

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES APLICABLE AL CONTRATO DE SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA RELATIVO AL SERVICIO DE VIGILANCIA, PROTECCIÓN Y CONTROL DE ACCESO AL CONJUNTO MONUMENTAL DEL MONASTERIO DE SANT LLORENÇ DEL MUNT, CONOCIDO COMO LA MOLA

Expediente n.º: 2026/0016510

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 y realización de los trabajos objeto del contrato.

- 2.18) Responsable del contrato.
- 2.19) Protecció de dades personals.
- 2.20) Sistema de determinació del preu del contracte.
- 2.21) Comprobacions en el moment de la recepció de la qualitat del objecte del contracte.
- 2.22) Facultat de la Diputació de Barcelona sobre manteniment de estàndards 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 proposta 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 el Gabinete de Prevención y Seguridad de la Diputación de Barcelona del contrato de servicios consistente en el Servicio de vigilancia, protección y control de acceso al conjunto monumental del Monasterio de Sant Llorenç del Munt, conocido como la Mola, de acuerdo con lo que se especifica en el pliego de prescripciones técnicas (PPT).

El código CPV que corresponde es el siguiente: 79713000-5, Servicios de guardas de seguridad.

1.2) Necesidad e idoneidad del contrato

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

1.3) Presupuesto base de licitación

- a) El presupuesto base de licitación de la contratación se fija en la cantidad de 450.212,88 €, IVA incluido, desglosado de acuerdo con el siguiente detalle:

Presupuesto, IVA excluido	21% IVA
372.076,76 €	78.136,12 €

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el presupuesto base de licitación y tendrán que indicar el IVA a aplicar mediante partida independiente.

El precio ofertado por el licitador tendrá que tener el mismo número de decimales que conste en el modelo de oferta. En el supuesto de que se oferte el precio con más decimales, estos no se tendrán en cuenta para puntuar la oferta.

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

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

En relación al cálculo de costes relativos a la prestación, se han calculado en base a los precios de mercado y se desglosan en los conceptos siguientes:

	Importes
Costes Directos (CD). Se identifican a partir de los gastos de personal (horas de prestación de servicio), los desplazamientos (transportes, dietas, y similares - incentivo por actuaciones meritorias y/o buenas evaluaciones-) y el vehículo y el resto de elementos que necesitan para prestar el Servicio de guarda rural como vestuario, chalecos, móvil, prismáticos, etc.	248.806,10 €
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 servicios.	81.602,13 €
TOTAL (CD + CI)	330.408.23 €
Beneficio industrial (BI)	41.668,53 €
Total CD + CI + BI	372.076,76 €
IVA (sobre la suma de CD, CI y BI): 21%	78.136,12 €
Presupuesto base de licitación (PBL) (CD + CI + BI + IVA)	450.212,88 €

El coste salarial se ha fijado teniendo en cuenta la base mínima que determina el convenio colectivo estatal de las empresas de seguridad para el periodo 2023-2026 (código de convenio número 99004615011982), registrado por la Resolución de 30 de noviembre de 2022 de la Dirección General de Trabajo y publicado en el BOE número 299, de fecha 14 de diciembre de 2022, según la revisión salarial publicada en el BOE número 64, de fecha 15 de marzo de 2025, y la modificación con medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI publicada en el BOE número 131, de fecha 31 de mayo de 2025, ajustado de acuerdo con el salario medio de mercado, teniendo en cuenta los perfiles y la experiencia requerida al personal dedicado a la ejecución del contrato.

Sin embargo, debido a lo especializado del Servicio, al tratarse de guardas rurales, se ha realizado una adecuación a partir del salario de mercado, dado que se ha detectado una diferencia entre el salario mínimo regulado en el convenio y el salario de mercado por el cual se está retribuyendo estos perfiles.

El referido convenio no fija ninguna desagregación por género, motivo por el cual 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.

1.4) Existencia de crédito

El gasto plurianual de 450.212,88 €, IVA incluido, derivado de esta contratación, se hará efectivo a cargo de las aplicaciones presupuestarias siguientes:

Ejercicio	Importe	Orgánico	Programa	Económico
2026	150.070,96 €	10030	17230	22701
2027	300.141,92 €	10030	17230	22701
Total	450.212,88 €			

Con la condición de que para el mencionado gasto exista consignación adecuada y suficiente en el correspondiente presupuesto, de conformidad con el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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.

La fecha de inicio de la prestación del servicio, prevista inicialmente para el 1 de septiembre de 2026, 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 2 años.

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 lo que disponen el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es de 818.568,87 €, IVA excluido.

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

Vigencia inicial:	1 año	372.076,76 €
Prórroga:	1 año	372.076,76 €
Modificaciones:	En los términos de la cláusula 2.3 del presente pliego	74.415,35 €
	Valor estimado	818.568,87 €

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 a 158 y concordantes de la LCSP.

1.8) Perfil de contratante

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

<https://seuelectronica.diba.cat>

Información a los interesados

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

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

- ✓ Buzón de correo electrónico: assistencia@atom.gencat.cat indicando en el asunto del correo "Código 31: PSCP-herramientas de licitación electrónica" e indicando en el mensaje la información siguiente:
 - Fecha y hora de la incidencia
 - Código de expediente
 - Órgano de contratación

- Fecha y hora límite de presentación de la oferta
 - Nombre empresa + datos de contacto
 - Impresión de pantalla con el mensaje de error
 - Descripción de las operaciones realizadas y del problema surgido
- ✓ Teléfono: 900 82 82 82 - extensión 3 (se derivará la llamada directamente al departamento encargado de la gestión de la PSCP).

1.9) Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, mediante la herramienta **Sobre Digital, integrada en 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 en el teléfono 93.402.25.64 de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes no festivos en la ciudad de Barcelona.

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

SOBRE A

Contendrá la documentación administrativa siguiente:

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

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

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

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

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

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

SOBRE B

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

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

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

El licitador tendrá que cumplir las condiciones siguientes:

La documentación acreditativa de la solvencia 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 500.000 €, IVA excluido, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.

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

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 han de constar servicios o trabajos de características similares a los del objeto del contrato, por un importe mínimo de 200.000,00 €, IVA excluido, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.

Documentación acreditativa de los trabajos/servicios mínimos:

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

c) Clasificación empresarial como medio alternativo para acreditar la solvencia económica y técnica:

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

Grupo: M	Subgrupo: 2 - Servicios de seguridad, custodia y protección	Categoría: 3 o superior
----------	--	-------------------------

- Disponer de la habilitación técnica o profesional siguiente:

Habilitación para la vigilancia y protección de bienes, establecimientos, espectáculos, certámenes o convenciones, exigida por la Ley 5/2014, de 4 de abril, de seguridad privada.

Medio de acreditación: Inscripción en el registro general de empresas de seguridad del Ministerio del Interior o en el Registro especial de empresas de seguridad de Cataluña.

- Así mismo, las empresas, de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP, se tienen que comprometer a adscribir, como mínimo, los medios personales siguientes:

1 coordinador que tenga la habilitación como jefe de seguridad con una antigüedad mínima de dos años.

Medios de acreditación: la experiencia se tendrá que acreditar mediante curriculum vitae debidamente firmado, y la efectiva disposición mediante contrato laboral o de colaboración.

Medios de acreditación de la habilitación: Documentación acreditativa de la habilitación del jefe de seguridad.

1.11) Criterios de adjudicación

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

Criterios evaluables de forma automática (100%)

Criterio 1: Precio hasta 40 puntos

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

- la máxima puntuación a la oferta con el precio más bajo que haya sido admitida
- 0 puntos a la oferta que no ofrezca ninguna baja, y
- puntuación proporcional al resto de ofertas

La fórmula proporcional directa se expresa de la manera siguiente:

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

Donde:

P_i es la puntuación de la oferta a valorar.

P es la puntuación correspondiente al criterio precio.

O_l es el presupuesto base de licitación, IVA excluido (cl.1.3 PCAP).

O_i es el precio ofertado por el licitador a valorar.

O es el precio más bajo ofertado.

Criterio 2: Mejora de los incentivos económicos asociados al sistema de evaluación del servicio y del contratista según cláusula 5 del PPT hasta 30 puntos.

Se puntuará el incremento del incentivo por actuaciones meritorias y/o las evaluaciones de los/las guardas rurales destinados al servicio por encima del mínimo exigido en la cláusula 5 del Pliego de prescripciones técnicas (PPT), que es de 1.500 €. La puntuación se desglosa de la manera siguiente:

Importe	Puntuación
1.500,00 €	0
2.000,00 €	10
2.500,00 €	20
3.000,00 €	30

Criterio 3: Realizar más evaluaciones con la técnica del cliente misterioso respecto del mínimo previsto en la cl. 6.10 del PPT 25 puntos.

Se puntuará el compromiso del contratista de realización de más evaluaciones con la técnica del cliente misterioso respecto del mínimo previsto en la cl. 6.10 del PPT, para mejorar la calidad del servicio de vigilancia.

Compromiso de realización de más evaluaciones con la técnica del cliente misterioso	Puntuación
Una única evaluación durante el contrato (mínimo obligatorio según el punto 6.10 del PPT)	0 puntos
Una evaluación cada 6 meses (en total 2 evaluaciones con la técnica del cliente misterioso)	25 puntos

Criterio 4: Tejido de la ropa de trabajo..... hasta 5 puntos.

Se puntuará con un máximo de 5 puntos que el tejido principal de la ropa de trabajo (pantalones, camisas y chaquetas) cumpla con los requisitos de limitación de presencia de sustancias nocivas en el producto final, definidos en el estándar Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalente. Se puntuarán las prendas de ropa los principales tejidos de las cuales den cumplimiento a este criterio, de acuerdo con la tabla siguiente:

Prenda de ropa	Puntuación
Pantalón de invierno	1
Pantalón de verano	1
Camisa de invierno	1
Camisa de verano	1

Chaqueta	1
----------	---

A los efectos de verificación, la Diputación de Barcelona solicitará la declaración del fabricante de la ropa de trabajo, acompañada de los certificados indicados en el párrafo anterior, o bien a través de otros medios de prueba en los términos previstos en el artículo 127.3 de la LCSP, en el plazo señalado en la cl. 1.18 del presente pliego.

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 a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

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

Si varias empresas licitadoras quedan igualadas en cuanto a la proposición más ventajosa y, además, 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 Precio se dé alguna de las situaciones previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y
- Que en la suma de los otros criterios se haya obtenido una puntuación igual o superior a 55 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 lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP.

1.17) Garantía definitiva

La garantía definitiva a constituir por el licitador que haya presentado la mejor oferta será la correspondiente al 5% del precio final ofertado, IVA excluido.

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

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

En contratos sometidos a regulación armonizada y en contratos con VEC igual o superior a 2MEUR se retendrá la garantía definitiva en las circunstancias y en los términos previstos en el artículo 216.4 en relación al 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 (salvo que se instrumente mediante retención en el precio).
- Presentar los documentos siguientes:
 - a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, además de su DNI, tendrá que aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o de adaptación, si procede, de la sociedad o entidad y/o aquella en que conste el último objeto social vigente, en el cual tendrán que estar comprendidas las prestaciones objeto del contrato. Así mismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el registro adecuado cuando la inscripción mencionada les sea exigible. En el supuesto de que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si procede, en el registro oficial correspondiente.

La documentación que acredite la representación y las facultades del licitador tendrá que ser 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 dispuestos en los artículos 67 y 84 de la LCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

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

- b) 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 o que la empresa licitadora propuesta como adjudicataria haya autorizado a la Diputación de Barcelona para que pueda obtener directamente estos certificados de las administraciones competentes.
- c) La documentación que acredite la habilitación profesional, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, así como la documentación que acredite la disposición de los medios que se comprometió a adscribir al contrato

(en caso de exigencia de compromiso de adscripción) en los términos de la cláusula 1.10 del presente Pliego, y, si procede, del compromiso de integración efectiva de la solvencia con medios externos.

- d) La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la/las declaración/nes responsable/s aportada/s y el resto que sea exigible.
- e) En caso de que la ejecución del contrato requiera que el contratista haga tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 del presente pliego, el propuesto adjudicatario tendrá que presentar: Declaración firmada por el legal representante de la empresa indicando dónde estarán ubicados los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a estos, y estará obligado a comunicar a la Diputación de Barcelona cualquier cambio en relación con la declaración mencionada. Esta condición se considera una obligación esencial.

Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Cataluña 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 en los términos señalados en el artículo 150 de la LCSP.

1.19) Formalización del contrato

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

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

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

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

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

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

2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN

2.1) Derechos y obligaciones de las partes

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

- El contratista tiene que disponer de todas las acreditaciones/habilitaciones legales que sean necesarias para desarrollar correctamente el objeto del contrato.
- El personal dependiente del contratista para el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación no tendrán ningún derecho ni vinculación ante 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 cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.
 - Comunicar a la Diputación de Barcelona las posibles situaciones de conflicto de intereses u otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.

Por conflicto de intereses se entiende cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que 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 respete los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.

- Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar a la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- El contratista tendrá que adscribir a la ejecución del contrato los medios personales que constan detallados en la cláusula 1.10 del presente pliego con la experiencia mínima requerida. Los vigilantes tendrán que disponer de la habilitación necesaria para el desarrollo de las funciones que se describen en las cláusulas 7, 8 y 9 del Pliego de prescripciones técnicas.
- El contratista estará obligado a participar en la Comisión de Seguimiento de Contratos de Servicios creada por la Diputación de Barcelona para controlar la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones de las condiciones laborales de los trabajadores adscritos a dicha ejecución.
- De acuerdo con el artículo 130 de la LCSP, la empresa contratista, a requerimiento de la Diputación de Barcelona, 4 meses antes de la fecha de finalización del contrato, se obliga a presentar una declaración firmada por el representante legal de la empresa donde se informe de las condiciones de los contratos laborales de los trabajadores afectados a efectos de su subrogación. Los datos mínimos necesarios son los que constan en la tabla de la cláusula 2.24 del presente pliego. Si hubiera algún litigio que pudiera afectar a la subrogación del personal, se tendrá que hacer constar. También se obliga a informar a la Diputación de que está al corriente del pago de los salarios de los trabajadores adscritos al contrato y de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, la empresa contratista también se obliga a responder de los salarios impagados de estos.
- El contratista entregará al Gabinete de Prevención y Seguridad, la siguiente documentación:
 - Copia de la comunicación del contrato realizada ante el Departamento de Interior de la Generalitat de Catalunya o del Ministerio del Interior, antes del inicio de la ejecución del contrato.
 - Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil prevista en la cláusula 2.16 de este pliego en un plazo no superior a diez días hábiles desde el día siguiente al requerimiento efectuado al efecto.
- El contratista:
 - Estará obligado a realizar, sin coste adicional, los cambios de horario en la prestación del servicio que no comporten un incremento o reducción de las horas totales previstas.

- Estará obligado a participar en la reunión trimestral de seguimiento del contrato prevista en la cláusula 7 del PPT para controlar la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones de las condiciones laborales de los trabajadores dedicados a dicha ejecución.
- Tendrá que justificar, durante el periodo de ejecución del contrato y mediante la correspondiente certificación, la realización por parte de los guardas rurales de los planes de formación y de actualización o especialización, la realización de los cuales sea establecida como obligatoria reglamentariamente.

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 que intervengan en 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. Esta obligación se considera esencial.

- Los vehículos destinados por la empresa contratista a la ejecución del contrato tendrán que disponer de un distintivo ambiental de, como mínimo, una eficiencia catalogada tipo B.

Este distintivo tendrá que ser el emitido por la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior. Se comprobará el cumplimiento de esta condición en el momento de la llegada de los guardas rurales al conjunto monumental del Monasterio de Sant Llorenç del Munt, conocido como la Mola.

- 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.

Se prevé la modificación del contrato, justificándolo en el expediente, de acuerdo con las condiciones, alcance y límites siguientes:

Se podrán realizar modificaciones cuando por necesidades organizativas, tales como cambios en los horarios de inicio y final, se requiera variar el horario de los servicios, en el sentido de incrementar o reducir el número de horas totales previstas en el punto 2 del pliego de prescripciones técnicas particulares.

El importe de la modificación se calculará multiplicando el número de horas, a reducir o ampliar, por el precio hora de prestación del servicio. El precio hora de prestación del servicio se calculará dividiendo el precio de adjudicación del contrato por el número de horas totales de prestación de los servicios previstas en el punto 2 del Pliego de prescripciones técnicas particulares.

La modificación del contrato podrá afectar, como máximo, al alza o a la baja, al 20% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

La modificación no puede suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios.

El procedimiento a seguir para la modificación será el siguiente:

- ✓ Quince días naturales antes de iniciar la tramitación de la modificación del contrato por el órgano competente, la Diputación de Barcelona comunicará al contratista los términos de la modificación –condiciones, importe, fecha de efectos– que tendrán que respetar los límites previstos en los apartados anteriores.
- ✓ Una vez aprobada la modificación, será notificada al contratista, que tendrá que formalizar el correspondiente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la LCSP y firmarlo electrónicamente de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.19 del presente pliego, previo reajuste de la garantía, en su caso.

2.4) Régimen de pago

El contratista presentará **facturas mensuales** (siendo el importe de cada factura el precio ofertado por la empresa contratista dividido por la vigencia del contrato, es decir, 12 meses), a periodo vencido.

El pago se realizará, por la Diputación de Barcelona, en los plazos establecidos en el artículo 198.4 LCSP, sin perjuicio de que se le pueda exigir a la empresa contratista 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, dependiente 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: 10030- Gabinete de Prevención y Seguridad (GPS).

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:	GE0001022- Gabinete de Prevención y Seguridad
Unidad tramitadora:	GE0001022- Gabinete de Prevención y Seguridad

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 lo 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 precio del contrato, para cada penalidad, y con el límite del 50% en su conjunto, ambos IVA excluido, se impondrán:
 - Los incumplimientos se gradúan en tres niveles: leves, graves y muy graves.
 - para los incumplimientos considerados leves, una penalidad de 200 €.
 - para los incumplimientos considerados graves, una penalidad de 600 €.
 - para los incumplimientos considerados muy graves, una penalidad de 850 €.

Constituirán incumplimientos **muy graves**, los siguientes:

- a) No asistir a la reunión inicial que organiza el Gabinete de Prevención y Seguridad según el punto 6.1 del PPT.

- b) Las faltas de respeto y consideración al personal del conjunto monumental, visitantes y a los propios compañeros, así como usar palabras malsonantes y que falten al decoro según el punto 9.e) del PPT.
- c) Asignar al servicio personas que no tengan la acreditación profesional como guardas rurales, según indica el punto 6.7 del PPT.
- d) No garantizar que ante ausencias del personal del servicio como pueden ser las bajas, vacaciones o cualquier otra incidencia, el servicio no quede desatendido y sin cobertura según el punto 7.h del PPT.
- e) No facilitar la dotación de equipación individual a su personal para la realización del servicio, según el punto 11.6 del PPT.
- f) No garantizar la disponibilidad de datos de la línea móvil de teléfono *smartphone*, según el punto 13 del PPT.
- g) No dar respuesta a los requerimientos en materia preventiva establecidos en el punto 6.6 del PPT.
- h) Pedir remuneración por sus servicios, incumpliendo el punto 9. m del PPT.
- i) No llevar a cabo las evaluaciones del cliente misterioso mínimas que se indican en el punto 6.10 del PPT, o, en el caso de haber recibido puntuación en el criterio de adjudicación 3, el número de evaluaciones periódicas ofertadas.
- j) No usar el tejido de la ropa de trabajo ofertado, en el caso de haber obtenido puntuación en el criterio de adjudicación 4 de la cl. 1.11 del presente pliego.
- k) No dar la formación previa a la incorporación a todo el nuevo personal y/o suplentes, según se establece en el punto 7.d del PPT.

Constituirán incumplimientos **graves**, los siguientes:

- a) Abandonar el puesto de trabajo o el servicio sin causa justificada incumpliendo el punto 9.b) del PPT.
- b) Las negligencias y distracciones en la realización del trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas e instalaciones del conjunto monumental, según el punto 9.c del PPT.
- c) No comunicar las novedades urgentes en el servicio al Gabinete de Prevención y Seguridad o al responsable de seguimiento del contrato designado, según el punto 9.n del PPT.
- d) No atender al público con corrección y diligencia, según el punto 9.f del PPT.
- e) Excederse en sus atribuciones, incumpliendo el punto 9.h del PPT.
- f) La voluntaria disminución del rendimiento habitual, la negligencia y desidia en el trabajo que afecten al buen funcionamiento del servicio, según el punto 9.j del PPT.

- g) Dedicarse a juegos y distracciones dentro de su jornada de trabajo, incumpliendo el punto 9.l del PPT.
- h) Deteriorar las dependencias, equipos y mobiliario que el recinto ponga a disposición del personal de la contratista, a causa del mal uso, negligencia o falta de control, incumpliendo el punto 9.p del PPT.
- i) No comunicar con una antelación mínima de 3 días hábiles el cambio o sustitución del coordinador designado, según el punto 6.5 del PPT.
- j) No sustituir en el plazo máximo de 3 días hábiles los medios técnicos establecidos en el punto 13 del PPT que estén averiados o deteriorados, según el punto 6.3 del PPT.
- k) Que el coordinador o el responsable de equipo no asista a la reunión trimestral de seguimiento de la ejecución del contrato y/o a las reuniones de la Comisión de Seguimiento que procedan, según los puntos 7.a) y 7.i) del PPT, y la cláusula 2.1 del PCAP.
- l) No sustituir a alguna persona del servicio en el supuesto de que su comportamiento haya sido incorrecto, siempre y cuando haya sido justificado y solicitado por el Gabinete de Prevención y Seguridad, en los términos que prevé el punto 15 del PPT.
- m) No asistir a cualquiera de las acciones formativas que organice la Corporación y/o el GPS, según los puntos 7.g y 14 del PPT.
- n) No presentar al Gabinete de Prevención y Seguridad el informe de los datos obtenidos de las evaluaciones del servicio hechas por la técnica del cliente misterioso en el plazo máximo de 1 mes, según el punto 6.10 del PPT.
- o) No garantizar la disposición, el uso y el mantenimiento de los medios técnicos para la prestación del servicio, según el punto 13 del PPT.
- p) No hacer uso de la aplicación web a la que hacen referencia los puntos 7.b) y 9.o del PPT.

Constituirán incumplimientos **leves**, los siguientes:

- a) La carencia de higiene y aseo personal y de la corrección en el vestir del personal de servicio, según el punto 9.g del PPT.
- b) Cualquier carencia respecto al punto 11 del PPT en relación a la forma de prestar el servicio y equipación del personal.
- c) No llevar a cabo en el plazo máximo de 1 mes las medidas de formación y refuerzo adicional en el supuesto de que fueran necesarias porque del resultado de las inspecciones se detectaran carencias en alguno de los vigilantes (punto 5 del PPT).

- Por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales, que puedan comportar riesgos graves para las personas, se impondrá una penalidad equivalente al 5% del precio del contrato, IVA excluido.
 - Por la no presentación de la copia de la comunicación del contrato realizada ante el Departamento de Interior de la Generalitat o del Ministerio del Interior, sin justificación, se impondrá una penalidad económica de 50,00 €, IVA excluido, por cada día de retraso respecto de la fecha de inicio de prestación del servicio, según la cláusula 2.1 del PCAP.
 - Por otros incumplimientos y/o incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución definidas en el contrato, se impondrán penalidades del 1% del precio del contrato, IVA excluido, por cada incumplimiento.
 - Por el incumplimiento de la obligación de información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo, prevista en la cláusula 2.24) del presente pliego en los términos previstos en el artículo 130 LCSP, se impondrá una penalidad equivalente al 5% del precio del contrato, IVA excluido.
- ✓ 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 precio del contrato, IVA excluido, y se podrán reiterar mensualmente mientras persista el impago hasta llegar al límite conjunto del 50% del susodicho precio.

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

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

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

perjuicios, previa emisión del informe justificativo por parte de la Diputación de Barcelona.

2.7) Causas de resolución

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

- El hecho de incurrir el contratista en cualquiera 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, dadas 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 cualidades técnicas o personales de quien cede no hayan sido la razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización expresa de la Administración, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No se puede autorizar la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

2.11) Subcontratación

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

Si no se ha indicado previamente en la oferta, el contratista comunicará por escrito 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 al precio del contrato, los

datos de contacto y los representantes legales del subcontratista, así como justificando la aptitud de este para ejecutarla de conformidad con lo establecido por la normativa y el presente pliego y que no está incurso en ningún supuesto de prohibición para contratar.

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

2.12) Confidencialidad de la información

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

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

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

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

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

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

2.13) Régimen jurídico de la contratación

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

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

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

2.16) Seguros

El contratista se obliga a disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000 euros.

2.17) Lugar de prestación y realización de los trabajos objeto del contrato

El lugar fijado para la prestación del servicio objeto del contrato es el conjunto monumental del Monasterio de Sant Llorenç del Munt, localizado en la cumbre de la Mola (1.103 m).

2.18) Responsable del contrato

Se designa como responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, al jefe del Gabinete de Prevención y Seguridad, adscrito al Área de Presidencia de la Diputación de Barcelona.

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 el capital de las cuales, aquel o sus cónyuges, convivientes y/o descendientes sobre los cuales tengan representación legal, ostenten una participación 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, por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE, y con 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 a la contratista y a su personal:

Responsable del tratamiento	Diputación de Barcelona Rambla Catalunya 126, 08008-Barcelona Responsable Ejecutivo del Tratamiento: Gabinete de Prevención y Seguridad. Buzón corporativo: qb.p.seguretat@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 obligada entrega para garantizar la correcta identificación del equipo profesional que prestará el servicio y accederá a las instalaciones y sistemas corporativos, <i>si procede (esto puede incluir la obligación de ir identificado de forma permanente)</i> Las imágenes de los trabajadores de la empresa contratista durante la ejecución del contrato serán tratadas para el control de las

	<p>obligaciones de seguridad de las dependencias y edificios de la Diputación.</p> <p>En caso de no facilitar estos datos identificativos no se permitirá el acceso a las instalaciones.</p>
Destinatarios de cesiones o transferencias	<p>Los datos identificativos de quienes suscriban el contrato o convenio pueden ser publicados en la Plataforma de servicios de contratación pública, que es donde se encuentra el perfil del contratante de la Diputación, o en el Registro de convenios de colaboración y cooperación de la Generalitat de Catalunya, respectivamente.</p> <p>No se han previsto otras cesiones más allá de las previstas por la ley.</p> <p>No se ha previsto ninguna transferencia internacional de datos de los datos suministrados.</p>
Tiempo de conservación	<p>Los datos serán conservados durante el tiempo previsto en la normativa de procedimiento administrativo, de contratación pública y de archivo histórico.</p>
Derechos de las personas interesadas	<p>Los derechos de la autodeterminación informativa sobre los datos personales que os asisten, caso de ser tratados son: Derecho de acceso, rectificación, supresión y de limitación u oposición al tratamiento.</p> <p>Se pueden ejercer los derechos mencionados a través de la Sede electrónica de la Diputación de Barcelona en https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp, donde se puede encontrar más información sobre protección de datos personales, o bien presencialmente o por correo postal a las oficinas del Registro en Rambla Catalunya, 126, 08008 Barcelona.</p>
Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos personales	<p>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 Catalunya es la Autoridad Catalana de Protección de Datos -el APDCAT- en https://seu.apdcat.cat/</p>

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 en la normativa vigente sobre protección de datos.

1. Finalidad del encargo del tratamiento

Mediante estas cláusulas se habilita al contratista, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Diputación de Barcelona, responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para prestar el servicio de vigilancia, protección y control de acceso al conjunto monumental del Monasterio de Sant Llorenç del Munt, conocido como la Mola.

El tratamiento consistirá en aquellas operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales necesarios para la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

Concreción de los tratamientos a realizar:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Cotejo | <input type="checkbox"/> Interconexión |
| <input type="checkbox"/> Conservación | <input type="checkbox"/> Limitación |
| <input checked="" type="checkbox"/> Consulta | <input type="checkbox"/> Modificación |
| <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación | <input type="checkbox"/> Organización |
| <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación por transmisión | <input checked="" type="checkbox"/> Recogida |
| <input type="checkbox"/> Destrucción | <input checked="" type="checkbox"/> Registro |
| <input type="checkbox"/> Difusión | <input type="checkbox"/> Supresión |
| <input type="checkbox"/> Extracción | <input type="checkbox"/> Utilización |
| <input type="checkbox"/> Otros:..... | |

Esta obligación se considera esencial.

2. Identificación de la información afectada

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

1. Datos identificativos y de contacto del directorio corporativo y de las personas trabajadoras de la Diputación de Barcelona: nombre y apellidos, unidad orgánica, cargo profesional, correo electrónico y teléfono profesionales.

2. Datos identificativos y de contacto de las personas usuarias y personas visitantes del recinto que realicen quejas, sugerencias y/o sufran incidencias: nombre y apellidos, correo electrónico y documentación presentada.

3.Duración

Este acuerdo tiene la duración establecida en el punto 1.5 del presente pliego.

Una vez finalizado este contrato, el encargado del tratamiento tiene que suprimir los datos personales y 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 los 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 pseudonimización y el cifrado de datos personales.

- La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garantizan la eficacia del tratamiento.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

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 a 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

De acuerdo con lo previsto en la cláusula general de subcontratación de este PCAP, 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 (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 dónde se encuentran sus servidores o los servicios asociados a 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 el subencargado lo incumple, el encargado inicial

continúa siendo plenamente responsable ante la responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

f) Mantener el deber de secreto respecto de los datos personales a los cuales haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice el objeto.

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales hay que informarlas convenientemente.

h) Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple con 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. 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

El encargado del tratamiento tiene que facilitar, en el momento de recoger los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se llevarán a cabo. La redacción y el formato en que se facilitará la información se tiene que consensuar con el responsable, antes de iniciar la recogida de los datos.

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento tiene que informar al responsable del tratamiento, sin más dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través de dpd@diba.cat (con copia a rgpd@diba.cat), de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las cuales tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

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

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

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

m) Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos 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" (ENS), 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) Pseudonimizar y cifrar los datos personales, si procede.

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

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 destruidos, el encargado tiene que certificar la destrucción por escrito y tiene que librar el certificado al responsable del tratamiento.

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

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado y permitir la recogida de los datos a los cuales se refiere el punto 2 de esta cláusula.
- b) Hacer una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que tiene que efectuar el encargado, tan solo en el supuesto de que corresponda.
- c) Hacer las consultas previas que corresponda, tan solo en el supuesto de que proceda.
- 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 soportes y documentos que contengan datos personales, incluidos los comprendidos y/o anexos en un correo electrónico, fuera de los locales bajo el control del responsable del tratamiento.

iv) la execució de los procediments de recuperació de dades que el encargado del tractament se vea en la obligació de executar.

v) tractar los dades en sus locals, ajenos a los de los responsables del tractament.

6. Incumpliments y responsabilitats

El incumpliment de lo que se estableix en los apartados anteriors puede dar lugar a que la entitat o empresa encargada sea considerada responsable del tractament, a los efectos de aplicar el règimen sancionador y de responsabilitats previsto en la normativa de protecció de dades.

2.20) Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte se ha determinat, de acuerdo con la justificació que consta en el expediente, basándose en precios referidos a componentes de la prestació.

2.21) Comprobaciones en el momento de la recepció de la calidad del objeto del contracte

La Diputació de Barcelona realizará las comprobaciones sobre la calidad del objeto del contracte de acuerdo con las previsiones del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

2.22) Facultad de la Diputació de Barcelona sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestació 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 contracte y el personal que destine a la prestació del servicio tendrá que observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuados a la prestació contratada. Cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, la Diputació de Barcelona informará al contratista, que tendrá que sustituirla en el plazo más breve posible.

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

2.23) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial

La execució del contracte supone la intervenció de medios personales o técnicos del contratista en las dependencias de la Diputació, hecho que comporta un riesgo. Por lo tanto, el contratista, en un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la formalización del contracte y con carácter previo al inicio de los trabajos,

estará 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.

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

Para garantizar, durante la ejecución del contrato, la aplicación coherente y responsable de los principios de acción preventiva y de los métodos de trabajo, así como el control de la interacción de las diferentes actividades desarrolladas en las dependencias de la 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.
- La realización de reuniones periódicas entre la Diputación y el contratista.
- La impartición de instrucciones.
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el conjunto monumental que puedan afectar a los trabajadores de la Diputación y del contratista o de procedimientos o protocolos de actuación.
- La presencia en el conjunto monumental de los recursos preventivos de la Diputación y del contratista.
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

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

A los efectos previstos en el artículo 130 de la LCSP, se hace constar que la empresa VISEGURITY EXPRESS, SL es la actual contratista del servicio, y que las condiciones de los contratos laborales de los trabajadores afectados son, de conformidad con la información facilitada por correo electrónico, las que se relacionan a continuación:

Convenio colectivo aplicable: Convenio colectivo estatal de empresas de seguridad para el periodo 2023-2026. Código convenio número 99004615011982							
	Fecha de nacimiento	Categoría profesional	Antigüedad	Tipo de contrato	Salario bruto anual y otros pactos €	Complementos	Jornada/ Horas semanales
1	02/04/1970	<i>Guarda Rural</i>	19/06/2024	Indefinido	25.184,12 €	Jefe equipo 1.393,56 € + complemento hora 6,92 €.	40 h/s
2	02/01/1969	<i>Guarda Rural</i>	19/06/2024	Indefinido	24.784,12 €	Complemento hora 5.92 €	40 h/s
3	26/01/1978	<i>Guarda Rural</i>	10/08/2024	Indefinido	23.484,12 €	Complemento hora 5.92 €	40 h/s

2.25) Propiedad de los trabajos

No es procedente.

2.26) Operaciones preparatorias susceptibles de anticipos

No es procedente.

2.27) Programa de trabajo

No es procedente.

ANEXO 0

Al pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en el servicio de vigilancia, protección y control de acceso al conjunto monumental del Monasterio de Sant Llorenç del Munt, conocido como la Mola.

Expediente n.º: 2026/0016510

**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, con NIF n.º, en calidad de, y según escritura pública autorizada ante notario, en fecha y con número de protocolo /o documento, domiciliada en calle, n.º, (*persona de contacto*, *dirección de correo electrónico:*, *teléfono n.º*,), opta a la contratación relativa a “.....” (*consignen 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 como microempresa**, al ocupar a menos de 10 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 2 millones EUR. (artículo 2.3. del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento tiene categoría de **PYME y se define como pequeña empresa**, al ocupar a menos de 50 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 10 millones EUR. (artículo 2.2. del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento tiene categoría de **PYME y se define como mediana empresa**, al ocupar a menos de 250 personas y tener un volumen de negocios anual que no excede de 50 millones EUR o balance general anual que no excede de 43 millones EUR (artículo 2.1 del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
 - La empresa a la que represento **no tiene categoría de PYME**, al ocupar a 250 personas o más o tener un volumen de negocios anual que excede de 50 millones EUR o balance general anual que excede de 43 millones EUR.
- Que, en caso de que las actividades objeto del contrato impliquen contacto habitual con menores de edad, la empresa dispone de las certificaciones legalmente establecidas y vigentes para acreditar que todas las personas que se adscriban a la realización de dichas actividades no han sido condenadas por sentencia firme por

ningún delito contra la libertad e indemnidad sexuales ni por ningún 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 171/2004, de 30 de enero, por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Que, en el supuesto de que el contrato requiera que el contratista haga tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 o 3.18 (en caso de acuerdo marco) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, indicar la siguiente información: *(Marcar una de las opciones)*

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

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

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

.....

- Que, en caso de que se trate de empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles.
- Que la empresa dispone de una plantilla: *(Marcar una de las 2 opciones)*
 - De menos de 50 trabajadores
 - De 50 o más trabajadores y *(Marcar una de las opciones)*
 - Cumple con la obligación de 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 lo 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 dieron lugar a la no sujeción o a la exención.

 - Respecto al impuesto de actividades económicas (IAE), la empresa: (*Marcar una de las opciones*)
 - Está sujeta al IAE.
 - Está no sujeta o exenta del IAE y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o a la exención.

 - Que autoriza a la Diputación de Barcelona o a la entidad contratante para que pueda obtener directamente, ante las Administraciones competentes, los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias: (*Marcar una de las opciones*)
 - SÍ NO

 - Que autoriza a la Diputación de Barcelona o a la entidad contratante para que pueda obtener directamente, ante las Administraciones competentes, los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones respeto de la Seguridad Social: (*Marcar una de las opciones*)
 - SÍ NO
-

- Se designa como persona/s autorizada/s 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 contacto (móvil):

**Campos obligatorios.*

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

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

- Que, en el supuesto de que formulen ofertas empresas vinculadas, el grupo empresarial al 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 el servicio de vigilancia, protección y control de acceso al conjunto monumental del Monasterio de Sant Llorenç del Munt, conocido como la Mola.

Expediente n.º: 2026/0016510

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, con NIF n.º, domiciliada en, CP, calle, n.º, dirección electrónica:, enterado/da de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa a (*consignen el objeto del contrato*)....., 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:**

OFERTA DEL LICITADOR				
Precio máximo anual (IVA excluido)	Precio anual ofertado (IVA excluido)	Tipo % IVA	Importe IVA	Total precio anual ofertado (IVA incluido)
372.076,76 €				

- **Criterio 2: Mejora de los incentivos económicos asociados al sistema de evaluación del servicio y del contratista según cláusula 5 del PPT**

Mejora incentivos económicos respecto del mínimo obligatorio previsto en la cl. 5 del PPT (1.500 €)	Marcar con una X la opción ofertada*
2.000,00 €	
2.500,00 €	
3.000,00 €	

**En caso de no marcar ninguna opción o de marcar más de una, se entenderá que no se oferta la mejora y se obtendrán 0 puntos.*

- **Criterio 3: Realizar más evaluaciones con la técnica del cliente misterioso respecto del mínimo previsto en la cl. 6.10 del PPT**

Compromiso de realización de más evaluaciones con la técnica del cliente misterioso respecto del mínimo previsto en la cl. 6.10 del PPT (una única evaluación)	Marcar con una X la opción ofertada*
Una evaluación cada 6 meses (en total 2 evaluaciones con la técnica del cliente misterioso)	

**En caso de no marcar la opción se entenderá que no se oferta la mejora y se obtendrán 0 puntos*

- **Criterio 4: Tejido de la ropa de trabajo**

En caso de que se oferte que el tejido principal de la ropa de trabajo (pantalones, camisas y chaqueta) cumpla con los requisitos de limitación de presencia de sustancias nocivas en el producto final, definidos en el estándar Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalentes, señalen el nombre del tejido principal y el tipo de certificación correspondiente (Oeko-Tex 100, Made in Green, etc.) de aquellas piezas en que se oferte esta mejora.

Prenda de ropa	OFERTA DEL LICITADOR	
	Nombre del tejido principal	Tipo de certificado*
Pantalón de invierno		
Pantalón de verano		
Camisa de invierno		
Camisa de verano		
Chaqueta		

**Tipo de certificado u otros medios de prueba en los términos previstos en el artículo 127.3 de la LCSP*

DILIGENCIA para hacer constar que el texto que antecede es traducción al castellano del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado por Decreto de fecha **14/05/2026**. En caso de discrepancia entre dicho Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en catalán, y esta traducción al castellano, prevalecerá el primero.

Metadades del document

Núm. expedient	2026/0016510
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Pliego de cláusulas administrativas particulares de la contratación consistente en el servicio de vigilancia, protección y control de acceso al conjunto monumental del Monasterio de Sant Llorenç del Munt, conocido como la Mola
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	15/05/2026, 07:53

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
61d7d037667c89315f3d	https://seuelectronica.diba.cat	

