PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE DIAGNOSI, NEGOCIACIÓ, ELABORACIÓ, REGISTRE, IMPLANTACIÓ I SEGUIMENT DEL III PLA D'IGUALTAT DE L'AGÈNCIA DE RESIDUS DE CATALUNYA 2027-2031, I SERVEIS D'ASSESSORAMENT EN MATÈRIA D'IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES

Expedient: ARC-2027-58

ÍNDEX

1. **OBJECTE DEL CONTRACTE**
2. **NATURALESA I NECESSITAT DE LA CONTRACTACIÓ**
3. **ÀMBIT SUBJECTIU I CENTRES DE TREBALL**
4. **ABAST DEL SERVEI I METODOLOGIA DE TREBALL**
5. **FASES D'EXECUCIÓ I TASQUES A DESENVOLUPAR**
6. **DOCUMENTACIÓ A ENTREGAR A L'AGÈNCIA DE RESIDUS DE CATALUNYA**
7. **PRESSUPOST BASE MÀXIM DEL CONTRACTE**
8. **MITJANS HUMANS ADSCRIT AL CONTRACTE**
9. **CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI**
10. **OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**
11. **OBLIGACIONS DE L'ARC**
12. **CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES**
13. **CRITERIS D'AMBIENTALITZACIÓ, IGUALTAT I RESPONSABILITAT SOCIAL**
14. **SEGUIMENT I CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI**

ANNEX 1: MODEL D'OFERTA ECONÒMICA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és definir les prescripcions tècniques que han de regir la contractació dels serveis especialitzats de diagnosi, negociació, disseny, elaboració, registre, implantació, seguiment i avaluació del III Pla d'Igualtat de l'Agència de Residus de Catalunya, així com l'assessorament tècnic i jurídic necessari en matèria d'igualtat entre dones i homes durant l'any 2027 i les quatre anualitats següents.

El contracte inclou, amb caràcter principal, l'elaboració completa del nou Pla d'Igualtat de l'ARC, incloent la diagnosi prèvia, l'auditoria retributiva, el suport a la Comissió Negociadora, la redacció del document final, el suport a la seva aprovació i registre, i el seguiment de la seva implantació durant tota la vigència del Pla.

També forma part de l'objecte contractual la prestació de serveis complementaris d'assessorament continuat a la Comissió d'Igualtat, l'elaboració dels registres retributius anuals, l'assessorament en comunicació inclusiva i el suport tècnic en matèria de prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i per raó de sexe.

- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.
- Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre.
- Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

2. NATURALESA I NECESSITAT DE LA CONTRACTACIÓ

L'ARC disposa d'un Pla d'Igualtat vigent i d'una trajectòria prèvia de seguiment i implantació de mesures en matèria d'igualtat. No obstant això, la finalització de la vigència del pla actual i la necessitat d'aprovar un nou III Pla d'Igualtat fan imprescindible contractar un servei especialitzat que permeti abordar totes les fases del procés amb garanties tècniques, jurídiques i metodològiques.

La complexitat de les tasques a desenvolupar, especialment pel que fa a la diagnosi, l'auditoria retributiva, la negociació col·lectiva, la definició d'indicadors, el registre del Pla i el seguiment de les mesures, requereix coneixements especialitzats en igualtat, relacions laborals, gestió de persones, anàlisi de dades i normativa laboral.

Atesa la insuficiència de mitjans propis especialitzats per assumir íntegrament aquestes funcions, es considera necessari contractar una empresa externa que presti suport tècnic especialitzat, amb respecte als principis d'eficàcia, eficiència, qualitat, igualtat de tracte, no discriminació, transparència i sostenibilitat.

3. ÀMBIT SUBJECTIU I CENTRES DE TREBALL

Els serveis objecte del contracte abastaran la totalitat de les persones treballadores de l'Agència de Residus de Catalunya, amb independència de la seva modalitat contractual, grup professional, centre de treball, jornada o unitat organitzativa.

El Pla d'Igualtat haurà de tenir caràcter integral i aplicar-se al conjunt de l'ARC, sense perjudici que, si la diagnosi ho justifica, es puguin proposar mesures específiques per a determinats àmbits, centres, categories i/o departaments.

4. ABAST DEL SERVEI I METODOLOGIA DE TREBALL

El servei s'haurà d'executar mitjançant una metodologia participativa, rigorosa i adaptada a la realitat de l'ARC, amb una coordinació permanent amb les persones designades per l'ARC i amb la Comissió Negociadora o la Comissió d'Igualtat, segons correspongui en cada fase.

- Planificació inicial i definició del cronograma de treball.
- Recollida, tractament i anàlisi d'informació quantitativa i qualitativa.
- Revisió documental dels instruments interns de gestió de persones.
- Realització d'entrevistes, qüestionaris o grups de treball, si escau.
- Anàlisi desagregada per sexe de les dades de plantilla i retribucions.
- Elaboració de documents tècnics, jurídics i de seguiment.
- Assistència a reunions de negociació i seguiment.
- Formulació de mesures avaluables, calendaritzades i dotades d'indicadors.

5. FASES D'EXECUCIÓ I TASQUES A DESENVOLUPAR

5.1. Fase 1. Inici del projecte i constitució de la Comissió Negociadora

Aquesta fase té per objecte posar en marxa el projecte, establir la metodologia de treball i donar suport a l'ARC en les actuacions necessàries per iniciar el procés de negociació i elaboració del III Pla d'Igualtat.

- Celebració d'una reunió inicial amb les persones responsables de l'ARC.
- Elaboració d'un pla de treball detallat.
- Definició del calendari i dels terminis interns del projecte.

- Assessorament en la comunicació d'inici del procés negociador.
- Suport en la constitució de la Comissió Negociadora, si escau.
- Preparació de la documentació inicial necessària per al desenvolupament del projecte.

5.2. Fase 2. Diagnosi de situació i auditoria retributiva

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar una diagnosi completa de la situació de dones i homes a l'ARC. Aquesta diagnosi haurà de permetre identificar possibles desigualtats, desequilibris, obstacles o àrees de millora, i constituirà la base tècnica per a la definició de les mesures del III Pla d'Igualtat.

La diagnosi haurà d'incloure, com a mínim, l'anàlisi dels àmbits següents:

1. Procés de selecció i contractació.
2. Classificació professional.
3. Formació.
4. Promoció professional.
5. Condicions de treball.
6. Exercici corresponsable dels drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
7. Infrarepresentació femenina.
8. Retribucions.
9. Auditoria retributiva.
10. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.
11. Comunicació inclusiva i ús de llenguatge no sexista.
12. Cultura organitzativa, Governança i transversalitat de la perspectiva de gènere.

L'anàlisi haurà de combinar dades quantitatives i qualitatives. Les dades quantitatives s'hauran de presentar desagregades per sexe i, quan sigui possible, per grup professional, categoria, nivell, unitat organitzativa, tipus de jornada, modalitat contractual i altres variables rellevants.

L'auditoria retributiva haurà d'ajustar-se a la normativa vigent en matèria d'igualtat retributiva i haurà d'identificar, si escau, possibles diferències retributives, factors explicatius i propostes d'actuació.

5.3. Fase 3. Negociació, elaboració, aprovació i registre del III Pla d'Igualtat

A partir de les conclusions de la diagnosi, l'empresa adjudicatària haurà de donar suport tècnic a la Comissió Negociadora en la definició dels objectius, mesures, indicadors, persones responsables i calendari d'execució del III Pla d'Igualtat.

- Preparació de propostes de mesures alineades amb les conclusions de la diagnosi.
- Elaboració de fitxes de mesures amb objectiu, descripció, responsables, termini, indicador i sistema de seguiment.
- Assistència tècnica a les reunions de negociació.
- Redacció dels esborranys successius del Pla.
- Incorporació de les observacions acordades per la Comissió Negociadora.
- Redacció del document definitiu del III Pla d'Igualtat.
- Suport en la preparació de la documentació necessària per al registre del Pla.

El Pla haurà de contenir, com a mínim, els objectius generals i específics, les mesures adoptades, els indicadors de seguiment, les persones o unitats responsables, els terminis d'execució, el sistema de seguiment i avaluació i la vigència del Pla.

5.4. Fase 4. Implantació i seguiment del Pla durant la seva vigència

Un cop aprovat el III Pla d'Igualtat, l'empresa adjudicatària prestarà assistència tècnica a l'ARC per a la seva implantació, seguiment i avaluació periòdica durant les quatre anualitats de vigència del Pla.

- Preparació, assistència i dinamització de fins a quatre reunions anuals de la Comissió d'Igualtat.
- Elaboració de les actes de les reunions i seguiment dels acords adoptats.
- Actualització periòdica dels indicadors del Pla.
- Assessorament en la implantació de les mesures acordades.
- Proposta d'ajustos, accions correctores o mesures complementàries.
- Elaboració d'un informe anual de seguiment.
- Actualització anual del registre retributiu i emissió de l'informe corresponent.

5.5. Fase 5. Avaluació final del Pla

A la finalització de la vigència del III Pla d'Igualtat, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un informe final d'avaluació que permeti valorar el grau de compliment dels objectius i mesures previstos, així com l'impacte de les actuacions desenvolupades.

- Anàlisi del grau d'execució de les mesures.
- Valoració dels resultats obtinguts a partir dels indicadors definits.
- Identificació de dificultats, desviacions i bones pràctiques.
- Proposta de línies de millora per a un futur III Pla d'Igualtat.
- Presentació de l'informe final a la Comissió d'Igualtat.

5.7. Assessorament en prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

El contracte preveu una partida econòmica màxima de **19.800,00 euros anuals**, destinada a cobrir els serveis d'assessorament tècnic especialitzat en matèria de prevenció, detecció, abordatge i actuació davant de possibles situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, així com el control i seguiment del canal de denúncies i de la bústia ètica de l'Agència de Residus de Catalunya.

Els serveis s'activaran en funció de les necessitats efectivament detectades per l'ARC i sempre amb requeriment previ d'aquesta. La facturació es realitzarà únicament pels serveis efectivament prestats, d'acord amb els preus unitaris o les condicions econòmiques establertes en el contracte, sense que l'import màxim anual previst comporti cap obligació d'exhauriment per part de l'ARC.

L'assessorament inclourà, com a mínim, les actuacions següents:

- Assessorament preventiu i tècnic a l'ARC, a la Comissió d'Igualtat i a les persones responsables de l'aplicació del protocol.
- Resolució de consultes relatives a la interpretació i aplicació del protocol, a la qualificació inicial de les situacions comunicades i a les actuacions que correspongui adoptar.
- Revisió i proposta d'actualització del protocol i dels procediments interns relacionats, quan sigui necessari.
- Identificació de riscos, mancances o àmbits de millora en matèria de prevenció de l'assetjament.
- Elaboració o revisió de materials informatius, guies, formularis, models de comunicació i materials informatius o de sensibilització.
- Suport documental i tècnic en la planificació, execució i avaluació de les actuacions preventives.
- Assessorament sobre les mesures de protecció, acompanyament i seguiment que es puguin adoptar respecte de les persones afectades.
- Elaboració d'informes, recomanacions i propostes de millora, quan siguin requerits per l'ARC.

Les actuacions ordinàries de diagnosi, elaboració, implantació, seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat, així com l'elaboració dels registres retributius anuals i els lliurables previstos per a aquestes fases, es consideren incloses en la part fixa del contracte. La partida variable es destinarà a les actuacions d'assessorament especialitzat que no estiguin incloses en aquestes prestacions

ordinàries i que hagin estat prèviament requerides o autoritzades per l'ARC, d'acord amb les previsions del plec.

Gestió i seguiment de la bústia del protocol d'assetjament i del canal ètic

L'empresa adjudicatària haurà de donar suport a l'ARC en la gestió, control, supervisió i seguiment de:

- La bústia específica vinculada al protocol d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i altres situacions de discriminació.
- El canal ètic habilitat perquè les persones treballadores puguin comunicar, de manera confidencial, inquietuds, neguits, conflictes laborals o altres situacions que puguin afectar la convivència, el benestar, la igualtat de tracte o el clima laboral.

Ambdós canals tindran un funcionament diferenciat, sens perjudici que les comunicacions rebudes a través del canal ètic que presentin indicis d'assetjament, discriminació o vulneració del principi d'igualtat puguin ser derivades a la bústia o al procediment específic corresponent.

El servei inclourà, dins dels límits, instruccions i permisos establerts per l'ARC:

- El seguiment mensual de la bústia del protocol d'assetjament i del canal ètic, així com l'elaboració i presentació obligatòria d'un informe mensual de seguiment a l'ARC, independentment de si durant el període s'han rebut comunicacions o no.
- La recepció, revisió i classificació inicial de les comunicacions en funció de la seva naturalesa.
- La identificació de les comunicacions que puguin requerir l'activació del protocol d'assetjament o la intervenció d'altres òrgans o unitats competents.
- La comprovació de l'estat de tramitació de cada comunicació i dels terminis aplicables.
- La proposta de derivació a l'òrgan, unitat o persona competent, d'acord amb els protocols i procediments interns de l'ARC.
- El suport en la preparació de respostes, requeriments d'informació i comunicacions adreçades a les persones interessades.
- El manteniment d'un registre actualitzat de les comunicacions i actuacions efectuades, preservant-ne la confidencialitat i la protecció de les dades personals.
- El seguiment de les actuacions i mesures adoptades, així com el control del tancament de les comunicacions.
- L'elaboració d'informes periòdics anonimitzats sobre el nombre, la tipologia, l'estat i la resolució de les comunicacions rebudes, i la formulació de propostes de millora del funcionament dels canals.

El seguiment dels canals i l'elaboració dels informes mensuals constitueixen prestacions periòdiques obligatòries que l'empresa adjudicatària haurà de realitzar durant tota la vigència del contracte, sense necessitat d'un requeriment específic de l'ARC cada mes.

A l'inici de la prestació, l'ARC aprovarà una planificació del seguiment mensual, amb una estimació de les hores necessàries per dur a terme aquestes actuacions, inclosa l'elaboració dels informes mensuals. Aquesta planificació tindrà la consideració d'autorització prèvia per a les actuacions ordinàries de seguiment.

Les hores dedicades a aquestes actuacions es facturaran amb càrrec a la partida variable d'assessorament especialitzat, exclusivament per les hores efectivament executades i posteriorment validades per l'ARC, sense que l'estimació inicial comporti cap obligació de facturació automàtica.

Un cop autoritzada la planificació del seguiment periòdic, l'empresa adjudicatària haurà de dur a terme les actuacions previstes i elaborar l'informe mensual corresponent durant el període autoritzat, independentment de si s'han rebut comunicacions als canals. L'absència de comunicacions no donarà lloc a una facturació automàtica, que quedarà limitada a les hores efectivament executades i validades per l'ARC.

Qualsevol actuació extraordinària o que excedeixi les hores prèviament autoritzades requerirà l'autorització expressa de l'ARC abans de la seva execució.

L'accés a la bústia del protocol d'assetjament i al canal ètic, així com el tractament de les comunicacions rebudes, correspondrà exclusivament a les persones autoritzades per l'ARC i s'haurà de dur a terme amb compliment estricte dels principis de confidencialitat, reserva, imparcialitat, diligència, protecció de dades personals, traçabilitat i prohibició de represàlies.

L'empresa adjudicatària actuarà en tot moment com a suport tècnic especialitzat, sense substituir els òrgans de l'ARC competents per adoptar decisions, activar protocols, iniciar actuacions d'investigació o resoldre les comunicacions rebudes.

Intervenció en procediments concrets

La intervenció de l'empresa adjudicatària en procediments concrets vinculats a possibles situacions d'assetjament es realitzarà únicament a requeriment exprés de l'ARC, dins dels límits de l'objecte contractual i d'acord amb el procediment establert en el protocol vigent.

En cas d'activació del protocol d'assetjament, l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de l'ARC una persona de referència amb formació i experiència acreditades en la matèria, que assumirà les funcions que li atribueixi el protocol.

La persona de referència haurà d'informar, assessorar i acompanyar la persona presumptament afectada durant tot el procés; explicar-li els drets, les opcions i les vies d'actuació disponibles; donar suport en la preparació de la denúncia interna, si escau; i facilitar la informació i la documentació necessàries per a l'inici de la fase d'investigació.

Així mateix, podrà prestar suport tècnic a l'ARC en la preparació, ordenació i custòdia de la documentació de l'expedient, en la proposta de mesures preventives o cautelars i en el seguiment de les actuacions acordades, sense perjudici de les competències que corresponguin als òrgans interns de l'ARC.

Totes les intervencions s'hauran de desenvolupar garantint la confidencialitat, la imparcialitat, la independència tècnica, la diligència, el respecte als drets de totes les persones afectades i l'absència de qualsevol conflicte d'interès.

6. LLIURABLES MÍNIMS

Fase/servei	**Documents a entregar a l'ARC**
Fase 1	Pla de treball, cronograma i documentació inicial de suport.
Fase 2	Diagnosi de situació, auditoria retributiva, informe executiu i document de conclusions.
Fase 3	Esborranys del Pla, fitxes de mesures, document definitiu del III Pla i documentació de registre.
Fase 4	Actes de reunions, informes anuals de seguiment, registres retributius anuals i documents de suport.
Fase 5	Informe final d'avaluació i recomanacions per a futures actuacions.
Seguiment dels canals	Informes mensuals de seguiment durant el període autoritzat i documentació de les actuacions requerides.

7. PRESSUPOST BASE DEL CONTRACTE

El pressupost màxim del contracte es configura mitjançant una part fixa i una partida de caràcter variable:

- **Part fixa**, corresponent als treballs de diagnosi, negociació, elaboració, implantació i seguiment del Pla d'igualtat, així com a l'elaboració i actualització del registre retributiu.
- **Part variable d'assessorament especialitzat**, amb un import màxim de **19.800,00 euros anuals, sense IVA**, destinada als serveis d'assessorament en matèria d'igualtat i de

prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe, així com al control i seguiment del canal de denúncies i de la bústia ètica de l'ARC.

Els serveis d'assessorament es facturaran d'acord amb les hores efectivament sol·licitades, autoritzades i executades, prenent com a referència el preu màxim per hora establert en la licitació. L'import anual de 19.800,00 euros constitueix un límit màxim de despesa i no comporta l'obligació d'exhaurir-lo.

La distribució màxima prevista per anualitats és la següent:

Any	Part fixa	Assessorament variable	Total (sense IVA)
2027 – Diagnosi, negociació i elaboració del Pla d'igualtat i registre retributiu	8.250,00 €	19.800,00 €	28.050,00 €
2028 – Seguiment del Pla i registre retributiu	3.500,00 €	19.800,00 €	23.300,00 €
2029 – Seguiment del Pla i registre retributiu	3.500,00 €	19.800,00 €	23.300,00 €
2030 – Seguiment del Pla i registre retributiu	3.500,00 €	19.800,00 €	23.300,00 €
2031 – Seguiment del Pla i registre retributiu	3.500,00 €	19.800,00 €	23.300,00 €
TOTAL	**22.250,00 €**		**121.250,00 €**

8. MITJANS HUMANS ADSCRITS AL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al contracte un equip tècnic suficient i qualificat per garantir la correcta execució de totes les prestacions. Com a mínim, l'equip haurà d'estar integrat pels perfils següents:

- Tècnic/a jurídic especialista en igualtat i anàlisi retributiva (1): Grau o Llicenciatura en Dret + col·legiació professional habilitant a algun dels Col·legis de l'Advocacia Catalana.

Experiència mínima de 5 anys en treballs d'igualtat i participació en almenys 10 plans d'igualtat en els darrers 5 anys.

- Persona especialista en relacions laborals, negociació col·lectiva i igualtat retributiva(1): Titulació universitària oficial de grau, llicenciatura o equivalent en dret, relacions laborals, ciències del treball, recursos humans o disciplines equivalents. Formació específica en igualtat retributiva, auditoria salarial, valoració de llocs de treball o negociació col·lectiva.

  Experiència mínima de 3 anys en dret laboral, relacions laborals, negociació col·lectiva o consultoria d'igualtat. Participació en un mínim de 3 auditories retributives, valoracions de llocs de treball amb perspectiva de gènere o processos de negociació de plans d'igualtat.

L'empresa que resulti adjudicatària, abans de la formalització del contracte, haurà d'acreditar que el tècnic/a jurídic especialista en igualtat i anàlisi retributiva està col·legiat a algun dels Col·legis de l'Advocacia Catalana, així com l'experiència de les persones assignades al servei conforme han prestat el mínim dels anys demanats anteriorment, indicant la durada de la prestació del servei, la descripció de les tasques realitzades així com la prestació directa del servei per part dels professionals adscrits en aquest al servei o altres membres del despatx.

9. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

- La prestació es realitzarà principalment de manera telemàtica, sens perjudici de les reunions presencials que l'ARC consideri necessàries.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir una interlocució fluida amb la persona responsable del contracte designada per l'ARC.
- Les **consultes ordinàries** s'hauran de respondre en un termini màxim de 5 dies hàbils, llevat que l'ARC indiqui una **urgència justificada**, que el termini es reduirà a 2 dies hàbils.
- Les reunions s'hauran de preparar amb antelació suficient, aportant l'ordre del dia, la documentació de suport i, si escau, les propostes de treball corresponents.
- Els documents s'hauran de lliurar en format editable i, quan sigui necessari, en format PDF.
- Tota la documentació haurà d'utilitzar llenguatge inclusiu, clar i administrativament correcte.

10. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Executar el servei d'acord amb les prescripcions tècniques establertes en aquest plec i amb la normativa aplicable.
- Designar una persona interlocutora responsable de la coordinació ordinària amb l'ARC.
- Garantir la disponibilitat de l'equip tècnic adscrit al contracte.
- Presentar, en el termini que determini l'ARC, el calendari detallat d'actuacions.
- Elaborar tots els documents tècnics, informes i actes.
- Mantenir actualitzats els coneixements normatius i tècnics en matèria d'igualtat, registre retributiu, auditoria retributiva i assetjament.
- Respectar la confidencialitat de totes les dades i informacions a què tingui accés.
- Complir la normativa en matèria laboral, fiscal, social, de prevenció de riscos laborals, protecció de dades i igualtat.
- Facilitar a l'ARC la informació necessària per controlar la correcta execució del servei.

11. OBLIGACIONS DE L'ARC

- Designar una persona responsable del contracte i una persona o unitat interlocutora per a la coordinació tècnica.
- Facilitar a l'empresa adjudicatària la documentació necessària per al desenvolupament dels treballs.
- Posar a disposició les dades de plantilla i retribucions necessàries per a la diagnosi i l'auditoria retributiva, amb les garanties que corresponguin.
- Coordinar la convocatòria de les reunions de la Comissió Negociadora i de la Comissió d'Igualtat.
- Validar els documents i lliurables en els termes previstos en el contracte.
- Informar l'empresa adjudicatària de qualsevol circumstància que pugui afectar l'execució del servei.

12. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat absoluta de tota la informació a què tingui accés com a conseqüència de l'execució del contracte, especialment pel que fa a dades de plantilla, dades retributives, informació personal, documentació interna i qualsevol informació vinculada a eventuals actuacions en matèria d'assetjament.

El tractament de dades personals s'haurà d'ajustar a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com a les instruccions que li siguin comunicades

per l'ARC. L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar les dades per a finalitats diferents de les estrictament vinculades a l'execució del contracte.

13. CRITERIS D'AMBIENTALITZACIÓ, IGUALTAT I RESPONSABILITAT SOCIAL

- La documentació es lliurarà preferentment en format electrònic per reduir l'ús de paper.
- Es prioritzaran reunions telemàtiques quan no sigui imprescindible la presencialitat.
- Tots els documents hauran d'incorporar un ús no sexista i inclusiu del llenguatge.
- Les propostes de mesures del Pla hauran d'incorporar la perspectiva de gènere de manera transversal.
- L'empresa adjudicatària haurà de respectar els principis d'igualtat de tracte, no discriminació, accessibilitat i responsabilitat social.

14. SEGUIMENT I CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

L'ARC podrà fer el seguiment de l'execució del contracte mitjançant reunions periòdiques, revisió dels lliurables, validació de documents, control d'hores executades i valoració de la qualitat tècnica dels serveis prestats.

- Compliment del calendari acordat.
- Qualitat tècnica i jurídica dels documents lliurats.
- Adequació de les propostes a la realitat organitzativa de l'ARC.
- Claredat, coherència i utilitat dels informes.
- Grau de resposta i disponibilitat de l'equip tècnic.

L'empresa adjudicatària haurà de portar un control de les hores dedicades a cada fase o servei i facilitar-ne el detall quan sigui requerit per l'ARC.

ANNEX 1: MODEL OFERTA ECONÓMICA

El/la Sr./Sra. ....., amb DNI núm. ....., en nom propi o com a (càrrec) de l'empresa (nom), en nom i representació d'aquesta empresa, amb residència al carrer..... número....., i amb NIF....., declara que, assabentat/ada de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser empresa adjudicatària del contracte ....., amb expedient número ..... es compromet en nom propi / en nom i representació de l'empresa ..... a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i condicions estipulats.

1. Part fixa: Pla d'igualtat i seguiment durant la vigència del contracte

La part fixa comprèn totes les actuacions previstes en el plec de prescripcions tècniques relatives a la diagnosi, negociació, elaboració, aprovació, implantació, seguiment i avaluació del Pla d'igualtat.

Prestació	Import màxim sense IVA	Import ofert sense IVA		Import total ofert sense IVA
Any 2027	8.250,00 €	_____ €	1	_____ €
2028 (Possible primera pròrroga)	3.500,00 €	_____ € per cada una de les possibles pròrrogues	4	_____ €
2029 (Possible segona pròrroga)	3.500,00 €			
2030 (Possible tercera pròrroga)	3.500,00 €			
2031 (Possible quarta pròrroga)	3.500,00 €			
	22.250,00 €			_____ €

2. Part variable: assessorament tècnic especialitzat

Prestació	Partida màxima anual sense IVA	Preu unitari màxim sense IVA	Preu unitari ofert sense IVA	IVA	Preu unitari ofert amb IVA
Hora d'assessorament tècnic especialitzat	19.800,00 €	110,00 €/hora	_____ €/hora	_____ €/hora	_____ €/hora

2. REDUCCIÓ DELS TERMINIS DE RESPOSTA A CONSULTES (màxim 10 punts)

L'empresa licitadora es compromet a atendre les consultes formulades per l'ARC en els terminis indicats a continuació.

S'haurà de marcar **una única opció per a cada tipus de consulta**.

2.1. Consultes ordinàries (màxim 5 punts)

Marcar	Termini de resposta ofert	Puntuació
☐	5 dies hàbils	0 punts
☐	4 dies hàbils	1,25 punts
☐	3 dies hàbils	2,50 punts

☐	2 dies hàbils	3,75 punts
☐	1 dia hàbil	5 punts

2.2. Consultes urgents (màxim 5 punts)

Marcar	Termini de resposta ofert	Puntuació
☐	16 hores hàbils / 2 dies hàbils	0 punts
☐	12 hores hàbils	1,25 punts
☐	8 hores hàbils / 1 dia hàbil	2,50 punts
☐	6 hores hàbils	3,75 punts
☐	4 hores hàbils	5 punts

Es consideren hores hàbils les compreses entre les 07.00 h i les 19.00 h.

Els terminis oferts tindran caràcter vinculant per a l'empresa adjudicatària durant l'execució del contracte, d'acord amb les condicions establertes en els plecs.

3. DISPONIBILITAT DE SALES DE REUNIONS A LA PROVÍNCIA DE BARCELONA (màxim 5 punts)

Es valorarà la disponibilitat de sales de reunions ubicades a la província de Barcelona, adequadament equipades per a la projecció de material audiovisual i amb una capacitat mínima de 10 persones cadascuna, que puguin ser utilitzades per al desenvolupament de reunions, sessions de treball o altres actuacions vinculades a l'execució del contracte.

L'empresa licitadora haurà de marcar **una única opció**:

Marcar	Disponibilitat de sales	Puntuació
☐	No disposar de cap sala de reunions	0 punts
☐	Disposar d'1 sala de reunions	1 punt
☐	Disposar de 2 sales de reunions	2,5 punts
☐	Disposar de més de 2 sales de reunions	5 punts

En cas d'oferir una o més sales, l'empresa licitadora haurà d'identificar-les a continuació:

Sala	**Municipi i adreça**	**Capacitat (persones)**	**Equipament audiovisual**
Sala 1		.....	.....
Sala 2		.....	.....
Sala 3		.....	.....

L'empresa licitadora declara responsablement que les sales indicades estan ubicades a la província de Barcelona, compleixen els requisits establerts en els plecs i estaran disponibles per a l'execució del contracte en els termes ofertats.

I, perquè així consti, signo aquesta oferta.