. d) Tractament fora dels locals del Responsable del Tractament o Encarregat del Tractament. e) Accés remot. f) Execució dels procediments de recuperació de dades. g) Entrada en producció i manteniment d'equips i aplicacions. 2. Els documents referits en aquest apartat s'hauran de

		mantenir en tot moment actualitzats i seran revisats sempre que es produeixin canvis rellevants.
	Deures i obligacions del personal	1. S'ha d'informar al personal de: a) Les funcions, deures i obligacions tant durant el període el qual exerceix el lloc de treball com en cas de finalització de l'assignació o trasllat a un altre lloc de treball. b) Els requisits a complir respecte les dades a les que ha tingut accés, en particular, en termes de confidencialitat, tant durant el període en el qual ha estat adscrit com posteriorment a la seva finalització. c) Les mesures disciplinàries en cas d'incompliment.
	Formació i conscienciació	1. En coordinació amb el DPD, s'han de dur a terme les accions necessàries per formar i conscienciar regularment el personal sobre el seu paper i responsabilitat en matèria de protecció de dades perquè la seguretat dels tractaments automatitzats i no automatitzats assoleixi els nivells exigits. En particular, pel que fa a: a) La normativa, procediments i estàndards de seguretat relativa al bon ús dels sistemes i els tractaments en paper. b) La detecció i reacció a incidents de seguretat, activitats o comportaments sospitosos. c) El procediment de notificació d'incidentes i vulneracions de seguretat. d) La gestió de la informació en qualsevol format en què es trobi. S'han de cobrir almenys les activitats següents: llocs de treball endreçats, emmagatzematge, transferència, còpies, distribució, destrucció i ús de fitxers temporals.
Mesures de Gestió	Arquitectura de seguretat	1. S'han de dissenyar i configurar els sistemes i xarxes aplicant la regla de mínima funcionalitat i la seguretat per defecte. 2. El disseny d'arquitectura de seguretat ha de contemplar les instal·lacions, els sistemes, l'esquema de línies de defensa i els sistemes d'identificació i autenticació. 3. S'han de configurar de forma segura els equips, prèviament a la seva entrada en producció de forma que s'apliquin mesures tècniques i organitzatives que garanteixin, per defecte: a) la limitació del tractament de dades per part dels usuaris dels diferents sistemes d'informació d'acord amb les funcions que l'usuari ha de desenvolupar. b) la retirada de comptes i contrasenyes per defecte. c) que no es proporcionin funcions innecessàries, ni

		d'operació, ni d'administració, ni d'auditoria, de manera que es redueixi el seu perímetre al mínim imprescindible. d) que no es proporcionin funcions que no siguin d'interès, ni siguin necessàries i, fins i tot, les que siguin inadequades al fi que es persegueix. 4. S'ha de mantenir documentació tant del disseny d'arquitectura com de la configuració dels equips. 5. De manera prèvia a l'entrada en producció s'ha de realitzar un anàlisi de vulnerabilitats. 6. S'ha de demanar autorització relativa a l'entrada en producció i manteniment d'equips i aplicacions.
		7. S'ha de formalitzar i documentar el disseny de l'arquitectura de seguretat i la configuració dels equips. 8. La descripció del disseny i configuració ha de contemplar: a) Instal·lacions: nombre, ubicació, àrees existents i detall dels punts d'accés. b) Sistemes: inventari dels sistemes d'informació que, com a mínim, contingui: - Els actius dels sistemes (servidor de correu, robot de backup...). - Les xarxes existents, així com els elements de connexió a l'exterior (p.ex. la xarxa local està separada d'Internet mitjançant un tallafocs). - Els punts d'accés als sistemes (llocs de treball, consols d'administració, web de la intranet, etc.). c) Esquema de línies de defensa: - Inventari dels sistemes de seguretat (tallafocs, DMZ, antivirus, antispam, etc.). - Elements d'interconnexió a altres sistemes o a altres xarxes. - Elements de defensa en les connexions a altres xarxes (per exemple, la connexió amb Internet es realitza a través d'un tallafocs). - Utilització de tecnologies diferents per prevenir vulnerabilitats que puguin perforar simultàniament diverses línies de defensa. d) Sistema d'identificació i autenticació d'usuaris per a cada sistema o servei: - Ús de claus concertades, contrasenyes, targetes d'identificació, biometria, o altres de naturalesa anàloga. - Ús de fitxers o directoris per autenticar l'usuari i determinar els seus drets d'accés. e) Sistema de gestió, relatiu a la planificació, l'organització i el control dels recursos relatius a la seguretat de la informació. 9. El disseny de l'arquitectura ha d'estar aprovada per la unitat competent del CTTI i assessorat per l'equip

		d'especialistes en ciberseguretat de l'organisme competent en la matèria de la Generalitat de Catalunya (actualment, el CESICAT) o àrees equivalents de l'organització responsable o encarregada del tractament.
	Desenvolupament segur	1. El desenvolupament d'aplicacions s'ha de fer sobre un sistema diferent i separat del de producció i no hi ha d'haver eines o dades de desenvolupament en l'entorn de producció. 2. S'ha d'aplicar una metodologia de desenvolupament reconeguda que: a) Prengui en consideració els aspectes de seguretat en tot el cicle de vida. b) Utilitzi algorismes, programari i biblioteques reconegudes. c) Contempli la generació i el tractament de pistes d'auditoria que permeti registrar les activitats dels usuaris tal i com s'especifica a la mesura Id 20 "Registre i protecció d'activitat dels usuaris". 3. De manera prèvia a l'entrada en producció s'ha de realitzar: a) Comprovació del funcionament correcte de l'aplicació. b) Anàlisi de vulnerabilitats. 4. S'ha d'aplicar una metodologia de desenvolupament reconeguda que: a) Permeti la inspecció del codi font. b) Permeti comprovar que les dades d'entrada d'un usuari es corresponen a l'esperat (validació de dades d'entrada, sortida i dades intermèdies). 5. De manera prèvia a l'entrada en producció s'ha de realitzar: a) Proves de penetració. b) Anàlisi del codi font.

	Proves	1. Les proves s'han de fer en un entorn aïllat del de producció. 2. Les proves anteriors a l'entrada en producció o modificació no s'han de fer amb dades reals, llevat que s'asseguri que l'entorn en el que es facin les proves tingui implementades les mesures de ciberseguretat establertes pel nivell de seguretat del tractament de les dades.
	Requisits d'accés i segregació de funcions	1. Els requisits d'accés s'han d'atenir al que s'indica a continuació: a) Tot sistema d'informació ha de disposar de mecanismes d'autenticació per a validar la identitat dels usuaris que hi accedeixen. b) Els recursos del sistema s'han de protegir amb algun mecanisme que n'impedeixi la utilització, llevat de les entitats, usuaris o persones que gaudeixin de drets d'accés suficients. c) Els drets d'accés de cada recurs s'han d'establir segons les decisions de la persona responsable del recurs, i s'han d'atenir a la normativa de seguretat del sistema. d) Particularment, s'ha de controlar l'accés als components del sistema i als seus fitxers o registres de configuració. 2. El sistema de control d'accés s'ha d'organitzar de forma que s'exigeixi la concurrència de dues o més persones (o bé dos rols diferenciats per a cadascuna de les funcions que es duguin a terme) per realitzar tasques crítiques, i que anul·li la possibilitat que un sol individu autoritzat pugui abusar dels seus drets per cometre alguna acció il·lícita. En concret, s'han de separar almenys les funcions següents en diferents rols per evitar que una sola persona pugui dur a terme ambdues funcions en relació a un sistema: a) Desenvolupament d'operació. b) Configuració i manteniment del sistema d'operació. c) Auditoria o supervisió de qualsevol altra funció. En especial, es verificarà aquesta separació de rols i funcions en casos d'usuaris administradors i es garantirà que cap administrador ostenta en aquesta condició dues de les funcions definides anteriorment.

	Identificació i autenticació	1. Abans de proporcionar les credencials d'autenticació als usuaris, aquests s'han d'haver identificat i registrat de manera fidedigna davant el sistema o davant un proveïdor d'identitat electrònica reconegut per l'Administració. Es preveuen diverses possibilitats de registre dels usuaris: - Mitjançant la presentació física de l'usuari i la verificació de la seva identitat d'acord amb la legalitat vigent, davant un funcionari habilitat per a això. - De manera telemàtica, mitjançant DNI electrònic o un certificat electrònic qualificat. - De manera telemàtica, utilitzant altres sistemes admesos legalment per a la identificació dels ciutadans dels que prevegi la normativa aplicable. 2. Els mecanismes d'autenticació emprats a cada sistema s'han d'adequar al nivell del sistema i respondre als mecanismes autoritzats al Reglament Europeu 910/2014 (eIDAS) i reglaments d'execució del mateix, així com el Protocol d'Identificació i Signatura Electrònica, aprovat per l'Ordre GRI/233/2015, de 20 de juliol, i la Política d'Identificació i Signatura Electrònica del Marc Normatiu de Seguretat de la Informació de la Generalitat de Catalunya. Els mecanismes poden utilitzar els factors d'autenticació següents: - "Factors de coneixement": contrasenyes o claus concertades. Han de disposar de regles bàsiques de qualitat (extensió, tipus de caràcters, etc.). - "Factors de possessió": components lògics (com ara certificats de programari) o dispositius físics (tokens, telèfons mòbils, dispositius). - "Factors inherents o propis de l'usuari": elements biomètrics. 3. En l'àmbit bàsic es requerirà com a mínim un factor d'autenticació. Els factors anteriors es poden utilitzar de manera aïllada o combinar-se per generar mecanismes d'autenticació forta (veure nivells superiors). 4. La identificació dels usuaris del sistema s'ha de fer d'acord amb el que s'indica a continuació: a) Els identificadors d'usuari han de complir amb el MCPD i el Marc Normatiu de la Seguretat de la Informació de la Generalitat de Catalunya. b) Es poden utilitzar com a identificador únic els sistemes d'identificació que prevegi la normativa aplicable. c) Quan l'usuari tingui diferents rols davant del sistema (p.ex. com a ciutadà, com a treballador intern de l'organisme i com a administrador dels sistemes), ha de rebre identificadors singulars per a cadascun dels casos de manera que sempre quedin delimitats privilegis i registres d'activitat. d) Cada entitat (usuari o procés) que accedeix al sistema ha de disposar d'un identificador únic de manera que: - Es pot saber qui rep i quins drets d'accés rep. - Es pot saber qui ha fet alguna cosa i què ha fet.
--	------------------------------	---

		5. Les credencials s'han de gestionar de la manera següent: a) S'han d'activar una vegada estiguin sota el control efectiu de l'usuari. b) Han d'estar sota el control exclusiu de l'usuari. c) L'usuari ha de reconèixer que les ha rebut i que coneix i accepta les obligacions que implica la seva tinença, en particular, el deure de custòdia diligent, protecció de la seva confidencialitat i informació immediata en cas de pèrdua. d) Han de ser inhabilitats en els casos següents: quan l'usuari deixa l'organització per qualsevol causa; quan l'usuari cessa en la funció per a la qual es requeria el compte d'usuari; o quan la persona que el va autoritzar dóna ordre en sentit contrari. En definitiva, quan s'acaba la relació amb el sistema. e) S'han de retenir durant el període necessari per atendre les necessitats de traçabilitat dels registres d'activitat que hi estan associats. A aquest període se'l denomina període de retenció. f) S'han de revisar periòdicament els identificadors i verificar si és necessari que accedeixin als sistemes d'informació. g) En el cas que siguin contrasenyes, s'han de configurar segons l'estàndard de contrasenyes del Marc Normatiu de Seguretat de la Informació de la Generalitat de Catalunya. Concretament, en allò referent a la complexitat, longitud, caducitat, limitació del nombre d'intents fallits, reutilització i emmagatzematge. En cas d'utilitzar OTPs aquests no tindran una duració superior a 24 hores. 6. S'exigeix l'ús d'almenys dos factors d'autenticació de diferent tipologia. En el cas d'utilització de factors de coneixement, s'ha de donar compliment a les exigències de qualitat i renovació establertes al Marc Normatiu de Seguretat de la Informació de la Generalitat de Catalunya, atenent a la tipologia de perfil a què correspon la credencial. 7. Les credencials utilitzades s'han d'haver obtingut després d'una registre previ: a) Mitjançant la presentació física de l'usuari i la verificació de la seva identitat d'acord amb la legalitat vigent, davant un funcionari habilitat per a això. b) De manera telemàtica, mitjançant la utilització d'un certificat electrònic qualificat. c) De manera telemàtica, mitjançant la utilització d'un certificat electrònic qualificat en un dispositiu de creació de signatura.
--	--	--

	Gestió de drets d'accés dels usuaris	1. L'assignació i l'ús dels privilegis d'accés ha d'estar restringida i controlada. L'assignació de drets d'accés privilegiats ha d'estar recollida en un procés formal d'autorització, d'acord amb la normativa de control d'accés aplicable. Només el personal autoritzat pot concedir, alterar o anul·lar l'autorització d'accés als recursos, de conformitat amb els criteris establerts pel seu propietari. 2. Els drets d'accés de cada usuari s'han de limitar atenent els principis següents: a) Mínim privilegi. Els privilegis de cada usuari s'han de reduir al mínim estrictament necessari per complir les seves obligacions. b) Necessitat de conèixer. Els privilegis s'han de limitar de forma que els usuaris només accedeixin al coneixement d'aquella informació requerida per complir les seves obligacions. 3. L'assignació de drets ha de tenir en compte el següent: a) Haurien d'identificar-se els drets d'accés privilegiats associats a cada sistema o procés (p.ex. sistema operatiu, sistema de gestió de BBDD, aplicacions) juntament amb els usuaris als que s'han d'assignar. b) S'ha d'autoritzar l'assignació de privilegis i s'han de registrar tots els privilegis assignats. Els drets d'accés no s'han de fer efectius fins que es completi el procés d'autorització. c) Han de definir-se els requisits per al venciment dels drets d'accés privilegiats. d) Els drets d'accés han d'assignar-se a un identificador d'usuari. e) S'han de revisar periòdicament els permisos assignats als usuaris i, verificar que es corresponen a les seves funcions. f) En cas que sigui recomanable per criteris d'eficiència i no generi riscos de seguretat, l'assignació de permisos d'usuari es podrà realitzar en base a la definició i parametrització de rols, d'acord amb allò establert al Marc Normatiu de Seguretat de la Informació de la Generalitat de Catalunya. g) S'han d'establir i mantenir procediments per a evita l'ús no autoritzat de l'identificador d'usuari, en especial pel que fa a aquelles credencials amb permisos d'administrador.
--	--------------------------------------	---

	Accés local i remot	Es considera accés local el realitzat des de llocs de treball dins de les mateixes instal·lacions de l'organització i des dels recursos propis ubicats en dites instal·lacions. Es considera accés remot el realitzat des de fora de les mateixes instal·lacions de l'organització, a través de xarxes o recursos de tercers que no estiguin posats a disposició específicament com a recursos locals o propis de la Generalitat de Catalunya. 1. S'ha de garantir la seguretat del sistema quan hi accedeixin remotament usuaris o altres entitats, cosa que implica protegir tant l'accés en si mateix com el canal d'accés remot. La concepció d'accés remot s'haurà d'aplicar a les formes establertes de Teletreball al Marc Normatiu de Seguretat de la Informació de la Generalitat de Catalunya. 2. Els accessos hauran de complir amb les següents mesures segons el nivell dels tractaments: a) S'han de prevenir atacs que puguin revelar informació del sistema sense arribar a accedir-hi. La informació revelada a qui intenta accedir-hi ha de ser la mínima imprescindible (els diàlegs d'accés només han de proporcionar la informació indispensable). b) El sistema ha d'informar l'usuari de les seves obligacions, si fossin específiques, immediatament després d'obtenir l'accés. Aquesta informació en relació amb les obligacions generals aplicables als sistemes de la Generalitat es mostrarà la primera vegada que l'usuari accedeixi al sistema. c) Passat un cert temps d'inactivitat en la sessió de l'usuari, ja sigui amb el sistema o amb una aplicació en particular, s'han de cancel·lar les sessions obertes des de l'esmentat lloc de treball. 3. S'aplicaran a les connexions en remot les mesures de seguretat establertes per a l'accés local, sempre i quan resultin adients. En cas contrari es definiran mesures equivalents per a assolir un nivell de seguretat equiparable. 4. S'ha d'informar l'usuari de l'últim accés efectuat amb la seva identitat. 5. S'ha d'establir una política específica del que es pot fer remotament, per a la qual cosa es requereix autorització positiva. 6. Quan un equipament es connecti remotament a través de xarxes que no estan sota el control estricte de l'organització, l'àmbit d'operació del servidor ha de limitar la informació i els serveis accessibles als mínims imprescindibles i, s'ha de requerir una autorització prèvia dels responsables dels tractaments de dades afectats. Aquest punt és aplicable a connexions a través d'Internet i altres xarxes que no siguin de confiança.
--	---------------------	---

	Contractació i acords de nivell de servei	1. S'han de subscriure, si són d'aplicació els escenaris descrits, els següents contractes o altres actes jurídics amb els següents actors: a) Encarregats del Tractament. Aquests han d'establir de forma clara i concisa, com a mínim: - Objecte. - Durada. - Naturalesa i finalitat del tractament (característiques del servei prestat). - Tipus de dades personals. - Categoria dels interessats. - Obligacions, responsabilitats i drets del Responsable. - Obligacions, responsabilitats i drets de l'Encarregat segons el clausulat de l'article 28.3 RGPD. - Mesures tècniques i organitzatives que ofereixin unes garanties suficients d'acord amb el nivell de risc de les dades. - Nivells de servei (temps de resposta en cas de violacions de seguretat, resolució d'incompliments, etc.). - Conseqüències de l'incompliment. - Devolució o destrucció de les dades a la finalització de l'encàrrec. b) Prestadors de serveis sense accés a dades. Aquests han d'establir de forma clara i concisa, com a mínim: - Naturalesa i finalitat del servei. - Prohibició d'accedir a les dades personals. - Obligació de deure de secret respecte a les dades que el personal hagués pogut conèixer amb motiu de la prestació de servei. - Conseqüències de l'incompliment. 2. Els Encarregats del Tractament han de subscriure contractes o altres actes jurídics amb els subencarregats que utilitzin per a dur a terme determinades activitats de tractament. Aquests hauran d'establir, com a mínim, les mateixes obligacions de protecció que les estipulades en el contracte o altre acte jurídic entre el responsable i l'encarregat. Les subcontractacions han d'estar autoritzades pel Responsable del Tractament. 3. El Responsable del tractament ha d'identificar les activitats dels tractaments i sistemes d'informació tractats per compte de tercers amb referència expressa a l'encarregat, al contracte o document que reguli les condicions i la vigència de l'encàrrec. 4. Si s'actua com Encarregat del Tractament s'ha d'identificar i registrar les activitats de tractament i sistemes d'informació que tracta per compte de tercers, si és el cas, amb referència expressa al Responsable del tractament, al contracte o document que reguli les condicions i la vigència de l'encàrrec. 5. En cas de disposar d'encarregats de tractament el Responsable haurà d'establir un sistema de garanties per acreditar la qualitat i adequació professional de l'encarregat
--	---	--

		de tractament. Aquest s'haurà d'introduir en els models d'acreditació de la solvència tècnica en els procediments de contractació i es podrà basar en l'acreditació professional mitjançant certificats i models de compliment voluntaris (com per exemple codis de conducta) reconeguts a nivell nacional i/o internacional.
		6. Els contractes o actes jurídics hauran de preveure l'auditabilitat dels sistemes d'informació per a verificar el nivell de compliment de les mesures de ciberseguretat. 7. Els contractes hauran de preveure la revisió de les condicions de tractament. 8. Establiment d'un sistema rutinari per mesurar el compliment de les obligacions de servei que inclogui un procediment per neutralitzar qualsevol desviació respecte el contracte.
Mesures de Protecció	Condicionament dels locals	1. Els locals on s'ubiquin els sistemes d'informació i els seus components han de disposar d'elements adequats per al funcionament eficaç de l'equipament instal·lat allà. I, especialment: a) Condicions de temperatura i humitat. b) Energia elèctrica, i les seves preses corresponents, necessària per a funcionar, de forma que es garanteixi el subministrament de potència elèctrica i el funcionament correcte dels llums d'emergència. c) Protecció contra les amenaces identificades a l'anàlisi de riscos. d) Protecció del cablatge contra incidents fortuïts o

		deliberats. 2. S'ha de garantir el subministrament elèctric als sistemes en cas de fallada del subministrament general i garantir el temps suficient perquè finalitzin ordenadament els processos, salvaguardant la informació.
	Control d'accés físic	L'equipament s'ha d'instal·lar en àrees específiques per a la seva funció (àrees de CPDs o sales tècniques, edificis o ubicacions on es trobi ubicat aquest equipament). S'han de controlar els accessos a les àrees indicades de manera que només s'hi pugui accedir per les entrades previstes i vigilades. 1. Han de quedar registrades l'entrada i sortida de les persones a les àrees separades i concretament la identificació de la persona, la data i hora d'entrada i sortida. 2. El registre d'accessos ha d'estar controlat per una persona autoritzada.
	Registre d'entrada i sortida d'equipament i suports	S'ha de garantir que l'equipament i els suports estan sota control i que satisfan els seus requisits de seguretat mentre estan sent desplaçats d'un lloc a un altre. A aquest efecte: 1. S'ha de portar un registre detallat de qualsevol entrada i sortida d'equipament i suports dels CPDs, sales tècniques, edificis o ubicacions on es trobin aquests equipaments o suports, incloent-hi la identificació de la persona que autoritza el moviment. El registre ha de reflectir: data i hora, identificació inequívoca de l'equipament, persona que realitza l'entrada o sortida, persona que autoritza l'entrada o sortida i persona que realitza el registre. 2. S'ha d'elaborar una llista de serveis autoritzats de transport o missatgeria a emprar. 3. S'ha de disposar d'un procediment informal que compari les sortides amb les arribades per tal de detectar algun incident. 4. El procediment previst en nivell bàsic que compari semestralment les sortides amb les arribades ha de ser rutinari, formal i que dispari les alarmes pertinents quan es detecti algun incident.
	Controls d'auditoria dels sistemes de la informació	1. El Responsable de tractament haurà de tenir un model de compliment que permeti el seguiment, revisió i autoavaluació de les mesures de seguretat aplicades als tractament de dades de caràcter personal. Aquest model de compliment ha de permetre acreditar i disposar de les evidències pertinents per acreditar el nivell de compliment en relació amb el present MCPD o amb les mesures excepcionals que s'hagin determinat a les corresponents AIPD.

		2. Els sistemes d'informació que suporten els tractaments de dades personals seran objecte d'auditories parcials o totals que es realitzaran en virtut d'una planificació que respongui als resultats del seguiment, revisió i autoavaluació de les mesures de seguretat. 3. Les auditories podran ser internes o externes però les persones que les portin a terme hauran de ser independents i expertes. 4. Les auditories es realitzaran segons els criteris i estàndards establerts pel CESICAT. 5. L'informe d'auditoria dictaminarà el grau de compliment de les mesures establertes en aquest Marc segons l'abast que es determini i les seves conclusions s'hauran de presentar al Responsable del Tractament.
	Registre i protecció de l'activitat dels usuaris	1. S'han de registrar les activitats dels usuaris en el sistema, de manera que: a) El registre ha d'indicar qui fa l'activitat, quan la fa i sobre quina informació i les activitats efectuades amb èxit i els intents fallits. b) S'ha d'incloure l'activitat dels usuaris i, especialment, la dels operadors i administradors quan puguin accedir a la configuració i actuar en el manteniment del sistema. c) La determinació de quines activitats s'han de registrar i amb quins nivells de detall s'han d'adoptar en vista de l'anàlisi de riscos feta sobre el sistema i les capacitats del mateix. 2. S'han d'activar els registres d'activitat en els servidors. 3. El període de conservació de la informació es regirà per la normativa de gestió de traces del Marc Normatiu de Seguretat de la Informació de la Generalitat de Catalunya (18 mesos). 4. En cas de produir-se incidents o un increment de risc en relació amb amenaces o bé es produeix un requeriment de caràcter legal, es podrà recuperar, revisar i analitzar la informació associada a aquesta activitat sempre aplicant criteris de necessitat, idoneïtat i proporcionalitat. 5. S'han de revisar informalment els registres d'activitat per buscar patrons anormals. A aquest efecte, es podrà disposar d'eines específiques automàtiques destinades a l'anàlisi d'aquests patrons per tal de determinar potencials incompliments. En cas de detectar-se podran analitzar-se en detall les dades que han generat la detecció d'aquests patrons atenent a l'amenaça i al nivell de risc. Aquestes eines podran ser transversals i/o operades per organismes específics dedicats a la ciberseguretat.
	Gestió d'incidents i sistema de notificacions d'incidents	1. S'ha d'establir un registre d'incidents en què es faci constar el tipus d'incidència, el moment en què s'ha produït, o si s'escau, detectat, la persona que fa la notificació, a qui se li comunica, els efectes derivats i les mesures correctores aplicades. A mes, s'hauran de registrar les restauracions de còpies de seguretat, indicant la persona que realitza el

		procés, les dades restaurades i les dades que 'hagin hagut de gravar manualment en el procés de recuperació.
		2. S'han de registrar totes les actuacions relacionades amb la gestió d'incidents, de manera que: a) S'han de registrar el report inicial, les actuacions d'emergència i les modificacions del sistema derivades de l'incident. b) S'ha de registrar l'evidència que pugui sostenir, posteriorment, una actuació legal (administrativa o judicial), o fer-hi front, quan l'incident pugui portar a actuacions disciplinàries sobre el personal intern, sobre proveïdors externs o a la persecució de delictes. En la determinació de la composició, detall i gestió d'aquestes evidències, s'ha de recórrer a assessorament legal especialitzat. c) Com a conseqüència de l'anàlisi dels incidents, s'ha de revisar la determinació dels esdeveniments. 3. S'ha d'assegurar que es disposi de la informació necessària per fer la notificació d'informació en els termes previstos al Reglament General de Protecció de dades. És a dir, s'haurà de poder facilitar la següent informació referent a les vulneracions de seguretat de les dades personals: a) Descripció de la naturalesa de la vulneració de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si és possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats. b) Descripció de les possibles conseqüències de la vulneració de la seguretat de les dades personals. c) Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable del tractament per fer front a la vulneració de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar-ne els possibles efectes negatius.
	Inventari d'actius	1. S'han de mantenir inventaris actualitzats de tots els elements del sistema (informació, programari, maquinari, serveis, tercers, persones, instal·lacions, suports d'informació), detallant-ne com a mínim: a) El responsable. b) Tipus d'actiu (servidor, ordinador, router, etc.). c) Identificador, fabricant i model. d) Ubicació. 2. Els inventaris s'actualitzaran en funció dels terminis establerts a la normativa.
	Fitxers temporals	1. Els fitxers temporals que s'haguessin creat exclusivament per la realització de treballs temporals auxiliars hauran de complir amb les mesures establertes que s'apliquin als fitxers considerats definitius. 2. Tot fitxer temporal així creat serà esborrat una vegada

		hagi deixat de ser necessari per la finalitat que va motivar la seva creació.
	Protecció d'equips	1. El lloc de treball s'ha de bloquejar al cap d'un temps prudencial d'inactivitat i ha de requerir una nova autenticació de l'usuari per reprendre l'activitat en curs. 2. Els equips han de disposar de protecció antivirus i antimalware. 3. Els equips que siguin susceptibles de sortir de les instal·lacions de l'organització i no es puguin beneficiar de la protecció física corresponent, amb un risc manifest de pèrdua o robatori, s'han de protegir adequadament. Sense perjudici de les mesures generals que els afectin, s'ha d'evitar, en la mesura del possible, que l'equip contingui claus d'accés remot a l'organització. Es consideren claus d'accés remot les que siguin capaces d'habilitar un accés a altres equips de l'organització, o altres de naturalesa anàloga.
	Manteniment d'equipament	S'han d'aplicar les mesures preventives i correctives necessàries per a mantenir l'equipament físic i lògic assegurant la confidencialitat, integritat i disponibilitat continua dels equips i sistemes. D'acord amb això, s'ha de disposar de: 1. Les especificacions dels fabricants pel que fa a la instal·lació i manteniment dels sistemes. 2. Un seguiment continu dels anuncis de defectes, utilitzant mecanismes, com per exemple, la subscripció de correu d'avisos de defectes per part del fabricant. 3. Un procediment per analitzar, prioritzar i determinar quan aplicar les actualitzacions de seguretat, pedaços, millores i noves versions.
	Protecció dels suports d'informació	1. Els suports d'informació s'han d'identificar mitjançant etiquetatge o mecanisme equivalent de forma que, sense revelar el seu contingut, s'indiqui el nivell de seguretat de la informació continguda de més qualificació. 2. Les etiquetes o mecanismes equivalents haurien de ser fàcilment identificables. S'informarà als usuaris sobre aquests mecanismes d'identificació per tal que, o bé mitjançant simple inspecció, o bé mitjançant el recurs a un repositori, puguin entendre el significat. 3. Es podrà excloure, per previsió a la normativa, l'obligació d'etiquetatge en cas de suports en que no es pugués complir per les seves característiques físiques, establint mesures alternatives per assegurar la seva identificació i localització. 4. Els suports d'informació que s'hagin de reutilitzar per a una altra informació o lliurar a una altra organització han de ser objecte d'un esborrament segur del seu contingut.

		5. S'han de destruir de manera segura els suports d'informació, en els casos següents: a) Quan la naturalesa del suport no permeti un esborrat segur. b) Quan així ho requereixi el procediment associat al tipus d'informació continguda. 6. S'han d'aplicar mecanismes criptogràfics que garanteixin la confidencialitat i la integritat de la informació continguda en tots els suports.
	Devolució d'actius	El personal intern o extern haurà de retornar tots els actius de l'organització que estiguin en el seu poder al finalitzar la relació laboral, el contracte o acord.
	Protecció del lloc de treball	1. S'ha d'exigir que els llocs de treball estiguin endreçats, sense més material damunt la taula que el requerit per a l'activitat que es realitza en cada moment. 2. El material s'ha de guardar en un lloc tancat quan no s'utilitzi. S'haurà de disposar de llocs tancats a disposició dels usuaris.
	Limitació del tractament de dades personals	Un cop finalitzi el tractament de dades i quan el Responsable del tractament hagi establert que les dades personals s'han de conservar pels motius establerts al RGPD o a la legislació aplicable, que impliquin una limitació d'ús de les mateixes, s'hauran d'adoptar mesures tècniques per protegir les dades d'acord amb aquest nou estat, com les següents: 1. Control d'accés. 2. Ubicació de les dades en un sistema diferent. 3. Xifrat.
	Còpies de Seguretat	1. S'han de fer còpies de seguretat que permetin recuperar dades perdudes, accidentalment o intencionadament amb una antiguitat determinada. En particular, s'ha de considerar la conveniència o necessitat, segons que correspongui, que les còpies de seguretat estiguin xifrades. 2. Aquestes còpies han de tenir el mateix nivell de seguretat que les dades originals. 3. Les còpies de seguretat han d'incloure: a) Informació de treball de l'organització que es refereixi a dades personals. b) Aplicacions en explotació, incloent-hi els sistemes operatius mitjançant les que es tractin dades personals. c) Claus utilitzades per preservar la confidencialitat de les dades. 4. Semestralment es verificarà la correcta definició, funcionament i aplicació dels procediments de realització de les còpies i dels procediments de recuperació. 5. La recuperació de còpies haurà de ser autoritzada pel Responsable del tractament.

	Pseudononimització	1. En cas de transmissió de dades tant a nivell intern de l'organització com quan sigui a entitats externes a la mateixa o en situacions i contexts de tractament que es considerin sensibles, s'utilitzaran tècniques de pseudonimització o d'altres mesures anàlogues, com el xifrat. 2. Les tècniques de pseudonimització han d'incloure com a mínim: a) Que els atributs estiguin lligats a àlies aleatoris i que no siguin suficients per identificar l'interessat a qui es refereixen. b) L'assignació d'àlies és tal que no es pot revertir sense esforços desproporcionats de les parts interessades.
	Control d'accés a la documentació	1. S'han de limitar els accessos dels usuaris únicament als recursos necessaris per al desenvolupament de les seves funcions. A tal efecte, el Responsable del tractament ha d'elaborar una relació actualitzada d'usuaris i perfils d'usuaris i els accessos autoritzats per a cadascun d'ells.
		2. El Responsable del tractament haurà de definir i establir mecanismes que permetin identificar els accessos realitzats quan els documents puguin ser utilitzats per múltiples usuaris.
	Custòdia, emmagatzematge i destrucció	1. S'ha de disposar de mesures físiques o lògiques, o ambdues, que obstaculitzin la obertura dels dispositius d'emmagatzematge que continguin dades de caràcter personal. Si no és possible adoptar aquesta mesura el responsable del tractament haurà d'adoptar mesures que impedeixin l'accés de persones no autoritzades. 2. Si, per trobar-se en procés de tramitació o revisió, la documentació no es troba arxivada als dispositius d'emmagatzematge escaients, la persona que es trobi al càrrec de la mateixa haurà de custodiar la documentació impedit l'accés a qualsevol persona no autoritzada. 3. S'ha d'exigir que els llocs de treball estiguin endreçats, sense més documentació damunt la taula que la requerida per a l'activitat que es realitza en cada moment. 4. S'ha de destruir qualsevol document que contingui dades de caràcter personal que sigui rebutjat. 5. La destrucció es durà a terme mitjançant l'adopció de mesures dirigides a evitar l'accés a la informació continguda en els mateixos o la seva recuperació posterior per a eliminar el risc d'accés indegut.
	Còpia i reproducció de documents	1. S'han de destruir les còpies o reproduccions rebutjades de manera que s'eviti l'accés a la informació continguda en les mateixes o la seva recuperació posterior.
		2. S'ha de limitar únicament al personal autoritzat pel responsable del tractament la generació de còpies o la reproducció de documents.

	Trasllat de documentació	1. Quan el tractament de dades es realitzi fora dels locals del responsable o de l'encarregat del tractament el responsable del tractament ho haurà d'autoritzar prèviament. 2. S'ha de portar un registre detallat de qualsevol entrada i sortida de documentació. El registre ha de reflectir: data i hora, identificació de la documentació, el nombre de documents, el tipus d'informació que contenen, persona que realitza l'entrada o sortida, la forma d'enviament, la persona que autoritza l'entrada o sortida i la persona que realitza el registre. 3. S'han d'adoptar mesures dirigides a impedir l'accés a la informació objecte del trasllat o a la seva manipulació.
	Criteris d'arxiu	1. S'ha de garantir la correcta conservació dels documents, la localització i consulta de la informació de conformitat amb els criteris previstos a la legislació vigent sobre arxivística. Aquests criteris han possibilitar l'exercici dels drets previstos a la normativa de protecció de dades. En aquells casos en els quals no existeixi normativa aplicable, el responsable del tractament haurà d'establir els criteris i procediments d'actuació que hauran de seguir-se en matèria d'arxiu.
	Gestió d'incidents i sistema de notificacions d'incidents - paper	1. S'ha d'establir un registre d'incidents en què es faci constar el tipus d'incidència, el moment en què s'ha produït, o si s'escau, detectat, la persona que fa la notificació, a qui se li comunica, els efectes derivats i les mesures correctores aplicades. 2. S'han de registrar totes les actuacions relacionades amb la gestió d'incidents, de manera que: a) S'han de registrar el report inicial, les actuacions d'emergència i les modificacions del sistema derivades de l'incident. b) S'ha de registrar l'evidència que pugui sostenir, posteriorment, una actuació legal (administrativa o judicial), o fer-hi front, quan l'incident pugui portar a actuacions disciplinàries sobre el personal intern, sobre proveïdors externs o a la persecució de delictes. En la determinació de la composició, detall i gestió d'aquestes evidències, s'ha de recórrer a assessorament legal especialitzat. c) Com a conseqüència de l'anàlisi dels incidents, s'ha de revisar la determinació dels esdeveniments. 3. S'ha d'assegurar que es disposi de la informació necessària per fer la notificació d'informació en els termes previstos al Reglament Europeu de Protecció de dades. Es a dir, s'haurà de poder facilitar la següent informació referent a les vulneracions de seguretat de les dades personals: a) Descripció de la naturalesa de la vulneració de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si és possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats, i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats. b) Descripció de les possibles conseqüències de la vulneració de la seguretat de les dades personals.



		c) Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable del tractament per fer front a la vulneració de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar-ne els possibles efectes negatius.
	Procediments - paper	1. S'ha de disposar dels següents procediments pels tractaments no automatitzats: a) Treball fora dels locals del responsable de les activitats dels tractaments o encarregats dels tractaments. b) Notificació, registre i gestió d'incidències. c) Control d'accés. d) Criteris d'arxiu. e) Dispositius d'emmagatzematge. f) Custòdia. g) Còpia o reproducció. h) Trasl·lat. i) Destrucció paper. j) Registre accés.