

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES APLICABLE AL CONTRATO DE SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA RELATIVO AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y NORMATIVO, DESARROLLO DE NUEVAS FUNCIONALIDADES Y MIGRACIÓN A UNICODE DEL SISTEMA INFORMÁTICO SAP RECURSOS HUMANOS DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA

Expediente n.º: 2026/0007303

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 del objeto del contrato.
- 2.18)** Responsable del contrato.
- 2.19)** Protección de datos de carácter personal.
- 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) Facultat de la Diputació de Barcelona sobre manteniment de estàndars de qualitat en la prestació del servei.
- 2.23) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial.
- 2.24) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball.
- 2.25) Propietat de les feines.
- 2.26) Operacions preparatòries susceptibles de anticipos
- 2.27) Programa de treball

ANEXOS:

Anexo 0: Model de declaració responsable, per al compliment de la normativa nacional.

Anexo 1: Model de proposició evaluable de acord amb criteris automàtics

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

1.1) Definición del objeto del contrato

Es objeto del presente pliego la contratación promovida por la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos, del contrato de **servicios, consistente en el mantenimiento correctivo y normativo, desarrollo de nuevas funcionalidades y migración a Unicode del sistema informático SAP Recursos Humanos de la Diputación de Barcelona**, de acuerdo con el Pliego de prescripciones técnicas (PPT).

Los códigos CPV que corresponden son los siguientes:

- **72267000-4**: Servicios de mantenimiento y reparación de software.
- **72262000-9**: Servicios de desarrollo de software.

1.2) Necesidad e idoneidad del contrato

Las necesidades administrativas que satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato, la justificación del procedimiento, la no división en lotes, los criterios de adjudicación y el resto de los requerimientos recogidos 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 al expediente.

1.3) Presupuesto base de licitación

- a) El **presupuesto base de licitación de la contratación** se fija en la cantidad de **301.634,40 €, IVA incluido**. Este presupuesto se desglosa en dos conceptos:

Parte fija	Para el servicio de mantenimiento correctivo y normativo (cl. 4.3 y 4.4 PPT), un presupuesto máximo anual de 62.747,43 €, más 13.176,96 € en concepto del 21% de IVA. Para la migración a Unicode (cl. 7 PPT), un presupuesto máximo de 33.088,52 €, más 6.948,59 € en concepto del 21% de IVA.
Parte variable	Por el desarrollo de nuevas funcionalidades (cl.4.5 PPT), un presupuesto máximo anual de 153.448,68€, más 32.224,22€ en concepto del 21% de IVA.

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

Para la parte fija	<p>Los siguientes importes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por el Mantenimiento correctivo y normativo un importe máximo anual de 62.747,43 € más 13.176,96 € en concepto del 21% de IVA. - Por la migración a Unicode un importe máximo de 33.088,52 € más 6.948,59 € en concepto del 21% de IVA.
Para la parte variable	<p>Los siguientes precios unitarios máximos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio hora Consultor SAP HCM: 57,25 €/h más 12,02 € en concepto del 21% de IVA. - Precio hora Consultor SAP HCM ABAP: 46,84 €/h más 9,84 € en concepto del 21% de IVA. - Precio hora Consultor UI5: 46,84 €/h más 9,84 € en concepto del 21% de IVA. - Precio hora Consultor Básico LaunchPad: 57,25 €/h más 12,02 € en concepto del 21% de IVA.

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

Horas consultor SAP HCM	672
Horas consultor SAP HCM ABAP	672
Horas consultor UI5	1680
Horas consultor Básico LaunchPad	84

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir, en su oferta, los dos importes de la parte fija y los cuatro precios unitarios máximos de la parte variable, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente.

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

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

b) Desglose del presupuesto por **costes**

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

Costes Directos (CD). Se identifican a partir del detalle siguiente: - Salarios: 142.476,90 € - Seguridad Social: 49.866,91 €	192.343,81 €
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.	38.468,76 €
Beneficio industrial (BI).	18.472,06 €
IVA (sobre la suma de CD, CI y BI) 21%:	52.349,77 €
PBL	301.634.40 €

Los costes salariales se han calculado teniendo en cuenta la base mínima que determina el XIX Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública (código de convenio 99001355011983), suscrito el 22 de enero de 2025, publicado en el BOE número 92, de 16 de abril de 2025, ajustada según el salario medio de mercado, teniendo en cuenta los perfiles y la experiencia requerida al personal adscrito.

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

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

1.4) Existencia de crédito

El gasto plurianual de 301.634.40 €, IVA incluido, derivado de esta contratación, se hará efectivo a cargo de las aplicaciones presupuestarias siguientes:

Parte fija:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2026	18.981,10 €	20400	92600	21601
2027	56.943,29 €	20400	92600	21601
2027	40.037,11 €	20400	92600	64103

Parte variable:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2026	46.418,22 €	20400	92600	64103
2027	139.254,68 €	20400	92600	64103

Con la condición de que para el mencionado gasto exista consignación adecuada y suficiente en los correspondientes presupuestos, de acuerdo con lo que establece el artículo 174 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Sin perjuicio de la aplicación de los precios ofrecidos por la empresa contratista, en el momento de adjudicar esta contratación se podrá disponer el gasto hasta el límite del máximo autorizado, de acuerdo con las necesidades del órgano que promueve la contratación.

1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas

En cuanto a la duración:

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

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

Serán objeto de prórroga el servicio de mantenimiento correctivo y normativo correspondiente a la parte fija, así como el desarrollo de nuevas funcionalidades correspondiente a la parte variable. La migración a Unicode, correspondiente a la parte fija, no será objeto de prórroga.

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

1.6) Valor estimado

El valor estimado del contrato, a los efectos de aquello que disponen el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es de 897.872,96 €, IVA excluido.

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

Vigencia inicial:	1 año por el servicio de mantenimiento correctivo y normativo, la migración a Unicode y el desarrollo de nuevas funcionalidades	249.284,63 €
Prórroga:	3 años por el servicio de mantenimiento correctivo y normativo, y el desarrollo de nuevas	648.588,33 €

	funcionalidades. (La migración a Unicode no es objeto de prórroga)	
	Valor estimado	897.872,96 €

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 aquello que establecen los artículos 145, 146, 156 en 158 y concordantes de la LCSP.

1.8) Perfil de contratante

Para consultar los pliegos y el resto de los 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, os podéis poner en contacto con el Servicio de asistencia tecnológica omnicanal (de lunes a domingo las 24 horas del día) intermediando:

- ✓ Buzón de correo electrónico: asistencia@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 al anuncio de licitación, mediante la herramienta **Sobre Digital, integrada a la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña, accesible** en el perfil de contratante de la Diputación, indicado en la cláusula 1.8 del presente pliego.

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

Cualquier duda relacionada con el contenido de los pliegos durante el plazo de presentación de ofertas se puede consultar al 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 al teléfono 93.402.25.64 de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes no festivos en la ciudad de Barcelona.

La mencionada documentación tendrá que presentarse en 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 al PCAP**.

(Los modelos de estas declaraciones se podrán descargar a 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 los 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 al PCAP**.

(El modelo de la proposición se podrá descargar a 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 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:

a) Solvencia económica y financiera:

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

Mínimo: Por un importe mínimo de 336.702,36 € 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 los depositados 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.

b) 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 157.127,77 € 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 poder suyo que acrediten la realización de la prestación.

- Adscribir, de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP, los medios personales que indicará mediante relación y que, en particular, tendrá que comprender los siguientes:

1 delegado/da de Protección de Datos

- Licenciatura o grado universitario en derecho o estudios de posgrado especializados en protección de datos.
- Experiencia mínima de **dos (2) años** en el ejercicio de las funciones propias del perfil de delegado/da de protección de datos.

1 responsable del contrato

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, como responsable de contratos SAP.

Mantenimiento correctivo y normativo (cláusulas 4.3 y 4.4 del PPT)

1 referente técnico

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en gestión de proyectos SAP.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en consultoría sénior SAP HCM.

1 consultor/a senior SAP HCM- especialista en Nómina y Seguridad Social

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en consultoría sénior SAP HCM en el ámbito de nóminas y seguridad social para entidades de las administraciones públicas.



1 consultor/a senior SAP HCM-especialista en Gestión del Tiempo

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en consultoría sénior SAP HCM en el ámbito de gestión del tiempo, incluyendo la evaluación positiva del tiempo.

1 consultor/a senior SAP ABAP IV

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Certificación oficial SAP en ABAP IV o equivalente en el ámbito del desarrollo SAP.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en consultoría sénior como analista-programador/a ABAP IV con tareas vinculadas a SAP HCM.

1 consultor/a senior SAP UI5

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Certificación oficial SAP en UI5 o equivalente en el ámbito del desarrollo SAP.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en consultoría sénior como analista-programador/a UI5 en entornos LaunchPad.

1 consultor/a senior SAP Basis - LaunchPad

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, como consultante sénior SAP Basis en sistemas LaunchPad.

Migración a Unicode (cláusula 7 del PPT)

1 referente técnico

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en gestión de proyectos SAP.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en consultoría sénior SAP HCM.
- Experiencia en los últimos tres (3) años, como referente técnico en **al menos un proyecto de migración ECC de base de datos Oracle a Unicode**.

1 consultor/a senior SAP Basis.

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en consultoría SAP Basis.
- Experiencia en los últimos tres (3) años, como responsable en **al menos un proyecto de migración ECC de base de datos Oracle a Unicode**.

Desarrollo de nuevas funcionalidades (cláusula 5 del PPT)

1 consultor/a senior SAP HCM- especialista en Nómina y Seguridad Social

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en consultoría sénior SAP HCM en el ámbito de nómina y seguridad social para entidades de las administraciones públicas.

2 consultores/as seniors SAP ABAP IV

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Certificación oficial SAP en ABAP IV o equivalente en el ámbito del desarrollo SAP.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en consultoría sénior como analista-programador/a ABAP IV con tareas asociadas a SAP HCM.

1 consultor/a senior SAP UI5

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Certificación oficial SAP en UI5 o equivalente en el ámbito del desarrollo SAP.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, en consultoría sénior como analista-programador/a UI5 en entornos LaunchPad.

1 consultor/a senior SAP Basis- LaunchPad

- Licenciatura o grado universitario en el ámbito de las ciencias, las ciencias jurídicas y sociales, o la ingeniería y la arquitectura.
- Experiencia mínima de **tres (3) años**, en los últimos cinco (5) años, como consultante sénior SAP Basis en sistemas LaunchPad.

De acuerdo con la dimensión del equipo de trabajo, un mismo técnico puede desarrollar de manera simultánea tareas de mantenimiento normativo y de evolución o desarrollo de nuevas funcionalidades correspondientes a su perfil profesional, siempre que esto no comprometa la correcta prestación del servicio.

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

■ Otros requerimientos:

La empresa licitadora propuesta como adjudicataria, en el plazo que prevé la cláusula 1.18 del presente pliego, tendrá que acreditar:

Que ostenta la certificación como **Partner SAP**: Competencia en **Human Capital Management (HCM)**, especialización **Core HR y Payroll**, nivel **Advanced** o **Experto**, **clasificación sectorial en operaciones dentro del Sector Público**.

1.11) Criterios de adjudicación

Los criterios a tener en cuenta a la hora de considerar cuál es la mejor proposición en 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: Preciohasta 48 puntos

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

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

La fórmula proporcional directa se expresa de la manera siguiente:

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

Dónde:

P_y 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 (de acuerdo con la Cláusula 1.3 PCAP)

O_y es el precio ofrecido por el licitador a valorar.

O_b es el precio más bajo ofrecido.

Sistema para calcular el precio ofrecido por el licitador

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

1) $A \times B = C$

2) $D = C_1 + C_2 + C_3 + C_4$

- **Parte fija:** Se sumarán los dos importes correspondientes a la parte fija ofrecidos por el licitador, IVA excluido (E).

Finalmente se sumarán los importes de la parte variable (D) y de la parte fija (E). El resultado de la suma es la oferta del licitador.

$$D+E = \text{Precio ofrecido por el licitador}$$

Criterio 2. Presencialidad de los técnicos en las instalaciones de la DSTSC, 3 días a la semana..... **hasta 18 puntos**

Se puntuará la presencialidad de los técnicos, tres días a la semana, durante el horario de prestación del servicio indicado en la cl. 4.6 PPT: "De 9 h a 14:00 h y de 15.00 h a 18.00 h de lunes a viernes no festivos."

2.1-Presencialidad de los técnicos ABAP/IV adscritos al mantenimiento evolutivo	Puntos
1 técnico durante 3 días a la semana	6 puntos
2 técnicos durante 3 días a la semana	12 puntos

2.2- Presencialidad del técnico UI5 adscrito al desarrollo de nuevas funcionalidades	Puntos
1 técnico durante 3 días a la semana	6 puntos

Criterio 3. Experiencia adicional del referente técnico en proyectos de migración ECC de bases de datos Oracle a Unicode, en los últimos 3 años (cl. 1.10 del PCAP)**hasta 12 puntos**

Experiencia en proyectos de migración	Puntos
1 proyecto (mínimo obligatorio cl. 1.10 PCAP)	0 puntos
2 proyectos	3 puntos
3 proyectos	6 puntos
4 proyectos	9 puntos
5 proyectos	12 puntos

Criterio 4. Ampliación de las sesiones formativas (cl. 4.3 y 4.4 PPT)**hasta 10 puntos**

4.1- Ampliación de las sesiones formativas en el ámbito consultoría de HCM Nómina y Gestión de Tiempo (cl.4.4 PPT)

Horas de formación	Puntos
Formación de 34 horas (mínimo requerido)	0 puntos
Formación de mínimo 45 horas	2 puntos
Formación de mínimo 56 horas	4 puntos
Formación de mínimo 68 horas	6 puntos

4.2- Ampliación de las sesiones formativas en "preparación y estandarización de los procesos de archivado de datos estándares SAP" (cl. 4.3 PPT)

Horas de formación	Puntos
Formación de mínimo 12 horas (requerido)	0 puntos
Formación de mínimo 24 horas	2 puntos

4.3- Ampliación de las sesiones formativas en el ámbito ABAP/IV (cl.4.3 PPT)

Horas de formación	Puntos
Formación de 12 horas (requerido)	0 puntos
Formación de mínimo 24 horas	2 puntos

Criterio 5. Incremento del número de ciclos de validación en la instancia Sandbox de la migración a Unicode (cl. 7.1 del PPT)**hasta 6 puntos**

Número de ciclos de validación	Puntos
1 ciclo de validación (mínimo obligatorio cl. 7.1 PPT)	0 puntos
2 ciclos de validación	3 puntos
3 ciclos de validación	6 puntos

Criterio 6. Mejora de los ANS relativos al mantenimiento correctivo (cl. 8.1 PPT)**hasta 6 puntos**

6.1- Tiempo máximo de resolución de las incidencias de categoría “Importante”:

Tiempo máximo de resolución incidencias “Importante”	Puntos
5 días (máximo según cl. 8.1 PPT)	0 puntos
4 días	1 punto
3 días	2 puntos

6.2- Tiempo máximo de resolución de las incidencias de categoría “Estándar”:

Tiempo máximo de resolución incidencias “Estándares”	Puntos
10 días (máximo según cl. 8.1 PPT)	0 puntos
9 días	2 puntos
8 días	3 puntos
7 días	4 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 igualdad 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 igualen en sus términos las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

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

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

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

1.13) Plazo 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 de alguna de las situaciones previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y
- Que en la suma de los otros criterios se haya obtenido una puntuación igual o superior a 45 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

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

Parte fija	5% del precio final ofrecido, IVA excluido.
Parte variable	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 2M EUR 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 contadores 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 instrumente 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 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 la cual tendrán que estar comprendidas las prestaciones objeto del contrato. Así mismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el registro adecuado cuando la inscripción mencionada los sea exigible. En el supuesto de que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, inscritos, si se tercia, 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 Y 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 encontrarse 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 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 en estos y estará obligado a comunicar a la Diputación de Barcelona cualquier cambio en relación con la declaración mencionada. Esta obligación se considera esencial.

Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Catalunya y/o de la Administración General del Estado restarán 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 según los términos señalados en el artículo 150 de la LCSP.

1.19) Formalización del contrato

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

El representante legal de la empresa tendrá que firmar electrónicamente el contrato con cualquier herramienta congruente con el establecido por la Diputación de Barcelona a 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 del día siguiente a la recepción del requerimiento.

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

Si por causas imputables al adjudicatario, el contrato no se formaliza en el plazo señalado, se procederá a imponer una penalidad equivalente al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, 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 tendrá ningún derecho ni vinculación ante la Diputación de Barcelona.
- El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con la Diputación de Barcelona, a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de imparcialidad y de integridad de objetividad y de transparencia y, en particular, se obliga a:
 - Facilitar a la Diputación la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y cualquiera de otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.

- Comunicar a la Diputació 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 la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
 - La empresa contratista, en el momento del inicio de la prestación, tendrá que estar en posesión del documento que acredite que el servicio relacionado con el objeto del presente contrato, está certificado al nivel medio conforme al ENS y es verificable a <https://gobernanza.cnn-cert.cni.es/certificados>.
- El contratista tendrá que adscribir a la ejecución del contrato los medios personales que constan detallados en la cláusula 1.10 del presente pliego y mejorados, en su caso, de acuerdo con la cl. 1.11 de este pliego. Si durante la vigencia del contrato se producen modificaciones respecto del personal adscrito, estas tendrán que cumplir con los mismos requisitos exigidos en la cl. 1.10) del PCAP y con las mejoras, en su caso, de la cl. 1.11) del PCAP, y tendrán que ser comunicadas, antes de la efectiva disposición de este personal en el contrato a la DSTSC, 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.
- La empresa contratista tiene que garantizar que el salario de las personas adscritas a la ejecución del contrato sea igual para mujeres y hombres en aquellas categorías/grupos profesionales equivalentes.

Estas obligaciones se extenderán a todo el personal subcontratado por el contratista principal destinado a la ejecución del contrato. A efectos de comprobación, el contratista tendrá que remitir al órgano de contratación, cuando este lo solicite, una

declaración en que consten los datos que permitan comprobar este cumplimiento y en cuanto a las cotizaciones, de acuerdo con la cláusula 2.4 de este pliego.

- La empresa se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación se considera esencial.

2.3) Modificación del contrato

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

No se prevé la modificación del contrato.

2.4) Régimen de pago

El contratista presentará facturas de acuerdo con el siguiente detalle:

Parte fija

Para la migración a Unicode se presentarán las siguientes facturas:

- Una factura del 30% una vez presentado y validado el plan de migración a Unicode.
- Una factura del 70% una vez finalizada y validada la migración a Unicode.

Para el mantenimiento correctivo: se presentarán facturas mensuales, proporcionales respecto al importe total ofrecido, a mes vencido.

Parte variable

Se presentarán facturas mensuales cuando estén validadas y aceptadas por la DSTSC. La factura tendrá que detallar el número de horas de técnico facturadas y el precio/hora de técnico ofrecido.

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

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

Las sociedades anónimas, las sociedades de responsabilidad limitada y el resto de entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector

público tienen que presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente, cumpliendo los requerimientos técnicos detallados en el portal de trámites del proveedor de la sede electrónica de la Diputación de Barcelona (<https://seuelectronica.diba.cat>).

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

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

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

2.5) Revisión de precios

No se admite la revisión de precios.

2.6) Penalidades

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

- ✓ En caso de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, con el límite del 10% del presupuesto base de licitación, para cada penalidad, y con el límite del 50% en su conjunto, ambos IVA excluido, se impondrán:
 - Las descritas en el punto 9 del PPT.
 - Por el incumplimiento de adscribir los medios personales relacionados en la cláusula 1.10 del PCAP en los términos que allá se indica y, si se tercia, de acuerdo con las mejoras de la calificación de estos medios personales que se haya ofrecido, se impondrá una penalidad de 100 € por persona y día, que podrá ser reiterada en el tiempo de persistir el incumplimiento.
 - Por el incumplimiento de los criterios de adjudicación relacionados con la formación, se impondrá una penalidad de 500 € por hora ofrecida y no realizada.
 - Por el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución definidas en la cláusula 2.2 del PCAP se impondrán penalidades del 2% del presupuesto base de licitación.

- ✓ En el supuesto de que haya subcontratación:
 - Por el incumplimiento de las condiciones de la subcontratación, así como por la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, se impondrá una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato, IVA excluido.
 - Por el incumplimiento del plazo de pago del contratista al subcontratista, siempre que se haya acreditado mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el propio subcontratista y cuando el incumplimiento no sea por causas imputables a dicho subcontratista, se impondrán penalidades equivalentes al 5% del presupuesto base de licitación, y se podrán reiterar mensualmente mientras persista el impago hasta llegar al límite conjunto del 50% del mencionado presupuesto.

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

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

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

2.7) Causas de resolución

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

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

2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato

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

2.9) Plazo de garantía del contrato

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

2.10) Cesión

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

2.11) Subcontratación

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

Si no se ha indicado previamente a la oferta, el contratista comunicará por escrito a la Diputación de Barcelona, después de la adjudicación del contrato o al inicio de su ejecución, la intención de celebrar subcontratos, indicando la parte de la prestación a subcontratar, su identidad y el porcentaje máximo respecto el precio del contrato, los datos de contacto y los representados legales del subcontratista así como justificando la aptitud de este para ejecutarla de conformidad con el 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 exprés y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

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

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

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

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

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

2.13) Régimen jurídico de la contratación

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

2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos

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

Se efectuarán mediante un sistema que garantiza la puesta a disposición y el acceso 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 al Perfil de Contratante.

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

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

2.16) Seguros

No es procedente.

2.17) Lugar de prestación objeto del contrato

Para la prestación del servicio no se requiere la presencia de personal de la empresa contratista a las instalaciones de la Diputación de Barcelona, salvo que se ofrezca en su oferta, de acuerdo con la cláusula 1.11 del presente pliego.

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

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

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

2.18) Responsable del contrato

Se designa responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, el jefe del Servicio de Sistemas de Gestión Corporativos de la Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos adscrito al Área de Servicios Generales y Transición Digital.

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

En cualquier caso, la imposibilidad de intervención alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital o el de 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 deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el resto de normativa estatal o autonómica que la desarrolle, se informa al contratista y a su personal:

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

	de la Sede electrónica de la Diputación de Barcelona https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccions-dades/default.asp , donde encontraréis más información sobre protección de datos personales, o bien presencialmente o por correo postal a las oficinas del Registro a Rambla Catalunya, 126, 08008, Barcelona.
Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos personales	La dirección electrónica de contacto del Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Barcelona es dpd@diba.cat , ante el cual se podrá interponer potestativamente una reclamación si se considera que el ejercicio de alguno de los derechos mencionados no ha sido tratado adecuadamente o que el tratamiento de sus datos personales infringe el RGPD. De lo contrario, cualquier persona interesada tiene derecho a presentar una reclamación ante una Autoridad de Control, que en Cataluña es la Autoridad Catalana de Protección de Datos - el APDCAT- en https://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/

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

1.Finalidad del encargo del tratamiento

Mediante estas cláusulas se habilita el contratista, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Diputación de Barcelona, responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para el **mantenimiento correctivo, normativo, desarrollo de nuevas funcionalidades y migración a Unicode del sistema informático de SAP Recursos Humanos de la Diputació de Barcelona.**

El tratamiento consistirá en:

La finalidad de este encargo de tratamiento es que el contratista pueda tratar los datos personales necesarios para prestar los servicios de mantenimiento, adaptación, desarrollo de nuevas funcionalidades y de formación, detallados en el pliego de prescripciones técnicas. Las tareas específicas incluyen el cotejo, interconexión, consulta, organización, registro, extracción, modificación y otras tareas como el acceso por VPN.

El expediente de contratación incluye las actividades necesarias para realizar la migración de las Bases de datos Oracle de los sistemas SAP de RRHH, de NO-UNICODE actual (almacenamiento de un carácter en un byte) a UNICODE (almacenamiento de un carácter en dos bytes). Esta conversión se totalmente imprescindible para la futura migración del sistema SAP de RRHH a la versión S/4HANA (en lo sucesivo H4S4), puesto que a partir del 1/1/2028 SAP dejará de dar mantenimiento estándar a la solución actual (ECC).

Para todos los usuarios, todas las comunicaciones tienen que estar cifradas y tienen que contar con medidas de seguridad adecuadas para mantener la confidencialidad, autenticación, disponibilidad, trazabilidad e integridad de los datos.

Forma parte de la solución la devolución y la destrucción de todos los datos, tanto las operativas como las copias de seguridad existentes, una vez finalice el contrato. Todas las acciones correspondientes tendrán que estar certificadas.

Los conjuntos de datos resultantes de los procesos de exportación, migración o de copia de apoyo que la empresa contratista tuviera que realizar durante la prestación de los servicios, tendrán que eliminarse luego que se logre la finalidad por la cual se generaron.

En relación con las tareas de seguimiento y gestión del servicio se prevé la consulta y la grabación de datos de identificación y contacto de las personas involucradas con los servicios o los asuntos tratados.

Se prevé que el contratista pueda realizar algunos servicios remotamente, siguiendo las instrucciones que disponga el pliego de prescripciones técnicas y las indicaciones o protocolos que proporcione la DSTSC.

Concreción de los tratamientos a realizar:

- | | | | |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------|
| X (1) | Cotejo | X (4) | Interconexión |
| <input type="checkbox"/> | Conservación | <input type="checkbox"/> | Limitación |
| X (2) | Consulta | X (5) | Modificación |
| <input type="checkbox"/> | Comunicación | X (6) | Organización |
| <input type="checkbox"/> | Comunicación por transmisión | <input type="checkbox"/> | Recogida |
| <input type="checkbox"/> | Destrucción | X (7) | Registro |
| <input type="checkbox"/> | Difusión | <input type="checkbox"/> | Supresión |
| X (3) | Extracción | <input type="checkbox"/> | Utilización |
| X (8) | Otras : Ver apartado 8.º | | |

1. Comparación y validación de datos por resolución de incidencias
2. Acceso a las BBDD para la resolución de incidencias
3. Extracción de datos para validar información
4. Interconexión SAP-Espacio Personal
5. Migración de las BBDD de NO-Uncode a Unicode
6. Migración de las BBDD de NO-Uncode a Unicode
7. Uso del SDesk: En el supuesto de que tuvieran grabaciones propias, lo habrían obligatoriamente de identificar e informar
8. Acceso por VPN. Tratamiento de datos de OOAA y Consorcios (Nóminas, Adscripción de Planes de Pensiones, Administración electrónica NOS Sector Público

Esta obligación se considera esencial.

2. Identificación de la información afectada

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

En relación con el alcance de esta información, los sistemas SAP de Recursos Humanos gestionan datos personales, contratos, estructura retributiva, nóminas, y procesos de selección de los empleados de la Diputación de Barcelona y varios organismos autónomos asociados. Además, el Espacio Personal (Portal del Empleado) utiliza estos datos para trámites administrativos internos.

El contratista podrá tratar los datos de los empleados de la Diputación (o entidades asociadas) relacionados en el desarrollo y la gestión de los servicios objeto del encargo. Estos datos se refieren a su identificación (nombre, apellidos, puesto de trabajo, etc.) y los datos de contacto (dirección de correo electrónico, teléfono). Los datos, en definitiva, son todas las relacionadas con la ejecución de los servicios de recursos humanos: la identificación, contacto, formación, bancarias, etc., de las personas y todas las derivadas de su relación de trabajo, pudiendo incluir categorías especiales de datos.

Este tratamiento es necesario para prestar los servicios de mantenimiento, adaptación, desarrollo de nuevas funcionalidades y de formación, así como para las tareas de seguimiento y la gestión de los servicios.

Si el contratista utiliza una herramienta propia de gestión de las tareas tendrá que garantizar la seguridad de la información y la protección de datos personales en la conservación, uso de la información y en la integración con los sistemas de la DSTSC.

También los datos de identificación y de contacto de los técnicos y empleados relacionados con los servicios contratados. Cualquier otro dato que una persona usuaria del Registro pueda incorporar en sus trámites, pudiendo incluir datos de menores de edad y datos de categorías especiales.

3. Duración

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

Una vez finalizado este contrato, el encargado del tratamiento tiene que suprimir / devolver al responsable (o a otro encargado designado por el responsable) los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o de los encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúa el encargado y, si procede, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3. Si procede, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de este país o esta organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La seudonimización 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 expreso del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

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

Si el encargado tiene que transferir datos personales en un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los estados miembros que le sea aplicable, tiene que informar al 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 pretende subcontratar (y específicamente los servidores o los servicios asociados a los mismos) e identificar de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista (nombre o el perfil empresarial) y sus datos de contacto, así como donde se encuentran sus servidores o los servicios asociados en los mismos. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

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

- f) Mantener el deber de secreto respecto de los datos personales a las cuales haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice el objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expreso 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 el encargado del tratamiento, este lo tiene que comunicar por correo electrónico a la dirección rgpd@diba.cat por los tratamientos de la Diputación de Barcelona y a la persona delegada de protección de datos del ente local Responsable del tratamiento, en el supuesto de que la documentación que este haya incorporado a la plataforma incluya datos personales. 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

El encargado del tratamiento tiene que informar el responsable del tratamiento, sin más dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través del buzón del DPD, dpd@diba.cat, (con copia al buzón rgpd@diba.cat), y, si se tercia, a través del correo electrónico del DPD del ente local, cuando este actúe como Responsable del tratamiento de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las cuales tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

Si se dispone, hay que facilitar, como 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 en la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos y/o de hacer las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.

n) 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 el responsable u otro auditor autorizado por él.

o) Implantar las medidas de seguridad que se prevean en el Real Decreto 311/2022, de 3 mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad”

(ENTE), si se tercia, y, en todo caso, adoptar todas aquellas medidas y mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar 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.

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

- q) 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 librar el certificado al responsable del tratamiento.

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

Todos los dispositivos que intervengan en la ejecución de este contrato tendrán que estar configurados para la eliminación de archivos de datos temporales, permitiendo eliminar los residuos del material confidencial que se originan en la hora de digitalizar, imprimir, copiar y enviar correo electrónico diariamente.

Los datos que el contratista haya recopilado en sus programas de gestión, control y seguimiento del servicio, no podrán ser utilizadas con otros propósitos que los descritos en el presente contrato y en ningún caso, podrán ser utilizadas para finalidades propias del contratista.

- r) Si en la ejecución de los servicios o en la gestión de las tareas encomendadas el contratista utilizara equipos o programas propios, así como ante la posible integración con los sistemas de la DSTSC, tendrá que garantizar la seguridad de la información (ENTE) y el cumplimiento normativo en la protección de los datos personales (RGPD y LOPDGDD).

- s) Garantizar la seguridad de la información y de las comunicaciones en la integración con los sistemas establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, en los llamamientos y el traspaso de la información.
- t) Seguir las instrucciones que disponga el pliego de prescripciones técnicas y las indicaciones o protocolos que proporcione la Diputación de Barcelona, garantizando siempre la seguridad de la información, cuando el contratista ejecute los servicios de forma remota.
- u) Cuando el contratista ejecute los servicios de forma remota tendrá que seguir las instrucciones e indicaciones que disponga el Pliego de Prescripciones Técnicas y de las instrucciones que proporcione la Diputación de Barcelona, garantizando siempre la seguridad de la información.
- v) Los conjuntos de datos que el contratista tuviera que utilizar puntualmente como copia de apoyo en la prestación de los servicios del contrato, tendrán que eliminarse luego que se logre la finalidad para la que generaron.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

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

v) tratar los datos en sus locales, ajenos a los de los responsables del tratamiento.

6. Incumplimientos y responsabilidades

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

2.20) 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 para la parte fija y precios unitarios (precio por hora de trabajo técnico) por la parte variable.

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

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

2.22) Facultad 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, la Diputación 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

En el supuesto de que la empresa ofrezca el trabajo presencial de algunos de sus técnico, la ejecución del contrato puede suponer la intervención de medios personales o técnicos del contratista a las dependencias de la Diputación, hecho que comporta un riesgo. Por lo tanto, el contratista, en un plazo máximo de diez días naturales a contar del día siguiente a la formalización del contrato y con carácter previo al inicio de los trabajos, restará obligado a elaborar y enviar al Servicio promotor la planificación preventiva llevada a cabo, basándose en la información facilitada por la Diputación. Esta obligación se considera esencial.

La 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 a las dependencias de la Diputación 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 la Diputación y el contratista.

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

No es procedente.

2.25) Propiedad de los trabajos

En relación con cualquier desarrollo informático realizado como parte de los trabajos incluidos al objeto de este contrato (sea en formato de aplicación informática cumplida, módulo funcional, o en relación a realizar una funcionalidad específica o función concreta), el contratista tiene que tener presente, a efectos de su licenciamiento, los aspectos y requisitos siguientes:

- Que la Diputación de Barcelona, como parte del coste del contrato, adquiere los derechos cumplidos de propiedad intelectual de las aplicaciones o cualquier otro componente de información objeto del presente contrato.
- Que en el supuesto de que en el desarrollo se hayan reutilizado activos de software previamente existentes, la Diputación de Barcelona recibirá como entregable un producto que pueda ofrecer para su reutilización posterior a otras administraciones públicas.
- Cuando sea el caso que para el desarrollo del producto, funcionalidad específica o función concreta, se haya partido de una fuente abierta de código, siempre tiene que ser posible declarar como fuente abierta el nuevo desarrollo, funcionalidad o función desarrollada.

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 consistente en el funcionalidades y migración a Unicode del sistema informático SAP Recursos Humanos de la Diputación de Barcelona

Expediente n.º: 2026/0007303

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL

El Sr./La Sra. con DNI/NIE 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 a calle, n.º, (*persona de contacto, dirección de correo electrónico:, teléfono n.º*), opta a la contratación relativa a “.....” (*consignáis 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 menos de 10 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 2 millones EUR. (artículo 2.3. del anexo Y del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento tiene categoría de **PYME y se define pequeña empresa**, al ocupar menos de 50 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 10 millones EUR. (artículo 2.2. del anexo Y del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento tiene categoría de **PYME y se define mediana empresa**, al ocupar menos de 250 personas y tener un volumen de negocios anual que no excede de 50 millones EUR o balance general anual que no excede de 43 millones EUR (artículo 2.1 del anexo Y del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento **no tiene categoría de PYME**, al ocupar 250 personas o más 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 dichas actividades no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual o por cualquier delito por tráfico de seres humanos.

- Que cumple todos los deberes que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del Real Decreto 1711/2004, 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, indicad 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 igualdad 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 darán lugar a la no sujeción o 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/se autorizada/se para 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 derivadas 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 consistente en funcionalidades y migración a Unicode del sistema informático SAP Recursos Humanos de la Diputación de Barcelona.

Expediente n.º: 2026/0007303

Modelo de proposición relativa a los criterios evaluables de forma automática

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

Criterio 1. Precio

- Por la parte fija, servicio de mantenimiento correctivo y normativo, la cantidad anual siguiente:

OFERTA DEL LICITADOR				
Precio máximo (IVA excluido)	Precio ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio ofrecido (IVA incluido)
62.747,43 €				

- Por la parte fija, migración a Unicode, la cantidad siguiente:

OFERTA DEL LICITADOR				
Precio máximo (IVA excluido)	Precio ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio ofrecido (IVA incluido)
33.088,52 €				

- Por la parte variable, las cantidades siguientes:

	OFERTA DEL LICITADOR				
	Precio unitario máximo (IVA excluido)	Precio unitario ofrecido (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio unitario ofrecido (IVA incluido)
Precio hora Consultor SAP HCM	57,25 €/h				
Precio hora Consultor SAP HCM ABAP	46,84 €/h				
Precio hora Consultor UI5	46,84 €/h				
Precio hora Consultor Básico LaunchPad	57,25 €/h				

Criterio 2. Presencialidad de los técnicos en las instalaciones de la DSTSC, tres días a la semana durante el horario de la prestación del servicio (cl. 4.6 PPT)

2.1- Presencialidad de los técnicos ABAP/IV adscritos al mantenimiento evolutivo	Marcar con una X si se ofrece la mejora
1 técnico durante 3 días a la semana	
2 técnicos durante 3 días a la semana	

(En el caso de no marcar ninguna opción o marcar más de una se otorgarán 0 puntos)

2.2- Presencialidad del técnico UI5 adscrito al desarrollo de nuevas funcionalidades	Marcar con una X si se ofrece la mejora
1 técnico durante 3 días a la semana	

(En el caso de no marcar la opción se otorgarán 0 puntos)

Criterio 3. Experiencia adicional del Referente técnico en proyectos de migración ECC de bases de datos Oracle a Unicode, en los últimos 3 años (cl. 1.10 del PCAP).

Experiencia en proyectos de migración	Marcar con una X si se ofrece la mejora
1 proyecto (mínimo obligatorio cl. 1.10 PCAP)	
2 proyectos	
3 proyectos	
4 proyectos	
5 proyectos	

(En el caso de no marcar ninguna opción o marcar más de una se otorgarán 0 puntos)

Criterio 4. Ampliación de las sesiones formativas (cl. 4.3 y 4.4 PPT)

4.1- Ampliación de las sesiones formativas en el ámbito consultoría de HCM Nómina y Gestión de Tiempo (cl.4.4 PPT)

Horas de formación	(Marcar con una X si se ofrece la mejora)
34 horas (mínimo obligatorio cl. 4.4 PPT)	
Formación de mínimo 45 horas	
Formación de mínimo 56 horas	
Formación de mínimo 68 horas	

(En el caso de no marcar ninguna opción o marcar más de una se otorgarán 0 puntos)

4.2- Ampliación de las sesiones formativas en “preparación y estandarización de los procesos de archivado de datos estándares SAP” (cl. 4.3 PPT)

Horas de formación	(Marcar con una X si se ofrece la mejora)
12 horas (mínimo obligatorio cl. 4.3 PPT)	
Formación de mínimo 24 horas	

(En el caso de no marcar la opción se otorgarán 0 puntos)

4.3- Ampliación de las sesiones formativas en el ámbito ABAP/IV (cl.4.3 PPT)

Horas de formación	(Marcar con una X si se ofrece la mejora)
12 horas (mínimo obligatorio cl. 4.3 PPT)	
Formación de mínimo 24 horas	

(En el caso de no marcar la opción se otorgarán 0 puntos)

Criterio 5. Incremento del número de ciclos de validación en la instancia Sandbox de la migración a Unicode (cl. 7.1 del PPT)

Número de ciclos de validación	Marcar con una X
1 ciclo de validación (mínimo obligatorio cl. 7.1 PPT)	
2 ciclos de validación	
3 ciclos de validación	

(En el caso de no marcar ninguna opción o marcar más de una se otorgarán 0 puntos)

Criterio 6. Mejora de los ANS relativos al mantenimiento correctivo (cl. 8.1 PPT).

6.1- Tiempo máximo de resolución de las incidencias de categoría “Importante”:

Tiempo máximo de resolución incidencias “Importante”	Marcar con una X
5 días (máximo según cl. 8.1 PPT)	
4 días	
3 días	

(En el caso de no marcar ninguna opción o marcar más de una se otorgarán 0 puntos)

6.2- Tiempo máximo de resolución de las incidencias de categoría “Estándar”:

Tiempo máximo de resolución incidencias “estándares”	Marcar con una X
10 días (máximo según cl. 8.1 PPT)	
9 días	
8 días	
7 días	

(En el caso de no marcar ninguna opción o marcar más de una se otorgarán 0 puntos)

Metadades del document

Núm. expedient	2026/0007303
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Pliego de cláusulas administrativas del contrato de servicios, consistente en el mantenimiento correctivo y normativo, desarrollo de nuevas funcionalidades y migración a Unicode del sistema informático SAP Recursos Humanos de la Diputación de Barcelona
Codi classificació	3106 - Contractacions de serveis per procediment obert subjecte a regulació harmonitzada

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Carme Vilatimo Pou (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	23/04/2026, 13:35

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
229835451e3934096d7c	https://seuelectronica.diba.cat	

