

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES APLICABLE A LA CONTRATACIÓN DEL ORGANISMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA RELATIVA AL SERVICIO DE LA MONITORIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN, ASÍ COMO EL SERVICIO DE COPIAS DE IMPRESIÓN EN B/N Y COLOR.

Expediente n.º: ORGT/2025/0034962

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

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

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN

- 2.1)** Derechos y obligaciones de las partes.
- 2.2)** Condiciones especiales de ejecución.
- 2.3)** Modificación del contrato.
- 2.4)** Régimen de pago.
- 2.5)** Revisión de precios.
- 2.6)** Penalidades.
- 2.7)** Causas de resolución.
- 2.8)** Plazo de recepción de las prestaciones del contrato.
- 2.9)** Plazo de garantía del contrato.
- 2.10)** Cesión.
- 2.11)** Subcontratación.
- 2.12)** Confidencialidad de la información.
- 2.13)** Régimen jurídico de la contratación.
- 2.14)** Notificaciones y uso de medios electrónicos.
- 2.15)** Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales del contratista.
- 2.16)** Seguros.
- 2.17)** Lugar de prestación de los trabajos objeto del contrato.
- 2.18)** Responsable del contrato.
- 2.19)** Protección de datos personales.
- 2.20)** Sistema de determinación del precio del contrato.
- 2.21)** Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato.
- 2.22)** Facultad de la Diputación de Barcelona sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio.
- 2.23)** Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial.
- 2.24)** Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.
- 2.25)** Propiedad de los trabajos.
- 2.26)** Operaciones preparatorias susceptibles de anticipos

2.27) Programa de trabajo

ANEXOS:

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

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

1) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN**1.1) Definición del objeto del contrato**

Es objeto del presente pliego la contratación promovida por la Dirección de Servicios Informáticos del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, del contrato de servicios consistente en el **servicio de monitorización y mantenimiento de las impresoras multifunción, así como el servicio de copias de impresión en b/n y color**, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas.

El código CPV que corresponde es el siguiente:

- **79800000-2:** "Servicios de impresión y servicios conexos".

1.2) Necesidad e idoneidad del contrato

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

1.3) Presupuesto base de licitación

- a) El **presupuesto base de licitación** de la contratación, formulado en términos de precios unitarios, se fija en la cantidad de **618.455,20 €, IVA incluido**, desglosado de acuerdo con el siguiente detalle:

Presupuesto IVA excluido	21% IVA
511.120,00 €	107.335,20 €

El presupuesto base de licitación del contrato se desglosa en los siguientes conceptos:

Servicio de monitorización y mantenimiento de los equipos (cláusula 3.1, 3.2 y 3.4 del PPT)	Un presupuesto máximo, formulado en términos de precios unitarios, de 327.120,00 € más 68.695,20 € en concepto del 21% de IVA.
Servicio de copias de impresión en b/n y color (cláusula 3.3. del PPT).	Un presupuesto máximo, formulado en términos de precios unitarios, de 184.000,00 € más 38.640,00 € en concepto del 21% de IVA.

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

Servicio de monitorización y mantenimiento de los equipos (cláusula 3.1, 3.2 y 3.4 del PPT)	En función del tipo de equipo: ○ Por el equipo HP LaserJet Managed Flow MFP E82550z un precio unitario máximo mensual de 65,00 € más 13,65 € en concepto del 21% de IVA. ○ Por el resto de equipos, un precio unitario máximo mensual por equipo de 25,00 € más 5,25 € en concepto del 21% de IVA.
Servicio de copias de impresión en b/n y color (cláusula 3.3. del PPT).	Por cada página impresa, los precios unitarios máximos siguientes: ○ Impresión monocromo: 0,00500 € más 0,00105 € en concepto del 21% de IVA. ○ Impresión color: 0,03000 € más 0,00630 € en concepto del 21% de IVA.

El número estimado de equipos (cl. 4 PPT) es el siguiente:

	Unidades
Equipo HP LaserJet Managed Flow MFP E82550z	1
Resto del equipamiento	270

El número estimado de impresiones durante la vigencia del contrato (4 años) es el siguiente:

	Unidades
Páginas impresión monocromo	32.000.000
Páginas impresión color	800.000

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta los mencionados precios unitarios y tendrán que indicar el IVA a aplicar mediante partida independiente.

-ADVERTENCIA-

Las propuestas tendrán que incluir la totalidad de los precios unitarios que comprende la presente contratación. Los precios se tienen que ofrecer con el número de decimales que conste en el modelo de oferta. En el supuesto de que se ofrezcan precios con más decimales, estos no se tendrán en cuenta para puntuar la oferta.

En ausencia de algún precio unitario se considerará que la oferta se corresponde con el precio unitario máximo de licitación establecido en el presupuesto. Se

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

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

El presupuesto máximo, formulado en términos de precios unitarios, se ha calculado basándose en las estimaciones de impresoras a mantener y copias en B/N y color a realizar durante la ejecución del contrato y no supone una obligación de gasto por parte del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, dado que este se determinará en función de las necesidades que se produzcan durante la vigencia del contrato.

b) Desglose del presupuesto por **costes**

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

	Importes
Total de Costes Directos (CD). Se identifican a partir de los gastos de personal, los desplazamientos (transportes, dietas, peajes, similares), piezas de repuesto y servicio de impresión. Gastos de personal y Seguridad Social del personal adscrito: 47.654,95 € Gastos derivados del servicio de copias de impresión, monitorización y mantenimiento. Transporte, piezas de sustitución, cartuchos de tóner estimados: 346.727,77 €	394.382,72 €
Costes Indirectos (CI). Son aquellos gastos generales de funcionamiento que tiene una empresa como consecuencia del ejercicio de su actividad y que no se pueden asignar de manera directa a cada uno de los productos/servicios.	78.876,54 €
Beneficio industrial (BI). Se aplica un porcentaje fijo del 8% sobre la suma de los CD y los CI.	37.860,74 €
IVA (sobre la suma de CD, CI y BI) 21%	107.335,20 €
Presupuesto base de licitación (PBL) (CD + CI + BI + IVA)	618.455,20 €

Para calcular los costes del personal adscrito, se ha tenido en cuenta la base mínima para el área funcional 2 grupo C nivel 2, que determina el XIX Convenio colectivo estatal

de empreses de consultoria i estudis de mercat i de la opinió pública (còdigo de conveni 99001355011983), subscrit el 22 de gener de 2025, publicat en el BOE número 92, de 16 de abril de 2025. A partir de esta base mínima i en quant a alguns dels perfils indicats (debido a la especialització requerida) se ha realitzat una adequació a partir del salari de mercat vinculada al perfil indicat.

Perfil professional	Grup professional en conveni col·lectiu	% dedicació vigència inicial contracte
Gestor de servei	Àrea 2-Grup C-Nivell 2	50%

Dicho conveni no fixa ninguna desagregació per gènere, motiu per el qual els salaris seran idèntics per a la realització de les tasques de la mateixa categoria amb independència de que el treball sea executat per un home o una dona, existint únicament diferències com conseqüència de les diferents antigüedats dels treballadors u altres circumstàncies previstes legalment.

No obstant, els licitadors disfruten de total llibertat per oferir la composició del equip de treball que consideren més adequat, así com per realitzar la seva proposta, sempre respectant el pressupost del contracte i els requeriments definits per a esta prestació recollits en els pliegos que regulen esta contratació.

1.4) Existència de crèdit

El gasto plurianual de 618.455,20 €, IVA inclòs, derivat de esta contratació, se farà efectiu a càrrec de les aplicacions pressupostàries següents:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2026	105.899,86 €	R0100	932	21600
2027	154.613,80 €	R0100	932	21600
2028	154.613,80 €	R0100	932	21600
2029	154.613,80 €	R0100	932	21600
2030	48.713,94 €	R0100	932	21600

Con la condició suspensiva de que per al mencionat gasto exista consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos, de conformitat amb l'article 174 del text refundit de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprovat per el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de març, i l'article 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Sin perjuicio de la aplicació de els preus oferts per la empresa contratista, en el moment de adjudicar esta contratació se podrà disposar el gasto hasta el límit del màxim autoritzat, de acord amb les necessitats de l'òrgan que promueu la contratació.

1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas

En cuanto a la duración:

- El contrato, una vez formalizado, tendrá una duración de 4 años a contar desde el inicio de la prestación objeto del contrato.

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

En cuanto a la prórroga:

- El contrato no será prorrogable.

1.6) Valor estimado

El valor estimado del contrato, a efectos de lo dispuesto en el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es de 511.120,00 €, IVA excluido, dado que no se prevén ni prórrogas ni modificaciones.

1.7) Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

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

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

1.8) Perfil de contratante

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

<https://seuelectronica.diba.cat>

Información a los interesados

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

En el caso de incidencias o consultas técnicas en la preparación o envío de la oferta u otras consultas relacionadas con la Plataforma de Contratación Pública, se pueden poner en contacto con el Servicio de asistencia tecnológica omnicanal (de lunes a domingo las 24 horas del día) mediante:

- ✓ Buzón de correo electrónico: assistencia@atom.gencat.cat indicando en el asunto del correo "Código 31: PSCP-herramientas de licitación electrónica" e indicando en el mensaje la información siguiente:
 - Fecha y hora de la incidencia
 - Código de expediente
 - Órgano de contratación
 - Fecha y hora límite de presentación de la oferta
 - Nombre empresa + datos de contacto
 - Impresión de pantalla con el mensaje de error
 - Descripción de las operaciones realizadas y del problema surgido
- ✓ Teléfono: 900 82 82 82 – extensión 3 (se derivará la llamada directamente al departamento encargado de la gestión de la PSCP).

1.9) Presentación de proposiciones

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

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

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

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

SOBRE A

Contendrá la documentación administrativa siguiente:

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

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

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

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

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

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

SOBRE B

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

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

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

El licitador tendrá que cumplir las condiciones siguientes:

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

- Disponer de la solvencia siguiente:

- **Solvencia económica y financiera:**

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

Mínimo: Por un importe mínimo de 191.670,00 €, IVA excluido, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.

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

- **Solvencia profesional o técnica:**

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

Mínimo: En esta relación tienen que constar servicios, de características similares al objeto del contrato, por un importe mínimo de 89.446,00 €, IVA excluido, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.

Documentación acreditativa de los trabajos/servicios mínimos:

- Cuando los trabajos o servicios se hayan realizado en entidades del sector público, hay que aportar certificados expedidos o visados por el órgano competente.
- Cuando los trabajos o servicios se hayan realizado en entidades del sector privado, mediante un certificado expedido por la empresa destinataria de estos trabajos/ servicios o a falta de este certificado, mediante una declaración firmada por el representante legal de la empresa licitadora acompañada de los documentos en su poder que acrediten la realización de la prestación.

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

- La solvencia económica y técnica mínima requerida en los apartados anteriores, se podrá acreditar, alternativamente, con la clasificación empresarial en el grupo, subgrupo y categoría que a continuación se detallan:

Grupo: M	Subgrupo: 4	Categoría: 1
----------	-------------	--------------

- Adscribir, de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP, los medios personales que indicará mediante relación y que, en particular, tendrá que comprender los siguientes:
 - 1 gestor de servicio “**residente presencial**” (cláusula 3.4 PPT) con un mínimo de tres (3) años de experiencia en la gestión y mantenimiento de equipos de impresión.

Documentación acreditativa: La experiencia se acreditará mediante los currículums vitae debidamente firmados. La acreditación de la efectiva disposición se efectuará mediante nóminas, contratos de trabajo o colaboración.

1.11) Criterios de adjudicación

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

Criterios evaluables de forma automática (100%)

Criterio 1: Precio hasta 95 puntos

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

- La máxima puntuación a la oferta con el precio más bajo
- Cero (0) puntos a la oferta que no ofrece ninguna baja y
- Puntuación proporcional al resto de ofertas

La fórmula proporcional directa se expresa de la manera siguiente:

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

Dónde:

P_i es la puntuación de la oferta a valorar.

P es la puntuación correspondiente del criterio precio.

O_l es el presupuesto base de licitación, IVA excluido (según cláusula 1.3 del PCAP)

O_i es el precio ofrecido por el licitador a valorar.

O_b es el precio más bajo ofrecido.

Sistema para calcular el precio ofrecido por el licitador

Se multiplicará cada precio unitario ofrecido por el licitador, IVA excluido (A), por el número de unidades estimadas (B), de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 del presente pliego. A continuación, se hace el sumatorio de todos los importes (C) y el resultado de la suma es el precio ofrecido por el licitador.

1) $A \times B = C$

2) $C_1 + C_2 + C_3 = \text{Precio ofrecido por el licitador}$

Criterio 2: Reducción del plazo de resolución de las incidencias (cláusula 3.2. del PPT):
..... hasta 5 puntos

Plazo de resolución de las incidencias: NBD (Día siguiente laborable)	0 puntos
Plazo de resolución de las incidencias: máximo 4 horas	5 puntos

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

1.12) Criterios de desempate

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

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

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

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

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

1.13) Plazo para la adjudicación

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

1.14) Variantes

No es procedente.

1.15) Ofertas anormalmente bajas

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

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

- Que en el criterio relativo al "Precio" se dé alguna de las situaciones previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y
- Que en el otro criterio se haya obtenido una puntuación igual a 5 puntos.

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

1.16) Garantía provisional

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

1.17) Garantía definitiva

La garantía definitiva a constituir por el licitador que haya presentado la mejor oferta será la correspondiente al 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

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

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

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

1.18) Presentación de documentación por el licitador propuesto como adjudicatario

El licitador propuesto como adjudicatario, antes de la adjudicación y dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción del requerimiento que prevé el artículo 150.2 de la LCSP, tendrá que:

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

Hará falta que la documentación que acredite la representación y las facultades del licitador sea validada por la Asesoría Jurídica de la Secretaría General de la Diputación de Barcelona.

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

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

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

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

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

1.19) Formalización del contrato

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

El representante legal de la empresa tendrá que firmar electrónicamente el contrato con cualquier herramienta congruente con lo establecido por la Diputación de Barcelona en su Política de Firma Electrónica (https://seuelectronica.diba.cat/fitxers/d722_2023_politica_signatura_electronica_diba.pdf) y a su Catálogo de formatos de documentos electrónicos (<https://seuelectronica.diba.cat/fitxers/16.pdf>), como puede ser, entre otros, Adobe Acrobat Reader DC.

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

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

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

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

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN:

2.1) Derechos y obligaciones de las partes

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

- El contratista tiene que disponer de todas las acreditaciones/habilitaciones legales que sean necesarias para desarrollar correctamente el objeto del contrato.
- El personal dependiente del contratista para el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación no tendrán ningún derecho ni vinculación ante el Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, de conformidad con el previsto en el artículo 308.2 de la LCSP.
- El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con la Diputación de Barcelona, a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de imparcialidad y de integridad de objetividad y de transparencia y, en particular, se obliga a:

- Facilitar al Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.
- Comunicar al Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona las posibles situaciones de conflicto de intereses u otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.

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

- No celebrar ningún acuerdo con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.
- Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar a la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- La empresa propuesta adjudicataria tendrá que adscribir a la ejecución del contrato los medios personales que consten detallados en la cláusula 1.10 del presente pliego. Si durante la vigencia del contrato se producen modificaciones respecto el personal adscrito, estas tendrán que cumplir con los mismos requisitos exigidos en la cl. 1.10 del PCAP y tendrán que ser comunicadas, en el plazo máximo de 3 días hábiles, a la Dirección de Servicios Informáticos del Organismo de Gestión Tributaria, que comprobará y validará este personal. Esta obligación es esencial.

2.2) Condiciones especiales de ejecución

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

- El contratista se obliga a facilitar toda la documentación que le sea requerida en relación con sus subcontratistas en los términos del artículo 217 LCSP.
- El contratista tendrá que garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo del sector o convenio de empresa que lo mejore, en su caso.

2.3) Modificación del contrato

El contrato solo se podrá modificar por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 y concordantes de la LCSP.

No se prevé la modificación del contrato.

2.4) Régimen de pago

El contratista presentará facturas de acuerdo con el siguiente detalle:

Una factura trimestral, a trimestre natural vencido, que incluirá el servicio de monitorización, mantenimiento y el servicio de copias de seguridad del equipos correspondiente al trimestre natural anterior (cláusula 3 del PPT).

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

Las facturas se tienen que presentar en el Registro de Facturas del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, dependiente del Servicio de Finanzas, que es el órgano que tiene las competencias en materia de contabilidad, y tienen que incluir la identificación del destinatario de la contratación: Dirección de Servicios Informáticos y el número de expediente (ORGT/2025/0034962)

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

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

Oficina contable:	LA0005454 - Servicio de Finanzas - Registro de Facturas
Órgano gestor:	LA0005454 – Dirección de Servicios Informáticos
Unidad tramitadora:	LA0005454 - Servicio de Coordinación-Contratación.

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

2.5) Revisión de precios

No se admite la revisión de precios.

2.6) Penalidades

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

- Si la empresa contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento del plazo parcial por causas que le sean imputables, se impondrá:
 - Una penalidad de 20 € por cada día de retraso en la resolución de una incidencia.
- En caso de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, con el límite del 10% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), para cada penalidad, y con el límite del 50% en su conjunto, ambos IVA excluido, se impondrán:
 - Por el incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso de cualquier condición especial de ejecución, se impondrá una penalidad de 500 €.
- En el supuesto de que haya subcontratación:
 - Por el incumplimiento de las condiciones de la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, se impondrá una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato, IVA excluido.
 - Por el incumplimiento del plazo de pago del contratista al subcontratista, siempre que se haya acreditado mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el propio subcontratista y cuando el incumplimiento no sea por causas imputables al dicho subcontratista, se impondrán penalidades equivalentes al 5% del precio del contrato, y se podrán reiterar mensualmente mientras persista el impago hasta llegar al límite conjunto del 50% del susodicho precio.

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

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

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad, o esta no cubra los daños causados a

la Diputació, se exigirá al contratista la correspondiente indemnización por daños y perjuicios, previa emisión del informe justificativo por parte del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputació de Barcelona.

2.7) Causas de resolució

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

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

2.8) Plazo de recepció de las prestaciones del contrato

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

2.9) Plazo de garantía del contrato

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

2.10) Cesión

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

2.11) Subcontratació

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

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

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

2.12) Confidencialidad de la información

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

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

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

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

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

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

2.13) Régimen jurídico de la contratación

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

urgentes en materia de contratación pública, así como el resto de normativa legal aplicable.

2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16) Seguros

No es procedente.

2.17) Lugar de prestación del objeto del contrato

El lugar fijado para la prestación de los servicios objeto del contrato es principalmente en las dependencias del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, ubicadas en la Travessera de les Corts, 131-159 (Recinto de la Maternidad) de Barcelona o al domicilio de la central del ORGT en la ciudad de Barcelona, en caso de que se produzca un traslado de sede oficial y a las oficinas del ORGT distribuidas por la provincia de Barcelona.

2.18) Responsable del contrato

Se designa responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, a la Directora de la Dirección de Servicios Informáticos del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona.

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

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

2.19) Protección de datos personales

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

Responsable del tratamiento	Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona (ORG.T). Travessera de les Corts, 131-159 08028-Barcelona
	Datos de contacto de los responsables de gestión del tratamiento: orgt.sistemes@diba.cat Datos de contacto Delegado de protección de datos: dpd.orgt@diba.cat
Finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de los contratos de los órganos y unidades administrativas del ORGT de la Diputación de Barcelona.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de obligaciones contractuales (art. 6.1.b RGPD). Los datos personales solicitados son de obligada entrega para garantizar la correcta identificación del equipo profesional que prestará el servicio y que accederá a las instalaciones y sistemas corporativos, si procede (esto puede incluir la obligación de ir

	identificado de forma permanente). Las imágenes de los trabajadores de la empresa contratista durante la ejecución del contrato serán tratadas para el control de las obligaciones de seguridad de las dependencias y edificios del ORGT. En caso de no facilitar estos datos identificativos no se permitirá el acceso a las instalaciones.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Los datos identificativos de quienes suscriban el contrato pueden ser publicados en la Plataforma de servicios de contratación pública de la Generalitat de Catalunya, que es donde se encuentra el perfil del contratante del ORGT de la Diputación de Barcelona, y al portal de transparencia. No se han previsto otras cesiones más allá de las previstas por la ley. No se ha previsto ninguna transferencia internacional de datos de los datos suministrados.
Tiempo de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo previsto en la normativa de procedimiento administrativo, de contratación pública y de archivo histórico.
Derechos de las personas interesadas	Los derechos de la autodeterminación informativa sobre sus datos personales que os asisten, caso de ser tratadas, son: derecho de acceso, rectificación, supresión y de limitación y oposición al tratamiento. Se pueden ejercer los derechos mencionados a través de la Sede electrónica del ORGT (https://orgt.cat/registre) ,correo postal a la dirección del responsable del tratamiento o presencialmente a las oficinas del Registro del ORGT.
Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos personales	La dirección de contacto del Delegado de Protección de Datos del ORGT de la Diputación de Barcelona es dpd.orgt@diba.cat , ante el cual se podrá interponer potestativamente una reclamación si se considera que el ejercicio de algunos de los derechos mencionados no ha sido tratado adecuadamente o que el tratamiento de sus datos personales infringe el RGPD. De lo contrario, cualquier persona interesada tiene derecho a presentar una reclamación ante una Autoridad de Control, que en Catalunya es la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) en https://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/

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

1.Finalidad del encargo del tratamiento

Mediante estas cláusulas se habilita la contratista, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del ORGT de la Diputación de Barcelona, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarias para prestar el servicio de monitorización y mantenimiento de las impresoras multifunción, así como el servicio de copias de

impresión en b/n y color para el Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona.

El contratista, cuánto tenga que sustituir un equipo averiado, será responsable de eliminar toda la información contenida a la impresora a sustituir, que podrá incluir datos de carácter personal, a las cuales no tendrá que acceder si no resulta estrictamente necesario para la realización de la prestación contratada. Además, podrá tener acceso de forma accidental a datos personales contenidos en ficheros que hayan tenido problemas de impresión cuando realice acciones de mantenimiento correctivo, pero sin hacer ningún otro tratamiento que suprimir estos datos personales si procede.

El tratamiento consistirá en:

Concreción de los tratamientos a realizar:

☐	Cotejo	☐	Interconexión
☐	Conservación	☐	Limitación
☐	Consulta	☐	Modificación
☐	Comunicación	☐	Organización
☐	Comunicación por transmisión	☐	Recogida
☒	Destrucción	☐	Registro
☐	Difusión	☒	Supresión
☐	Extracción	☐	Utilización
☐	Otros :.....		

2. Identificación de la información afectada

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo el contratista podría acceder de forma accidental a cualquier tipo de dato personal contenido en los archivos que tenga que eliminar en caso de sustituir una impresora o al realizar tareas de mantenimiento correctivo.

3. Duración

El contrato tendrá la duración prevista en la cláusula 1.5 del presente documento.

Una vez finalizado este contrato, la encargada del tratamiento tiene que suprimir cualquier dato personal a la que haya tenido acceso.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

La encargada del tratamiento y todo su personal se obliga a:

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

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

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

La encargada puede comunicar los datos a otras encargadas del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones de este. En este caso, el responsable tiene que identificar, previamente y por escrito, la entidad en la cual se tienen que

comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad que hay que aplicar para proceder a la comunicación.

Si la encargada tiene que transferir datos personales en un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros que le sea aplicable, tiene que informar el responsable de esta exigencia legal de manera previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) Subcontratación

Si hay que subcontratar algún tratamiento, este hecho se tiene que comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días. Hay que indicar los tratamientos que se pretenden subcontratar (específicamente los servidores o el servicios asociados a los mismos) e identificar de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista (nombre o el perfil empresarial) y sus datos de contacto, así como donde se encuentran sus servidores o los servicios asociados en los mismos, sin que pueda estar ubicados fuera del territorio de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, o a países con una decisión de adecuación de la Comisión Europea. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

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

- f) Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los cuales haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice el objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales hay que informarlos convenientemente.
- h) Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple la obligación que establece el apartado anterior.

- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir el responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos siguientes:
 - 1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
 - 2. Limitación del tratamiento

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

- k) Derecho de información/ información y consentimiento

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

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

La encargada del tratamiento tiene que informar al responsable del tratamiento, sin más dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, y a través del correo electrónico dpd.orgt@diba.cat, de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las cuales tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

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

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

- 1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- 2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el cual se pueda obtener más información.
- 3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

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

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

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

- q) Designar un delegado de protección de datos y comunicar la identidad y los datos de contacto al responsable, si procede.
- r) Destino de los datos

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidas, el encargado tiene que certificar la destrucción por escrito y tiene que entregar el certificado al responsable del tratamiento.

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

- s) Todo tratamiento de datos personales derivado de la prestación del servicio se tiene que efectuar con sistemas de información y comunicaciones, incluyendo servidores o servicios asociados a los mismos, que estén ubicados y se presten dentro del territorio de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 46 bis de la Ley 40/2015, o a países con una decisión de adecuación de la Comisión Europea
- t) En caso de que el tratamiento de datos requiera de la utilización de servidores, antes de la formalización del contrato, el contratista tendrá que presentar una declaración sobre donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados en estos.

El contratista tendrá que comunicar cualquier cambio en relación con la mencionada declaración.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar a la encargada/permitir la recogida de los datos a los cuales se refiere el punto 2 de esta cláusula.
- b) Hacer una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que tiene que efectuar la encargada, tan solo en el supuesto de que corresponda.
- c) Hacer las consultas previas que corresponda, tan solo en el supuesto de que corresponda.
- d) Velar, antes y durante todo el tratamiento, para que la encargada cumpla el RGPD.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías.
- f) Autorizar a la encargada del tratamiento a:

- i) llevar a cabo el tratamiento de los datos de carácter personal en dispositivos portátiles de tratamiento de datos únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación de servicios contratada.
- ii) llevar a cabo el tratamiento fuera de los locales del responsable del tratamiento únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación de servicios contratada, siempre que los servidores se encuentren en territorio de la UE.
- iii) la entrada y salida de los apoyos y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidos los comprendidos y/o anexos en un correo electrónico, fuera de los locales bajo el control del responsable del tratamiento.
- iv) la ejecución de los procedimientos de recuperación de datos que la encargada del tratamiento se vea en la obligación de ejecutar.
- v) tratar los datos en sus locales, ajenos a los de los responsables del tratamiento.

6. Incumplimientos y responsabilidades

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

2.20) Sistema de determinación del precio del contrato

El precio del contrato se ha determinado, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente, basándose en precios referidos a componentes de la prestación.

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

El Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona realizará las comprobaciones sobre la calidad del objeto del contrato a su recepción, de acuerdo con las previsiones del PPT.

2.22) Facultad del ORGT de la Diputación de Barcelona sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio

El contratista tendrá que mantener los estándares de calidad y las prestaciones equivalentes a los criterios económicos que sirvieron de base para la adjudicación del contrato y el personal que adscriba a la prestación del servicio tendrá que observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuados a la prestación contratada. Cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, el ORGT

de la Diputació de Barcelona informará al contratista, que tendrá que sustituirla en el plazo más breve posible.

El contratista tendrá que disponer de personal suplente con la formación y la experiencia suficientes para poder sustituir las personas que presten los servicios objeto del contrato en supuestos de vacaciones, ausencias y/o enfermedades.

2.23) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial

La ejecución del contrato supone la intervención de medios personales o técnicos del contratista a las dependencias del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputació de Barcelona, hecho que comporta un riesgo. Por lo tanto, el contratista, en un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato y con carácter previo al inicio de los trabajos, quedará obligado a elaborar y enviar al Servicio promotor la planificación preventiva llevada a cabo, basándose en la información facilitada por la Diputació. Esta obligación se considera esencial.

Dicha planificación implementará las previsiones contenidas en la normativa general de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo, relativas a la evaluación de los riesgos detectados y las medidas específicas a adoptar para eliminar o reducir y controlar los riesgos mencionados. Así mismo, el contratista tendrá que acreditar, en el plazo señalado en el párrafo anterior, el cumplimiento del deber de información y formación a los trabajadores implicados en los trabajos de ejecución mencionados en relación con la planificación preventiva efectuada con motivo de la concurrencia empresarial.

Para garantizar durante la ejecución del contrato la aplicación coherente y responsable de los principios de acción preventiva y de los métodos de trabajo, así como el control de la interacción de las diferentes actividades desarrolladas en las dependencias de la Diputació y la adecuación entre los riesgos existentes y las medidas aplicadas, se establecen los medios de coordinación siguientes:

- El intercambio de información y de comunicaciones entre el ORGT de la Diputació de Barcelona y el contratista.
- La impartición de instrucciones.
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar los trabajadores de la Diputació y del contratista o de procedimientos o protocolos de actuación.
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

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

No es procedente.

2.25) Propiedad de los trabajos

No es procedente.

2.26) Operaciones preparatorias susceptibles de anticipos

No es procedente.

2.27) Programa de trabajo

No es procedente

ANEXO 0

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona relativa al servicio de la monitorización y mantenimiento de las impresoras multifunción, así como el servicio de copias de impresión en b/n y color.

Expediente n.º: ORGT/2025/0034962

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL

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

- Que el perfil de la empresa es: (*Marcar una de las opciones*):
 - La empresa a la que represento tiene categoría de **PYME y se define microempresa**, al ocupar a menos de 10 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 2 millones EUR. (artículo 2.3. del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento tiene categoría de **PYME y se define pequeña empresa**, al ocupar a menos de 50 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 10 millones EUR. (artículo 2.2. del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento tiene categoría de **PYME y se define mediana empresa**, al ocupar a menos de 250 personas y tener un volumen de negocios anual que no excede de 50 millones EUR o balance general anual que no excede de 43 millones EUR (artículo 2.1 del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento **no tiene categoría de PYME**, al ocupar a 250 personas o más o tener un volumen de negocios anual que excede de 50 millones EUR o balance general anual que excede de 43 millones EUR.
- Que, en caso de que las actividades objeto del contrato impliquen contacto habitual con menores de edad, la empresa dispone de las certificaciones legalmente establecidas y vigentes para acreditar que todas las personas que se adscriban a la

realización de las dichas actividades no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales o por cualquier delito por tráfico de seres humanos.

- Que cumple todas las obligaciones que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Que, en el supuesto de que el contrato requiera que el contratista haga tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 o 3.18 (en caso de acuerdo marco) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, indicar la siguiente información: *(Marcar una de las opciones)*
 - No tiene previsto subcontratar los servidores ni los servicios asociados a estos
 - Tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a estos

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

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

- Que, en caso de que se trate de empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles.
- Que la empresa dispone de una plantilla: *(Marcar una de las 2 opciones)*
 - De menos de 50 trabajadores
 - De 50 o más trabajadores y *(Marcar una de las opciones)*
 - ☐ Cumple con la obligación que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - ☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el cual se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres vigente e inscrito en el registro laboral correspondiente, todo de acuerdo con el establecido en los artículos 45 y concordantes de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. (*Marcar una de las opciones*)

☐ SÍ ☐ NO

- Que reúne algún/os de los criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones previstos en el PCAP. (*Marcar una de las opciones*)

☐ SÍ ☐ NO

- Respecto al impuesto sobre el valor añadido (IVA), la empresa: (*Marcar una de las opciones*)

- ☐ Está sujeta al IVA
- ☐ Está no sujeta o exenta del IVA y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o a la exención.

- Respecto al impuesto de actividades económicas (IAE), la empresa: (*Marcar una de las opciones*)

- ☐ Está sujeta al IAE.
- ☐ Está no sujeta o exenta del IAE y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o a la exención.

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

☐ SÍ ☐ NO

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

☐ SÍ ☐ NO

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

**Campos obligatorios.*

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

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

- Que, en el supuesto de que formulen ofertas empresas vinculadas, el grupo empresarial a que pertenecen es y las empresas que lo componen son:

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

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

ANEXO 1

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona relativa al servicio de la monitorización y mantenimiento de las impresoras multifunción, así como el suministro de tóner servicio de copias de impresión en b/n y color.

Expediente n.º: ORGT/2025/0034962

Modelo de proposición relativa a los criterios evaluables de forma automática

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

- **Criterio 1.** Proposición económica:
 - Servicio de monitorización y mantenimientos de los equipos

	Precio unitario máximo mensual (IVA excluido)	OFERTA DEL LICITADOR			
		Precio unitario mensual ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario mensual ofrecido (IVA incluido)
Servicio de monitorización y mantenimiento del equipo HP LaserJet Managed Flow MFP E82550z	65,00 €				
Servicio de monitorización y mantenimiento del resto de equipos	25,00 €				

- Servicio de copias de impresión en b/n y color

		OFERTA DEL LICITADOR			
	Precio unitario máximo por página impresa (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido por página impresa (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario ofrecido por página impresa (IVA incluido)
Servicio de copias de impresión en b/n (cláusula x del PPT)	0,00500 €				
Servicio de copias de impresión en color (cláusula x del PPT)	0,03000 €				

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

- Criterio 2: Reducción del plazo de resolución de las incidencias (cláusula 3.2. del PPT: NBD (Día siguiente laborable)):

	Marcar con una X si ofrece la mejora
Plazo de resolución de las incidencias: 4 horas	

(En caso de no marcar con una X dentro de la casilla, se entenderá que no ofrecéis la mejora y obtendréis 0 puntos)

DILIGENCIA para hacer constar que el texto que antecede es traducción al castellano del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado por Decreto de fecha **10/12/2025**.

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

Metadades del document

Núm. expedient	ORGT/2025/0034962
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona relativa al servicio de la monitorización y mantenimiento de las impresoras multifunción, así como el servicio de copias de impresión en b/n y color.
Codi classificació	D0510SE01 - Mixtos Obert

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Carme Vilatimo Pou (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	11/12/2025, 12:37

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
278e6f2d636c048b943f	https://seuelectronica.diba.cat	

