

## **PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS**

**CONTRACTE DE SERVEI d'oficina tècnica dels projectes artístics Tot Dansa i Escena Pilot, amb mesures de contractació pública sostenible**

**TRAMITACIÓ ORDINÀRIA**

**PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: OBERT (article 156 LCSP)**

<b>Codi de contracte</b>	006_26000090		
<b>Objecte del contracte</b>	Oficina tècnica dels projectes artístics Tot Dansa i Escena Pilot		
<b>Codi CPV</b>	79952100-3 Serveis d'organització d'actes culturals	<b>Import PBL (amb IVA)</b>	159.553,84 euros
		<b>Import PBL (sense IVA)</b>	131.862,68 euros
<b>Tipificació del contracte</b>	Serveis		
<b>Òrgan de contractació</b>	Gerència de l'ICUB		
<b>Departament econòmic</b>	Direcció d'Extensió Cultural		
<b>Òrgan destinatari</b>	Programes de creació artística i educació		

\*Aquestes dades han de constar en totes les factures presentades per la contractista

## ÍNDIX

<b>1. Objecte i règim jurídic</b> .....	3
<b>2. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte</b> .....	4
<b>3. Durada del contracte</b> .....	7
<b>4. Òrgan de contractació i perfil de contractant</b> .....	8
<b>5. Expedient de contractació i procediment d'adjudicació</b> .....	8
<b>6. Publicitat de la licitació</b> .....	8
<b>7. Requisits de capacitat i solvència de les licitadores</b> .....	8
<b>8. Documentació que han de presentar les licitadores</b> .....	10
<b>9. Termini per a la presentació electrònica de la documentació i de les ofertes</b> .....	14
<b>10. Criteris de valoració de les ofertes</b> .....	16
<b>11. Mesa de contractació</b> .....	25
<b>12. Obertura de les proposicions</b> .....	26
<b>13. Adjudicació del contracte i documentació a presentar per l'adjudicació</b> .....	26
<b>14. Garantia</b> .....	27
<b>15. Notificació de l'adjudicació i formalització del contracte</b> .....	28
<b>16. Execució del contracte</b> .....	29
<b>17. Abonaments a la contractista</b> .....	29
<b>18. Revisió de preus</b> .....	29
<b>19. Responsable del contracte</b> .....	29
<b>20. Condicions especials i generals d'execució i obligacions de la contractista</b> .....	30
<b>21. Modificació del contracte</b> .....	38
<b>22. Recepció i termini de garantia</b> .....	38
<b>23. Subcontractació</b> .....	38
<b>24. Cessió del contracte</b> .....	39
<b>25. Demora en les prestacions</b> .....	40
<b>26. Responsabilitat en l'execució del contracte</b> .....	40
<b>27. Resolució del contracte</b> .....	42
<b>28. Recursos legals de les licitadores</b> .....	43
<b>29. Transparència, integritat i conflicte d'interessos</b> .....	44
<b>ANNEX I. Declaració responsable complementària al DEUC</b> .....	46
<b>ANNEX II. Declaració responsable constitució en UTE</b> .....	49
<b>ANNEX III. Declaració responsable d'empreses pertanyents a un mateix grup empresarial</b> .....	50
<b>ANNEX IV. Autorització per consultar les dades a l'AEAT i a la TGSS</b> .....	51
<b>ANNEX V. Oferta econòmica i criteris de valoració automàtica</b> .....	50
<b>ANNEX VI. Seguretat i sistemes d'informació</b> .....	54
<b>ANNEX VII. Protocol de comunicació inclusivista</b> .....	60

## 1. Objecte i règim jurídic

### 1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

- 1.1.1.** L'objecte del contracte és l'execució de les prestacions que es detallen en el Plec de Prescripcions Tècniques (d'ara endavant, **PPT**). Les prestacions consisteixen en el servei d'Oficina Tècnica dels projectes TOT DANSA i ESCENA PILOT.
- 1.1.2.** Aquest objecte respon a les necessitats de l'ICUB i es determinarà i concretarà a partir de les propostes d'execució plantejades en l'oferta seleccionada com a guanyadora conjuntament amb el PPT.
- 1.1.3.** En l'objecte del contracte s'incorporen les mesures de contractació pública sostenible següents:
- Pagament del preu a les empreses subcontractades.
  - Acreditació de pagament en termini a les empreses subcontractades
  - Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual
  - Comunicació inclusiva
- 1.1.4.** D'acord amb l'article 99.3 de la LCSP, l'objecte del contracte **no s'ha dividit en lots** amb la motivació que s'ha expressat en l'informe de necessitat que es troba en l'expedient.

### 1.2. RÈGIM JURÍDIC

- 1.2.1.** El contracte es tipifica com a **contracte administratiu de serveis** i es subjecta a aquest plec, el PPT i documentació complementària i annexa i a les regulacions de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) i la normativa de desenvolupament.
- 1.2.2.** Atenent el VEC d'aquest contracte no es considera sotmès a regulació harmonitzada tot d'acord amb la previsió dels articles 19 i 22 LCSP.
- 1.2.3.** Aquest contracte es regula, si conté mesures de contractació pública sostenible, pels Decret d'alcaldia de 24 d'abril de 2017 sobre la contractació pública sostenible i el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016, pel qual es reconeix clàusula essencial dels contractes públics municipals que les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes, o empreses filials o empreses interposades no tenen relació econòmica ni financera il·legal amb un país considerat paradís fiscal.
- 1.2.4.** A més de la normativa general indicada en aquest Plec, el present contracte queda subjecte al Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS). Els plecs de prescripcions administratives i tècniques incorporaran els requisits necessaris per assegurar la conformitat amb l'ENS dels sistemes d'informació que sustenten els serveis objecte d'aquest contracte, incloent, si escau, la presentació de les corresponents declaracions o certificacions de conformitat i l'extensió d'aquestes obligacions a la cadena de subministrament..

## 2. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte

### 2.1. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

**2.1.1.** D'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP, el **PBL** és de **159.553,84 euros** (IVA inclòs), amb el desglossament següent:

- **131.862,68 euros, pressupost net**
- **27.691,16 euros** en concepte d'**IVA** al tipus del 21%

**2.1.2.** L'import indicat com a pressupost net constitueix la xifra màxima de preu o cost que poden oferir les licitadores. L'oferta s'exclourà en cas que superi el pressupost net.

**2.1.3.** Aquest pressupost màxim inclou la totalitat dels costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte, amb càrrec al/als pressupost/os i l'/es aplicació/ns pressupostària/es següent/s:

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	Tipus IVA	Import IVA	Import total
2026	22699	33471	1523	12.621,96 €	21%	2.650,61 €	15.272,57 €
2027	22699	33471	1523	65.053,13 €	21%	13.661,16 €	78.714,29 €
2028	22699	33471	1523	54.187,59 €	21%	11.379,39 €	65.566,98 €
<b>Total</b>				<b>131.862,68 €</b>	<b>21%</b>	<b>27.691,16 €</b>	<b>159.553,84 €</b>

**2.1.4.** El pressupost del contracte, que s'ha calculat d'acord amb els preus de mercat, es desglossa de la següent forma:

<b>Costos directes</b>	
Costos salarials (inclou Seguretat Social)	73.759,43 €
Altres costos salarials (indemnitzacions, cobertura de baixes...)	6.919,01 €
Materials Tot Dansa i Escena Pilot	8.000,00 €
Equip de regidoria	9.505,60 €
Documentació gràfica	9.600,00 €
Complement direcció coreogràfica	7.400,00 €
Total costos directes	<b>115.184,04 €</b>
<b>Costos indirectes</b>	
Despeses generals d'estructura (8%)	9.214,72 €
<b>Total costos (directes + indirectes)</b>	<b>124.398,76 €</b>
<b>Benefici industrial</b>	
Benefici industrial (6%)	7.463,92 €
<b>Total (CD + CI + BI)</b>	<b>131.862,68 €</b>

**2.1.5.** L'estimació de costos salarials s'ha calculat prenent com a referència:

- Conveni de referència del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, codi 79002295012003, amb el detall d'hores que consta a la clàusula 6.1 del PPT, considerant que per a dur a terme aquestes tasques són necessàries **una persona**

**com a Coordinador/a** de projectes pedagògics i de lleure (Taula B. Lleure sociocultural/Grup Professional II: Personal de gestió i coordinació/Nivell 2.1: Coordinador/a projectes pedagògics i de lleure, tècnic/a de gestió A) i **una persona com a Animador/a sociocultural** (Taula B. Lleure sociocultural/Grup Professional III: Personal d'intervenció serveis socioculturals i de cultura de proximitat/Nivell 3.2: Animador/a sociocultural, Informador/a Juvenil, Tècnic de so i/o il·luminació).

Els costos salarials es recullen en la següent taula segons la categoria professional i les dedicacions:

Categoria professional i període	Nombre de treballadors/es i % de jornada	Nombre d'hores segons % de jornada	Preu hora segons conveni corresponent	Preu hora total (inclou Seguretat Social (35%) i altres costos de personal (5%))	Total cost salarial
<b>Coordinador/a projectes</b>					<b>48.337,66 €</b>
agost-desembre 2026	1 (50%)	303,00	14,83	20,76	6.290,36 €
gener-febrer 2027	1 (50%)	141,25	14,83	20,76	2.932,35 €
març-juny 2027	1 (100%)	565,00	14,83	20,76	11.729,40 €
juliol-agost 2027	1 (50%)	141,25	14,83	20,76	2.932,35 €
setembre-desembre 2027	1 (50%)	282,50	15,46	21,64	6.113,30 €
gener-febrer 2028	1 (50%)	141,25	15,46	21,64	3.056,65 €
març-juny 2028	1 (100%)	565,00	15,46	21,64	12.226,60 €
juliol-agost 2028	1 (50%)	141,25	15,46	21,64	3.056,65 €
<b>Animador/a cultural</b>					<b>25.421,77 €</b>
agost-desembre 2026	1 (33%)	199,98	13,43	18,80	3.759,67 €
gener-febrer 2027	1 (33%)	93,23	13,43	18,80	1.752,63
març-juny 2027	1 (50%)	282,50	13,43	18,80	5.311,00
juliol-agost 2027	1 (33%)	93,23	13,43	18,80	1.752,63
setembre-desembre 2027	1 (33%)	186,45	14,00	19,60	3.654,42
gener-febrer 2028	1 (33%)	93,23	14,00	19,60	1.827,21 €
març-juny 2028	1 (50%)	282,50	14,00	19,60	5.537,00 €
juliol-agost 2028	1 (33%)	93,23	14,00	19,60	1.827,21 €

Els **costos salarials de la pròrroga** es recullen en la següent taula segons la categoria professional i les dedicacions:

<b>Categoria professional i període</b>	<b>Nombre de treballadors/es i % de jornada</b>	<b>Nombre d'hores segons % de jornada</b>	<b>Preu hora segons conveni corresponent</b>	<b>Preu hora total (inclou Seguretat Social (35%) i altres costos de personal (5%))</b>	<b>Total cost salarial</b>
<b>Coordinador/a projectes</b>					<b>49.426,22</b>
setembre-desembre 2028	1 (50%)	282,50	15,62	21,87	6.178,28
gener-febrer 2029	1 (50%)	141,25	15,62	21,87	3.089,14
març-juny 2029	1 (100%)	565,00	15,62	21,87	12.356,55
juliol-agost 2029	1 (50%)	141,25	15,62	21,87	3.089,14
setembre-desembre 2029	1 (50%)	282,50	15,62	21,87	6.178,28
gener-febrer 2030	1 (50%)	141,25	15,62	21,87	3.089,14
març-juny 2030	1 (100%)	565,00	15,62	21,87	12.356,55
juliol-agost 2030	1 (50%)	141,25	15,62	21,87	3.089,14
<b>Animador/a cultural</b>					<b>25.953,86</b>
setembre-desembre 2028	1 (33%)	186,45	14,14	19,80	3.691,71
gener-febrer 2029	1 (33%)	93,23	14,14	19,80	1.845,86
març-juny 2029	1 (50%)	282,50	14,14	19,80	5.593,50
juliol-agost 2029	1 (33%)	93,23	14,14	19,80	1.845,86
setembre-desembre 2029	1 (33%)	186,45	14,14	19,80	3.691,71
gener-febrer 2030	1 (33%)	93,23	14,14	19,80	1.845,86
març-juny 2030	1 (50%)	282,50	14,14	19,80	5.593,50
juliol-agost 2030	1 (33%)	93,23	14,14	19,80	1.845,86

D'acord amb la previsió de l'article 130 LCSP, en annex de subrogació, s'informa de les condicions de les persones treballadores afectades per la subrogació de la plantilla als efectes d'una exacta informació dels costos laborals i tot d'acord amb la informació facilitada per l'actual empresa prestadora del servei.

**2.1.6.** Els altres costos directes inclouen la contractació de l'equip de regidoria, costos de material, documentació gràfica i complement de direcció coreogràfica tal i com es recull a la clàusula 6.2 i 6.3 del PPT, calculats en base a les necessitats del Tot Dansa i

l'Escena Pilot de cursos anteriors. La possible baixa del total del valor del contracte per part de l'empresa licitadora no podrà tenir impacte en la quantitat destinada a la contractació artística (complement de la direcció coreogràfica), **no estant aquest concepte subjecte a baixa**. Tampoc podrà tenir cap impacte sobre l'import destinat a programació de les pròrrogues previstes, en cas que s'executin.

- 2.1.7.** Atès que el contracte comporta despeses de caràcter pluriennal, l'autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els Pressupostos municipals.

## **2.2. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE**

El **VEC** és de **292.238,60 euros** (IVA exclòs). Aquesta xifra inclou l'import total que pot ser retribuït a la contractista, incloent-hi possibles pròrrogues i modificacions, entre altres conceptes, tot d'acord la previsió de l'article 101 LCSP.

<b>Any</b>	<b>VEC prestació</b>	<b>VEC pròrrogues</b>	<b>VEC modificacions previstes (10 %)</b>	<b>TOTAL VEC</b>
2026	12.621,96 €		1.262,20 €	13.884,16 €
2027	65.053,13 €		6.505,31 €	71.558,44 €
2028	54.187,59 €	12.385,22 €	6.657,28 €	73.230,09 €
2029		66.904,39 €	6.690,44 €	73.594,83 €
2030		54.519,16 €	5.451,92 €	59.971,08 €
<b>TOTAL</b>	<b>131.862,68 €</b>	<b>133.808,77 €</b>	<b>26.567,15 €</b>	<b>292.238,60 €</b>

## **3. Durada del contracte**

- 3.1.** La durada del contracte serà de 24 mesos i 9 dies comptadors a partir del dia 22 d'agost de 2026 o el dia que s'indiqui a l'acta d'inici del contracte, si aquesta fos posterior.

Es preveu la possibilitat de prorrogar el contracte fins a una durada total de 48 mesos i 9 dies.

- 3.2.** La durada del contracte es pot prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. La o les pròrrogues són per períodes de màxim 24 mesos. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga és obligatòria quan l'Ajuntament avisa de la pròrroga a la contractista amb una antelació mínima de dos mesos a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

- 3.3.** Pot prorrogar-se el contracte fins a 9 mesos quan al venciment no s'hagi formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació que ha d'efectuar la contractista per incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació i produïdes en el procediment d'adjudicació i hi hagi raons d'interès públic per no interrompre la prestació, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari

## 4. Òrgan de contractació i perfil de contractant

- 4.1. L'òrgan de contractació és la Gerència de l'Institut de Cultura de Barcelona, per delegació de la Presidència de l'ICUB de data 13 de desembre de 2024, i la persona interlocutora per aquest contracte és la Sra. Alícia Navarro Ortega, tècnica de la direcció d'Extensió Cultural, amb adreça electrònica [anavarroo@bcn.cat](mailto:anavarroo@bcn.cat)
- 4.2. El perfil de contractant es troba allotjat en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya:  
<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/BCNAjt?categoria=0>

## 5. Expedient de contractació i procediment d'adjudicació

- 5.1. L'expedient de contractació és objecte de tramitació ordinària.
- 5.2. El procediment d'adjudicació és el procediment obert previst a l'article 156 de la LCSP amb diversos criteris d'adjudicació.

## 6. Publicitat de la licitació

Es publicarà un anunci de la present licitació en el perfil de contractant.

## 7. Requisits de capacitat i solvència de les licitadores

- 7.1. Estan capacitades per contractar les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tenen plena capacitat d'obrar i que no es troben en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent, tot d'acord amb les previsions dels articles 65 i 71 LCSP.
- 7.2. L'incompliment per les licitadores de les regles de conducta definides en la Clàusula 30 d'aquest plec pot derivar en causa de prohibició de contractar quan concorren els requisits de l'article 71 LCSP.
- 7.3. D'acord amb la previsió dels articles 65 i 66 LCSP, l'activitat de les licitadores que siguin persones jurídiques ha de tenir relació amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals.
- 7.4. Les licitadores han de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte.
- 7.5. Per acreditar la seva capacitat d'obrar, les empreses licitadores espanyoles hauran d'aportar la documentació establerta a l'article **84.1 LCSP** o estar inscrites al Registre Electrònic d'Empreses Licitadores i Classificades (d'ara endavant, **RELIC**) de la Generalitat de Catalunya, en un registre oficial de licitadores de qualsevol Comunitat Autònoma, o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector públic (d'ara endavant, **ROLECE**).

D'acord amb l'article 84.2 LCSP, per acreditar la seva capacitat d'obrar, les empreses licitadores no espanyoles que siguin nacionals d'Estats membres de la Unió Europea o d'Estats signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu (Islàndia, Liechtenstein i Noruega) han de presentar una declaració jurada o un certificat en els termes que s'estableixen reglamentàriament. La resta de les empreses licitadores estrangeres han d'acreditar la seva capacitat d'obrar amb un informe de la Missió Diplomàtica d'Espanya en l'Estat corresponen o de l'Oficina Consultar de l'àmbit territorial del domicili de l'empresa, tal com estableix l'article 84.3 LCSP.

**7.6. Mesura social. No operar il·legalment en paradisos fiscals.** En aplicació del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016, les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes o empreses filials o empreses interposades que participin en l'execució d'aquest contracte públic, no poden realitzar operacions financeres en paradisos fiscals -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells, que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

**7.7.** Aquest contracte pot ésser adjudicat a una UTE constituïda temporalment a aquest efecte. Les UTE han d'acreditar la solvència exigida en aquest plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents, tal com estableix l'article 69 LCSP.

**7.8.** D'acord amb l'article 92 LCSP, en relació amb els articles 87 a 90 LCSP, les empreses licitadores que comptin amb classificació empresarial en el grup i/o subgrup que es correspon amb les prestacions objecte del contracte poden acreditar la seva solvència indistintament mitjançant la seva classificació o bé acreditant el compliment dels requisits específics recollits en el present plec.

**7.9.** Per acreditar la solvència mitjançant la classificació empresarial es requereix disposar de la classificació adequada.

**7.10.** Per acreditar la solvència sense l'aportació de la referida classificació empresarial es requereix acreditar el compliment dels requisits mínims següents:

#### **7.10.1. SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA**

D'acord amb la previsió de l'article **87.1.a) LCSP**, el volum anual de negocis referit al millor exercici dels tres últims exercicis disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes ha de ser d'import igual o superior a **100.000,00 euros**. Quan la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat fins a la data final de presentació de proposicions el requeriment s'entendrà proporcional al període.

#### **7.10.2. SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL**

D'acord amb l'article **90.1.a) LCSP**, l'import anual, sense incloure els impostos, executat durant l'any de superior execució en el decurs dels últims tres anys en serveis o treballs de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de **70.000,00 euros**. El criteri de correspondència entre els serveis executats per la licitadora i els que constitueixen l'objecte del contracte és la pertinença al mateix subgrup de classificació, quan el contracte està enquadrat en algun dels que estableix el Reglament General de la Llei de Contractes de

les Administracions Públiques (RGLCAP), Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i en cas contrari, la igualtat entre els tres primers dígit dels respectius codis CPV.

D'acord amb l'article **90.4 LCSP**, exclusivament les empreses amb un antiguitat, computada des de la data d'inscripció en el registre corresponent o, si no procedeix, des de la data de la seva constitució, inferior a cinc anys, no han d'acreditar l'experiència, és a dir, l'import anual executat, i han d'acreditar la seva solvència tècnica d'acord amb l'article 90.1 b) LCSP indicat a continuació

D'acord amb l'article **90.1.h) LCSP**, els equips tècnics que com a mínim han d'estar a disposició de l'empresa licitadora per executar el contracte, per al cas que sigui necessari incorporar nou personal per substitució i/o ampliació han de ser:

- **Un/a coordinador/a de projectes** amb una experiència professional mínima en l'àmbit de la gestió cultural i específicament en programes d'arts escèniques en l'àmbit educatiu de 5 anys atès que l'oficina tècnica dels projectes artístics Tot Dansa i Escena Pilot ha de gestionar els projectes en relació amb instituts i els diferents agents culturals que en formen part i per a una bona consecució dels objectius és important que conegui la realitat de tots els agents participants en el programa
- **Un/a animador/a sociocultural** amb una experiència professional mínima en l'àmbit de la gestió cultural i específicament en programes d'arts escèniques en l'àmbit educatiu de 5 anys atès que l'oficina tècnica dels projectes artístics Tot Dansa i Escena Pilot ha de gestionar els projectes en relació amb instituts i els diferents agents culturals que en formen part i per a una bona consecució dels objectius és important que conegui la realitat de tots els agents participants en el programa.

Aquesta solvència tècnica o professional s'haurà d'acreditar mitjançant declaració responsable i el currículum de les persones que formin part de l'equip tècnic.

- 7.11.** No poden concórrer a la present licitació les persones físiques o jurídiques que han participat en l'elaboració de les especificacions tècniques del contracte o han assessorat o participat en la preparació del procediment de contractació quan aquesta participació pot provocar restriccions a la lliure concurrència, frau en la competència o suposar un tractament de privilegi en relació amb la resta de les licitadores.
- 7.12.** Les condicions establertes en aquesta clàusula han de declarar-se pels mitjans establerts a la Clàusula següent.

## **8. Documentació que han de presentar les licitadores**

- 8.1.** La documentació es presentarà en tres sobres en format electrònic (A, B i C) a través del portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.
- 8.2.** Les licitadores poden indicar en el sobre electrònic quina informació de la proposició té caràcter confidencial perquè forma part de la seva estratègia empresarial o bé perquè

conté secrets tècnics, industrials, comercials o patents, sense que, en cap cas, puguin ser considerats com a tal l'oferta econòmica ni els documents que contempnen la resta de la proposició. L'òrgan de contractació garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada sempre que s'ajusti a les condicions establertes a l'article 133 LCSP.

En cas que sigui necessari donar publicitat a aquesta informació, si la mesa ho considera necessari podrà indicar a l'òrgan de contractació la necessitat de requerir a la licitadora que justifiqui el caràcter confidencial que afecta als seus secrets tècnics o comercials i quina és la raó per la que pot resultar afectada la seva estratègia empresarial.

- 8.3.** D'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades, facilitem la informació bàsica sobre el tractament de les dades personals de les licitadores. Podeu trobar tota la informació del tractament 0547 que s'aplica a procediments en matèria de Gestió d'adjudicacions a tercers, a l'enllaç:  
<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0547>.

Responsable del Tractament: Ajuntament de Barcelona, pl. Sant Jaume, 1, 08002, Barcelona.

Delegat de Protecció de Dades: podeu contactar-hi per correu postal, dirigint-vos a av. Diagonal, 220, planta 4, 08018, Barcelona, o mitjançant l'enllaç:  
<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades>.

Finalitat: Coordinar la contractació administrativa així com publicar en el web de transparència les adjudicacions de contractes públics dels districtes, gerències i els ens dependents de l'Ajuntament de Barcelona.

Legitimació: Missió d'interès públic.

Drets de les persones: si no esteu satisfets/etes amb el tractament de les dades, podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (c/ Rosselló, 214, 08008, Barcelona). Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació sobre les vostres dades, mitjançant l'enllaç:  
<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/quins-drets-tinc-sobre-meves-dades>.

Podeu trobar tota la informació de la política de privacitat i protecció de dades a:  
<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades>.

- 8.4.** Cadascun dels sobres electrònics presentats per les licitadores únicament ha d'incloure la documentació per a la qual estan destinats. Quan dins d'un sobre s'inclougui informació que permeti el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració i el tractament igualitari de les licitadores, s'exclourà de la licitació.

#### **8.4.1. SOBRE ELECTRÒNIC A**

El **Sobre A** ha de contenir:

- 1)** El Document Europeu Únic de Contractació (DEUC).

Per obtenir el DEUC, la licitadora ha de descarregar el fitxer del perfil de contractant en format xml, guardar-lo a l'ordinador i accedir al servei en línia del Ministerio de Hacienda, indicar que és un operador econòmic i que vol importar un DEUC. En aquest moment, ha d'annexar el document en format xml i seguir les instruccions indicades en aquest servei en línia (es pot trobar una guia "DEUC: guia d'ús per als licitadors" en el perfil de contractant).

També es pot fer servir el formulari normalitzat en català del DEUC.

<https://contractacio.gencat.cat/web/.content/contractar/licitacio/deuc.pdf>

En la part IV del DEUC "Criteris de selecció", s'ha de contestar exclusivament si es compleixen o no tots els criteris de selecció, d'acreditació de la solvència econòmica i tècnica necessaris, emplenant la casella "sí" o "no". NO S'HAN D'EMPLENAR ELS DIFERENTS APARTATS D'INFORMACIÓ DELS CRITERIS DE SELECCIÓ.

A més, les licitadores han d'indicar en el DEUC la informació relativa a la persona o persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

Quan les empreses concorrin a la licitació de manera conjunta (UTE), cadascuna de les empreses ha de presentar un DEUC separat en el qual figuri, si s'escau, la informació requerida en les parts II a V del formulari.

Quan les empreses recorren a capacitats d'altres empreses per acreditar la solvència econòmica o tècnica, de conformitat amb els articles 75 i 140.1.c) LCSP, han d'indicar aquesta circumstància en el DEUC (en la part II, secció C) i presentar un altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la capacitat de les quals recorren.

Quan les licitadores preveuen subcontractar, segons l'obligació d'informació de la subcontractació prevista en la Clàusula 7, han d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i presentar un DEUC separat per cadascuna de les persones físiques o jurídiques que tinguin intenció de subcontractar (emplenant les parts II a V).

## 2) Declaració responsable complementària al DEUC (annex I).

Les licitadores han de complimentar i presentar les declaracions responsables següents:

- Declaració responsable de no estar incursa en prohibicions de contractar (art. 71 LCSP).
- Declaració responsable de compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Declaració responsable de compliment de la normativa d'igualtat entre homes i dones.
- Declaració responsable d'estar inscrita en el RELIC, en un registre oficial de licitadores de qualsevol Comunitat Autònoma, en el ROLECE o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït.
- Declaració responsable en relació amb els paradisos fiscals.

- Declaració responsable de compliment amb la Declaració Universal dels Drets Humans.
- Declaració de la part de la proposició que és confidencial.
- Declaració de garanties de mesures tècniques pel tractament de dades personals i el compromís amb la ubicació dels servidors.
- Declaració de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols.

**3) Declaració responsable constitució en UTE (annex II).**

Les licitadores que, en cas de resultar adjudicatàries, es constituïran en UTE, han d'aportar el compromís de constituir-se formalment en UTE en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

**4) Declaració responsable d'empreses pertanyents a un mateix grup empresarial (annex III).**

La licitadora que concorri a una licitació en la qual també liciti una empresa del mateix grup empresarial ha de presentar aquesta declaració.

**5) Autorització per consultar les dades a l'AEAT i a la TGSS (annex IV).**

L'ICUB pot demanar a les licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs quan resulti necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELIC de la Generalitat de Catalunya, en un registre d'empreses licitadores d'una altra Comunitat Autònoma, en el ROLECE o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

#### **8.4.2. SOBRE ELECTRÒNIC B**

El **Sobre B** ha de contenir:

- 1) La documentació per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluables en base a judicis de valor segons s'indica en la Clàusula 10 "Criteris de valoració de les ofertes"**

#### **8.4.3. SOBRE ELECTRÒNIC C**

El **Sobre C** ha de contenir:

- 1) L'oferta econòmica (annex V).**

L'oferta econòmica desglossarà els costos directes i indirectes precisant el benefici industrial i les despeses generals i s'imputarà l'IVA amb partida independent.

- 2) La documentació per a la ponderació dels criteris avaluables de forma automàtica segons s'indica en la Clàusula 10 "Criteris de valoració de les ofertes" (annex V).

Aquesta documentació ha d'anar signada per l'empresa licitadora o persona que la representi.

## 9. Termini per a la presentació electrònica de la documentació i de les ofertes

- 9.1. De conformitat amb la Disposició Addicional 15a LCSP, és obligatori l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment de contractació, incloses les que han de realitzar les licitadores.
- 9.2. La presentació de les ofertes presumeix l'acceptació incondicionada per la licitadora del contingut de la totalitat dels plecs, sense excepció.
- 9.3. En cas de discrepància entre la informació indicada al portal de contractació electrònica per la licitadora i la documentació presentada per aquesta, degudament signada, prevaldrà aquesta última.
- 9.4. Cada licitadora pot presentar només una única oferta. Les proposicions es poden presentar en qualsevol de les llengües cooficials a Catalunya.
- 9.5. Les persones físiques o jurídiques interessades poden requerir informació addicional sobre els plecs en les condicions establertes a l'article 138.3 LCSP. Les respostes emeses respecte aclariments dels plecs i resta de documentació reguladora de la licitació es publicarà de forma agregada sense identificar l'emissor de la consulta en el perfil de contractant. Les respostes tindran caràcter vinculant.
- 9.6. El termini per a la presentació de la documentació exigida serà de com a mínim de **15 dies naturals** a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci en el [perfil de contractant](#).
- 9.7. L'anunci en el [perfil de contractant](#) indica la data final del termini de presentació de proposicions. El **límit horari per presentar les ofertes és les 12:00 hores del darrer dia establert com a data final del termini**. Un cop finalitzat aquest termini no s'admet cap oferta.
- 9.8. La presentació de l'oferta es fa exclusivament a través del Portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona. La proposició que arribi per qualsevol altre via serà rebutjada (<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/licitacioelectronica>).  
IMPORTANT: Les licitadores han de verificar amb l'antelació suficient, abans de la signatura i enviament de les proposicions, els requisits tècnics que han de complir per poder operar en el Portal.

### ALGUNS ASPECTES TÈCNICS A TENIR EN COMPTE:

Signatura electrònica: Les licitadores hauran de signar mitjançant signatura electrònica reconeguda, vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació que garanteixi la identitat i integritat del document, l'oferta i tots els documents

associats a la mateixa, en els que sigui necessària la firma de la persona apoderada, de conformitat amb el que estableix la Llei 6/2020, de 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança.

Certificat electrònic: Els certificats electrònics acceptats per la plataforma de contractació pública són els emesos pels Prestadors Qualificats inclosos en la llista de confiança europea (<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>) i que, a més, estan donats d'alta en la plataforma @firma.

Gestió d'esmenes, aclariments, requeriments de documentació, formalització de contractes, etc.: Per a realitzar totes aquelles tasques pròpies d'un procediment de contractació pública diferents de la presentació de proposicions, els licitadors han d'accedir, prèvia alta, a l'accés privat del Portal de Licitació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (<https://licitacions.bcn.cat/login>). EL FET D'HAVER PRESENTAT OFERTES NO IMPLICA L'ALTA A L'ACCÉS PRIVAT, SINÓ QUE CAL TRAMITAR PARAL·LELAMENT L'ALTA AL MATEIX.

Per a **resoldre dubtes tècnics** una vegada consultada la informació del web, els usuaris poden trucar al telèfon 91 803 66 27 (dill-div 8:00 a 18:00h, excepte festius nacionals) o escriure un correu electrònic a [soporte.licitadores@pixelware.com](mailto:soporte.licitadores@pixelware.com).

- 9.9.** La plataforma no estableix cap límit en el nombre d'arxius que es poden adjuntar a una oferta. La mida màxima permesa per cada arxiu individual que s'annexi en la proposta electrònica és de 250 MB. El límit màxim global de l'oferta és d'1GB o 1024 MB.

Els formats admesos per als documents que s'annexin en la presentació d'una proposició són els següents:

- Format de text natiu de Microsoft Word: .doc | .docx
- Format de full de càlcul natiu de Microsoft Excel: .xls | .xlsx.
- Format de presentació natiu de Microsoft PowerPoint: .ppt | .pptx
- Format de text estàndard: .rtf .
- Format de text natiu Star Office: .sxw
- Format de text natiu de Abiword: .abw
- Format documental natiu de Adobe Acrobat: .pdf
- Format gràfic: .jpg
- Format gràfic natiu de Microsoft Windows: .bmp
- Format gràfic: .tiff | .tif
- Format OpentDocument text: .odt
- Format OpentDocument full de càlcul: .ods
- Format OpentDocument presentació: .odp
- Format OpentDocument imagen: .odi
- Format comprimit natiu de Winzip i suportat por Microsoft Windows: .zip
- Format de dibuix AutoCAD .dwg

Com a mesura alternativa per adjuntar arxius d'altres formats, es poden enviar en un arxiu comprimit (ZIP).

- 9.10.** És responsabilitat de les licitadores vetllar perquè les ofertes estiguin lliures de virus. Tot i això, la mera presència de virus no determina l'exclusió de la proposició, sempre que es pugui accedir al seu contingut. Segons les circumstàncies que concorrin en cada cas, serà la Mesa de contractació l'òrgan de contractació qui decideixi al respecte.

- 9.11.** La presentació de les proposicions pot realitzar-se durant 24 hores al dia els 7 dies de la setmana; la data i hora de presentació de la proposició són les que consten en el resguard acreditatiu emès pel Registre Auxiliari del Portal de Contractació de Electrònica i coincideix amb el moment en el que finalitza la recepció de la proposició.
- 9.12.** Quan es prevegin dificultats en la transmissió derivades de la mida dels documents i dades presentades o problemes de connectivitat amb la xarxa, que impedeixin rebre l'oferta dintre del termini establert en aquests plecs, s'acceptarà l'enviament en dues fases. En aquests supòsits la licitadora haurà de remetre **abans de la finalització del termini de presentació d'ofertes** l'empremta digital (*hash*), disposant d'un termini de 24 hores per completar l'enviament de l'oferta. Si no es fa aquesta segona remissió en el termini indicat, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

En aquest supòsit, l'empremta digital (*hash*) degudament signada s'haurà de remetre al correu electrònic serveis\_juridicsICUB@bcn.cat, amb la finalitat que es pugui comprovar que aquesta empremta digital coincideix amb la que consta a l'oferta presentada i, per tant, que el contingut de l'oferta no s'ha alterat des del moment de l'enviament per part de la licitadora. En aquest correu s'haurà d'indicar el codi de contracte, l'objecte del contracte i les dades identificatives de la licitadora.

Quan no es pugui accedir al contingut d'una oferta perquè l'arxiu està danyat, es pot recórrer a la còpia local generada automàticament en l'equip de la licitadora, comprovant que l'empremta digital (*hash*) de l'oferta coincideix amb la que consta en poder de l'òrgan de contractació.

Una vegada l'oferta s'ha tancat, si es reobre, la seva petjada (*hash*) actual quedarà invalidada i en tancar-la novament es generarà una nova petjada (*hash*), completament diferent; inclús si no es modifica el contingut de l'oferta. Aquesta nova oferta reoberta es considerarà a tots els efectes com una oferta diferent d'altres tancades anteriorment. És possible guardar una còpia de l'oferta original, per si fos necessari enviar-la juntament amb la petjada (*hash*). Per aquest motiu, només s'ha de reobrir l'oferta quan es desitja modificar el contingut d'aquesta i enviar-la, novament, dins del termini de presentació d'ofertes.

Si ja s'ha notificat el tancament de l'oferta a l'òrgan de contractació, mitjançant la petjada (*hash*) d'aquesta, el següent pas serà l'enviament de l'oferta dins del termini establert.

## **10. Criteris de valoració de les ofertes**

- 10.1.** La selecció de l'oferta més avantatjosa es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat-preu amb l'objectiu d'obtenir ofertes de gran qualitat. S'aplicaran els criteris d'adjudicació següents:

### **B) Criteris d'adjudicació avaluables en base a judicis de valor.**

**Criteri B1.** Proposta tècnica d'acompanyament pedagògic i artístic als centres educatius (fins a 15 punts).

**Criteri B2.** Model organitzatiu i de gestió general del Tot Dansa i l'Escena Pilot (fins a 10 punts).

**Criteri B3.** Promoció, difusió i comunicació del projecte (fins a 5 punts).

**Criteri B4.** Proposta d'avaluació i seguiment del programa (fins a 10 punts).

### **C) Criteris d'adjudicació avaluables automàticament.**

**Criteri C1.** Oferta econòmica (fins a 20 punts).

**Criteri C2.** Compromís de presentar un informe mensual executiu (fins a 10 punts).

**Criteri C3.** Presentació d'un pla de formació al personal (fins a 10 punts)

**Criteri C4.** Reducció del temps de cobertura de les baixes de personal (fins a 10 punts)

**Criteri C5.** Foment de la contractació diversa (fins a 10 punts)

**10.2.** D'acord amb la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona de 15 de març de 2018, d'aplicació de la LCSP, publicada en la Gasetta Municipal del dia 16 de març, la puntuació mínima dels criteris avaluables automàticament és de 60% de la puntuació total.

### **10.3. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR**

#### **10.3.1. CRITERI B1. Proposta metodològica d'execució de les tasques d'acompanyament pedagògic i artístic als centres educatius.**

Puntuació màxima de 15 punts.

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta descriptiva de la metodologia d'execució de les tasques d'acompanyament pedagògic i artístic als centres educatius, d'acord amb les funcions i obligacions previstes a les clàusules 3 i 4 del Plec de Prescripcions Tècniques.

La proposta haurà de descriure, com a mínim:

- l'organització del treball,
- les fases d'intervenció als centres,
- els mecanismes de coordinació amb els diferents agents,
- els recursos metodològics previstos per garantir el correcte desenvolupament dels projectes Tot Dansa i Escena Pilot.

L'avaluació del criteri es realitzarà atenent el grau d'adequació de la proposta al PPT, el nivell de concreció operativa, la claredat expositiva i la coherència del conjunt. No es valorarà informació genèrica, reiterativa o aliena a l'objecte del contracte.

La puntuació es distribuirà de la següent manera:

**Insuficient:** 0 punts. Es considerarà insuficient la proposta que es ceneix als requeriments sol·licitats al PPT.

**Acceptable:** 5 punts. Es considerarà acceptable la proposta que, a més de complir la condició anterior, presenta una metodologia clara i ben definida, adaptada al procés de creació artística i als centres educatius.

**Bona:** 10 punts. Es considerarà bona la proposta que, a més de complir les condicions anteriors presenta una metodologia que aprofita les arts escèniques per al desenvolupament socioeducatiu dels i de les joves i un pla de treball amb accions per incentivar la participació cultural de l'alumnat tot enfortint la dimensió pedagògica de les arts.

**Excel·lent:** 15 punts. Es considerarà excel·lent la proposta que, a més de complir les condicions anteriors, presenti elements innovadors que permetin accions encaminades a les connexions amb l'entorn cultural de la ciutat, al desenvolupament d'aliances amb altres agents culturals i a tot allò que promogui el coneixement i la col·laboració de l'alumnat dels diferents centres participants.

**10.3.2. CRITERI B2.** Proposta de model organitzatiu i de gestió general del Tot Dansa i l'Escena Pilot.

Puntuació màxima de 10 punts.

L'empresa licitadora haurà de presentar proposta descriptiva del model organitzatiu i del sistema de gestió que preveu aplicar per al desenvolupament dels projectes Tot Dansa i Escena Pilot, d'acord amb les funcions i obligacions previstes a la clàusula 6 del Plec de Prescripcions tècniques.

La proposta haurà d'incloure, com a mínim:

- El sistema de gestió i coordinació de les trobades, assajos, formacions, visites als centres educatius, representacions finals i reunions amb les institucions organitzadores, les direccions escèniques i el personal formador.
- Les mesures previstes per a l'optimització de recursos, així com els sistemes de seguiment i desenvolupament dels dos projectes.
- La definició del suport tècnic necessari per garantir la correcta coordinació i producció de les activitats, així com els suports logístics requerits per al desplegament del Tot Dansa i l'Escena Pilot.

L'avaluació del criteri es realitzarà atenent la claredat expositiva, el grau de concreció del model organitzatiu, la coherència amb el PPT. No es valorarà informació genèrica, reiterativa o no vinculada a l'objecte del contracte.

La puntuació es distribuirà de la següent manera:

**Insuficient:** 0 punts. Es considerarà insuficient la proposta que compleixi amb els mínims que permetin la cobertura bàsica del servei segons l'establert al PPT però que no presenti cap proposta de millora.

**Acceptable:** 5 punts. Es considerarà acceptable la proposta que, a més de complir la condició anterior, defineix de manera clara i estructurada el model organitzatiu i els procediments de treball.

**Bona:** 8 punts. Es considerarà bona la proposta que, a més de complir les condicions anteriors plantegi un model organitzatiu que reforci la col·laboració i el treball conjunt amb d'altres agents i permeti el desenvolupament i impuls de les arts escèniques a la nostra ciutat.

**Excel·lent:** 10 punts. Es considerarà excel·lent la proposta que, a més a més de complir les condicions anteriors, presenti elements innovadors en els sistemes de

seguiment dels projectes i de l'alumnat que hi participa així com eines/espais de coordinació amb d'altres projectes i agents.

### **10.3.3. CRITERI B3.** Proposta de promoció, difusió i comunicació del projecte.

Puntuació màxima de 5 punts.

L'empresa licitadora haurà de presentar una proposta descriptiva de les accions de promoció, difusió i comunicació dels projectes Tot Dansa i Escena Pilot, d'acord amb les funcions previstes a les clàusules 5 i 6 del Plec de Prescripcions Tècniques.

La proposta haurà d'incloure, com a mínim:

- La previsió de recopilació de textos, imatges i elements clau de comunicació per la preparació dels dossiers;
- les accions de documentació dels processos de creació;
- la comunicació dels dos processos a webs i xarxes de la institucions impulsores

L'avaluació del criteri es realitzarà atenent el grau de desenvolupament de les accions proposades, la coherència amb el PPT i la claredat del pla de treball. No es valorarà informació genèrica, reiterativa o no vinculada a les obligacions contractuals.

La puntuació es distribuirà de la següent manera:

**Insuficient:** 0 punts. Es considerarà insuficient la proposta que es limita a complir amb els mínims exigits al PPT amb actuacions genèriques i sense detall operatiu.

**Acceptable:** 2,5 punts. Es considerarà acceptable la proposta que supera lleugerament els mínims, incorpora alguns canals addicionals i ofereix una planificació bàsica, amb una calendarització simple i una definició de públics i continguts genèrica.

**Bona:** 3,5 punts. Es considerarà bona la proposta que, a més de complir les condicions anteriors, presenta una estratègia de comunicació clara i coherent amb el projecte que inclou una selecció de canals ben justificats, materials definits, segmentació de públics, pla de treball estructurat i un sistema d'indicadors per mesurar resultats, així com mecanismes de coordinació i criteris d'accessibilitat.

**Excel·lent:** 5 punts. Es considerarà excel·lent la proposta que, a més a més de complir les condicions anteriors, ofereixi, de manera concreta, una opció innovadora en matèria de comunicació, promoció i difusió i que ajudi a complementar i reforçar la comunicació dels projectes vinculats a la Mesura de govern de cultura i educació.

### **10.3.4. CRITERI B4.** Proposta d'avaluació i seguiment del programa.

Puntuació màxima de 10 punts.

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta descriptiva del sistema d'avaluació i seguiment dels projectes Tot Dansa i Escena Pilot, d'acord amb les tasques previstes a les clàusules 5 i 6 del Plec de Prescripcions Tècniques.

La proposta haurà d'incloure, com a mínim:

- La definició d'indicadors vinculats a les activitats i objectius dels projectes (utilització de protocols, sistemes de registre i comunicació, etc.);
- les accions de seguiment previstes durant el desenvolupament dels projectes;
- els mecanismes de recollida, tractament i comunicació de la informació.

L'avaluació del criteri es realitzarà atenent la coherència del sistema proposat amb el PPT, el grau de concreció dels indicadors, la utilitat del sistema per al seguiment del contracte i la claredat expositiva. No es valorarà informació genèrica o desvinculada de les obligacions contractuals.

La puntuació es distribuirà de la següent manera:

**Insuficient:** 0 punts. Es considerarà insuficient la proposta que es limita a complir amb els mínims exigits al PPT en matèria d'avaluació i seguiment d'una forma genèrica i amb indicadors molt bàsics i escassos.

**Acceptable:** 5 punts. Es considerarà acceptable la proposta que, a més de complir amb la condició anterior, defineix els objectius amb més detall i inclou alguns indicadors addicionals però sense profunditat.

**Bona:** 8 punts. Es considerarà bona la proposta que, a més a més de complir amb les condicions anteriors, planteja un sistema d'indicadors que permeti mesurar l'impacte dels projectes al llarg del temps en els centres educatius participants.

**Excel·lent:** 10 punts. Es considerarà excel·lent la proposta que, a més a més de complir les condicions anteriors, formuli mecanismes de tractament i comunicació d'aquestes dades que siguin innovadors i que complementin la resta de valoracions d'altres projectes culturals de la ciutat.

Per la valoració dels quatre criteris caldrà presentar **un únic document** amb una extensió màxima de 10 pàgines (tipografia Arial 11, espai interlineat simple, numerada). Les propostes que excedeixin aquestes 10 pàgines, només es valoraran fins a la pàgina 10, quedarà exclòs de valoració allò que excedeix aquesta extensió. Si en l'oferta no s'especifiquen alguns dels criteris indicats anteriorment, no s'obtindrà cap puntuació en aquell criteri en concret.

**10.3.5. Puntuació total dels criteris avaluables mitjançant judici de valor (sobre electrònic B): 40 punts.** La documentació justificativa d'aquests criteris avaluables mitjançant judici de valor s'ha d'incloure necessària **i únicament** en el sobre electrònic B.

#### **10.4. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT**

##### **10.4.1. CRITERI C1. Mesura social. L'oferta econòmica**

Puntuació màxima de 20,00 punts.

La puntuació que s'atorga pel preu no supera el 35% de la puntuació total d'acord amb la previsió del Decret d'Alcaldia de 24 d'abril de 2017 de contractació pública sostenible i la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona de 15 de març de 2018, d'aplicació de la LCSP, publicada en la Gaseta del dia 16.

El criteri relatiu a l'oferta econòmica es divideix en els **dos subcriteris** següents:

##### **C1.1) Oferta econòmica per la durada inicial del contracte, fins a 10 punts**

L'import màxim net que poden oferir les licitadores en concepte de durada inicial del contracte és de **131.862,68 €**, IVA exclòs.

##### **C1.2) Oferta econòmica per les pròrrogues del contracte, fins a 10 punts**

L'import màxim que poden oferir les licitadores en concepte de l'eventual pròrroga del contracte és de **133.808,77 €**, IVA exclòs.

La realització d'oferta per la pròrroga no dona dret al contractista a que la mateixa s'acordi, en tant que la facultat de decidir i acordar la pròrroga del contracte correspon en exclusiva a l'òrgan de contractació.

En cadascun dels subcriteris s'atorgarà la màxima puntuació a l'empresa licitadora que formuli el preu més baix que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baix i que no superi el pressupost net de licitació i a la resta d'empreses licitadores la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula establerta per Instrucció de la Gerència Municipal i aprovada per Decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2017 publicat en la Gaseta Municipal del dia 29 de juny i modificada per Decret d'Alcaldia de 22 de febrer de 2018 publicat en la Gaseta Municipal del dia 5 de març:

$$\left( \frac{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta}}{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta més econòmica}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$

##### **10.4.2. CRITERI C2. Compromís de presentar un informe mensual executiu**

Puntuació màxima de 10 punts.

Es valorarà el compromís de la licitadora de presentar un informe mensual executiu. Aquest informe mensual ha de descriure les tasques desenvolupades i els objectius assolits, que haurà de contenir com a mínim el següent:

- Monitorització de l'execució del contracte
- Identificació de desviacions respecte els objectius planificats
- Seguiment de la participació d'alumnat i docents al projecte

La puntuació s'atorgarà d'acord amb la ponderació següent:

- Es compromet a presentar un informe mensual executiu. 10 punts.
- No es compromet a presentar un informe mensual executiu. 0 punts.

#### **10.4.3. CRITERI C3. Presentació d'un pla de formació al personal.**

Puntuació màxima de 10 punts.

Es valorarà la presentació d'un pla de formació i promoció d'eines informàtiques, de realització d'esdeveniments i presentació de documentació dirigit a totes les persones que executen el contracte, que suposi una millora addicional a la que correspongui per conveni col·lectiu d'aplicació, que inclogui com a mínim els següents àmbits:

- Eines informàtiques (gestió documental, comunicació digital, etc.).
- Organització d'esdeveniments (producció, logística, comunicació, relacions públiques, protocol).
- Presentació de documentació (redacció, formats, eines digitals).

El pla caldrà definir-lo per cada professional del servei. Es valorarà:

- Pla de formació de 30 hores/per persona adscrita. 10 punts
- Pla de formació de 20 hores/ per persona adscrita. 5 punts
- Pla de formació de 15 hores/ per persona adscrita. 2 punts

L'empresa que resulti adjudicatària, si ha obtingut puntuació en aquest criteri, haurà de proporcionar aquesta formació al personal durant els primers 3 mesos del contracte. Aquesta formació haurà d'estar certificada per un centre de formació acreditat, Administració pública, Universitat, Col·legi o associació professional.

#### **10.4.4. CRITERI C4. Reducció del temps de cobertura de les baixes de personal.**

Puntuació màxima de 10 punts.

Es valorarà la el compromís de reduir el temps de cobertura de baixes del personal de l'oficina tècnica respecte el termini màxim establert a la clàusula 6.1 del PPT (48 hores).

La puntuació s'atorgarà d'acord amb la ponderació següent:

- Es compromet a substituir abans de 24 hores. 10 punts
- Es compromet a substituir abans de 48 hores, 5 punts
- No es compromet a substituir abans del termini màxim establert al PPT. 0 punts

**10.4.5. CRITERI C5. Foment de la contractació diversa.**

Puntuació màxima de 10 punts.

Es valorarà la incorporació de persones treballadores amb coneixements lingüístics i dels contextos culturals diversos **en l'equip de regidoria** que acompanya l'alumnat en els assajos i funcions.

Es valorarà:

- Incorporació de 2 professionals amb coneixements lingüístics o dels contextos culturals diversos, 10 punts
- Incorporació d'1 professional amb coneixements lingüístics o dels contextos culturals diversos, 5 punts

Segons les dades més recents de l'IDESCAT (curs 2023-24) i el Departament d'educació, el Barcelonès concentra **72.687 alumnes estrangers**, distribuïts en set grans àrees geogràfiques:

<b>Àrea / Països representatius</b>	<b>Llengües habituals associades</b>	<b>Alumnes</b>
Amèrica Central i del Sud (Colòmbia, Perú, Hondures, Veneçuela, Brasil...)	Castellà, portuguès, quètxua, aimara, garífuna	<b>31.234</b>
Àsia i Oceania (Pakistan, Índia, Filipines, Xina, Bangla Desh...)	Urdú, panyabí, hindi, bengalí, tagal, xinès mandarí	<b>17.385</b>
Unió Europea (Itàlia, França, Alemanya, Romania, Portugal...)	Italià, francès, alemany, romanès, portuguès	<b>10.415</b>
Magreb (Marroc, Algèria, Tunísia)	Àrab, amazic/berber	<b>5.623</b>
Resta d'Europa (Ucraïna, Rússia, Albània, Sèrbia...)	Ucraïnès, rus, albanès, serbi	<b>5.779</b>
Resta d'Àfrica (Senegal, Gàmbia, Nigèria, Ghana...)	Wolof, mandinka, anglès, haussa, igbo, ioruba, akan	<b>1.589</b>
Amèrica del Nord (EUA, Canadà)	Anglès, francès (Quebec)	<b>662</b>

La persona treballadora, amb coneixements de contextos culturals diversos i lingüístics, d'algun dels països relacionats en el quadre anterior, haurà de complir, com a mínim, amb algun dels requisits següents:

- Disposar d'estudis o certificats que acreditin el coneixement de la corresponent llengua oficial (excepte el català, castellà i anglès), en un nivell mínim B1 o superior, a través de títols acreditatius, documents equivalents o a través de la realització de proves oportunes a les persones candidates per part de l'empresa licitadora.
- Posseir la nacionalitat d'algun país d'origen diferent d'Espanya.
- Haver treballat 1 any, com a mínim, en el país d'origen diferent d'Espanya i acreditar-ho mitjançant el currículum
- Haver estudiat en institucions educatives del país d'origen diferent d'Espanya, com a mínim 1 any, i acreditar-ho mitjançant la titulació corresponent o el currículum.

L'entitat licitadora haurà de declarar responsablement el compliment d'aquest requisit en la contractació de les persones treballadores que conformen la seva oferta de millora i en cas de resultar adjudicatària haurà de presentar, en els primers 10 dies posteriors a la formalització del contracte, els documents acreditatius corresponents a la situació al·legada (títols, documents equivalents, realització de proves i resultats, o bé nacionalitat, etc.) que acreditin el compliment del requisit exigít, així com els que acreditin la seva contractació laboral i incorporació en el servei

**10.4.6. Puntuació total dels criteris avaluables mitjançant judici de valor (sobre electrònic C): 60 punts.** La documentació justificativa d'aquests criteris avaluables mitjançant judici de valor s'ha d'incloure necessària i únicament en el sobre electrònic C.

**10.5. Puntuació de la totalitat dels criteris d'adjudicació (avaluables mitjançant judici de valor i avaluables automàticament) (B+C): 100 punts**

**10.6.** Es defineixen els límits per a la consideració d'ofertes presumptament anormals o desproporcionades aquelles que presentin un diferencial de 10% per sota de la mitjana aritmètica de les ofertes presentades i, en cas de tractar-se d'un únic licitador, aquelles que representin una baixada de preu superior al 15% respecte del pressupost net de licitació.

**10.7.** D'acord amb la previsió de l'article 149.4 LCSP, es rebutjarà l'oferta si es comprova que és anormalment baixa perquè no compleix les obligacions aplicables en matèria de subcontractació, ambiental, social o laboral establertes en el Dret de la Unió, en el Dret Nacional o per les disposicions de Dret internacional enumerades en l'Annex V LCSP. A l'efecte de verificar l'adequació de l'oferta als costos salarials, es pot requerir un informe tècnic complementari de l'òrgan de representació de les persones treballadores o d'una organització representativa del sector.

L'oferta serà exclosa si en el tràmit d'audiència de la licitadora que ha presentat una oferta qualificada d'anormalment baixa s'evidencia que els preus unitaris dels salaris de les persones que executaran el contracte considerats en l'oferta són inferiors al preu de mercat.

**10.8.** Quan es produeix un empat en la puntuació total entre diverses licitadores es pot/den aplicar el/els següent/s criteri/s de desempat tenint en compte com a data del compliment efectiu del fet de desempat el venciment del termini de presentació d'ofertes:

- 1) Proposicions presentades per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin a la plantilla un percentatge de persones treballadores amb discapacitat superior al que els imposi la normativa.
- 2) En aquest supòsit, si diverses empreses licitadores de les que haguessin empatat quant a la proposició més avantatjosa acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al que els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte, l'empresa licitadora que disposi del major percentatge de persones treballadores fixos amb discapacitat a la seva plantilla.
- 3) En cas que l'aplicació d'aquest/s criteri/s no doni lloc a desempat es dirimirà mitjançant sorteig.

## 11. Mesa de contractació

**11.1.** D'acord amb l'apartat 2 del punt 11 de la Instrucció municipal d'aplicació de la LCSP publicada en la Gasetta Municipal de 16 de març de 2018, s'identificarà amb detall el lloc de treball i nom de les persones membres de la Mesa de contractació, o de qualsevol comitè tècnic o ponència o persona física que s'encarregui de la valoració d'ofertes.

**11.2.** La **Mesa de contractació**, que assistirà a l'òrgan de contractació en les funcions indicades en el present plec, està constituïda per:

Presidenta: La directora de Recursos, la Sra. Lluïsa Pedrosa Berlanga.

Vocals:

Titulars	Substituts
1. La Directora d'Extensió Cultural, la Sra. Ariadna Ros i Mas	El/la tècnic/a del servei que designi.
2. El Cap d'Administració econòmica, el Sr. Miguel Ángel Vilches	El/la tècnic/a del servei que designi.
3. La Secretària Delegada i Cap del Departament de Serveis Jurídics, la Sra. Marta Lafuente.	El/la tècnic/a del servei que designi.
4. L'assessor jurídic de Serveis Jurídics, el Sr. Abel González	El/la tècnic/a del servei que designi.

La Presidenta i la Secretària de la Mesa de contractació haurà de ser membre de la corporació o personal funcionari. Actuarà com a secretària de la Mesa, la Sra. Marta Lafuente García, Secretària Delegada de l'ICUB.

Les persones que componen la mesa de contractació regiran el seu comportament per les pautes i criteris continguts en el Codi ètic de conducta de l'Ajuntament de Barcelona, tot d'acord amb la previsió de la disposició addicional d'aquest Codi, publicat a la Gasetta municipal del dia 13 de desembre de 2017 i declararan expressament en la primera reunió que no concorren cap conflicte d'interessos.

## **12. Obertura de les proposicions**

D'acord amb l'article 157.3 LCSP, l'obertura de les proposicions s'efectuarà en el termini màxim de **20 dies naturals** a partir de la data de finalització del termini de presentació de proposicions.

## **13. Adjudicació del contracte i documentació a presentar per l'adjudicació**

### **13.1. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE**

**13.1.1.** D'acord amb la previsió de l'article 158 LCSP, l'adjudicació del contracte s'acordarà en el termini màxim de **2 mesos**, a comptar des del dia següent a la finalització del termini d'apertura de les proposicions. D'acord amb l'article 150.3 LCSP, el termini s'ampliarà 15 dies hàbils si es requereix seguir la tramitació especial per valorar l'anormalitat de les ofertes.

**13.1.2.** D'acord amb l'article 158.4 LCSP, transcorregut el termini anterior sense que s'hagi produït l'adjudicació, les licitadores tenen dret a retirar la seva proposta.

**13.1.3.** D'acord amb l'article 150.3 LCSP, un cop presentada la documentació requerida en l'apartat següent (13.2), i constituïda, en el seu cas, la garantia definitiva, s'adjudicarà el contracte dins dels **5 dies hàbils** següents al de la seva recepció.

### **13.2. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER LA LICITADORA PROPOSADA COM ADJUDICATÀRIA**

**13.2.1.** Un cop acordada la licitadora que es proposa com adjudicatària i prèviament a l'adjudicació del contracte, es requerirà a la licitadora que es proposi com adjudicatària la documentació següent:

- Document que acrediti la vàlida constitució de la societat i que, de conformitat amb el seu objecte social, pot presentar-se a la licitació.
- Document que acrediti la deguda representació per presentar la proposició del signant de la mateixa.
- Document que acrediti la deguda representació per presentar la declaració del signant de la mateixa.
- Certificats del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social establertes per les disposicions vigents. Es consultarà l'aplicació informàtica municipal de recaptació per comprovar que la licitadora proposada com a adjudicatària es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona i s'obtindrà una còpia per incorporar a l'expedient.
- Solvència econòmica i financera: Els comptes anuals dels tres darrers exercicis aprovats i dipositats al Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui. Les empreses individuals no inscrites al Registre Mercantil han d'acreditar el seu volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil. Quan la data de creació o d'inici de les activitats

de la licitadora és inferior a un any, ha d'aportar la documentació acreditativa corresponent.

- Solvència tècnica o professional: Relació dels principals serveis efectuats en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, d'aquests. Els serveis o treballs efectuats s'acrediten mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari és una entitat del sector públic o, quan el destinatari és un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresa acompanyada dels documents que tingui en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats han de ser comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent. Els certificats de bona execució dels serveis inclosos en la relació, el destinatari dels quals va ser una entitat del sector públic es poden comunicar directament a l'òrgan de contractació l'entitat contractant.  
Exclusivament les empreses de nova creació: Declaració indicant l'equip tècnic del que es disposarà per a l'execució del contracte, a la qual s'adjuntarà la documentació acreditativa pertinent.
- El certificat de registre del Pla d'igualtat en cas d'estar legalment obligada a disposar-ne (empreses de 50 o més persones treballadores).

L'empresa inscrita en el RELIC, en un registre oficial de licitadores de qualsevol Comunitat Autònoma, en el ROLECE o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de la seva capacitat d'obrar o solvència si les dades que es requereixen figuren inscrites en aquests registres.

- 13.2.2.** D'acord amb l'article 150.2 LCSP, la documentació s'ha de presentar dins del termini de **10 dies hàbils** a comptar des del dia següent al de la recepció del requeriment.
- 13.2.3.** D'acord amb l'article 150.3 LCSP, un cop presentada la documentació requerida i constituïda, en el seu cas, la garantia definitiva, s'adjudicarà el contracte dins dels 5 dies hàbils següents al de la seva recepció
- 13.2.4.** D'acord amb l'article 150.2 LCSP, si la licitadora no presenta la documentació requerida o no constitueix la garantia definitiva dins del termini assenyalat, s'entendrà que retira l'oferta i, seguint l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, es procedirà a requerir la mateixa documentació a la següent licitadora.
- 13.2.5.** En cas de falsedat en el DEUC de la licitadora proposada com a adjudicatària, aquesta quedarà automàticament exclosa de la licitació i l'òrgan competent incoarà i tramitarà el corresponent expedient de prohibició de contractar. Així mateix, la Mesa de contractació pot optar per tornar a valorar les ofertes.

## 14. Garantia

- 14.1.** D'acord amb la previsió de l'article 107.3 LCSP, la licitadora proposada com adjudicatària està obligada a constituir una garantia definitiva consistent en el 5% de l'import ofert (IVA exclòs), dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment.

- 14.2.** Quan la licitadora seleccionada per a l'adjudicació s'hagi acollit a la modalitat de constitució de la garantia definitiva mitjançant retenció del preu, l'import total d'aquesta serà retingut del primer o únic abonament del contracte. Quan el primer abonament no sigui suficient per cobrir la totalitat de la garantia definitiva, el que resti pendent de la garantia es retindrà del preu en el següent abonament i així successivament fins cobrir la totalitat de la garantia definitiva.
- 14.3.** En cas d'optar pel dipòsit en metàl·lic (transferència), s'haurà d'ordenar en nom de l'empresa, indicant en el concepte "006\_26000090", al número de compte de l'Institut de Cultura de Barcelona que s'indicarà en el document de requeriment de l'ICUB.
- 14.4.** Les garanties que no es constitueixin mitjançant la modalitat de retenció del preu o transferència han de dipositar-se a la Tresoreria de l'Ajuntament (Plaça de Sant Miquel, núm. 1, planta 1, Edifici Novíssim, 08002, Barcelona).

## **15. Notificació de l'adjudicació i formalització del contracte**

- 15.1.** D'acord amb la previsió de l'article 151 i la Disposició Addicional 15a de la LCSP, l'acte d'adjudicació serà notificat per mitjans electrònics a les licitadores i en el termini màxim de **15 dies naturals** es publicarà en el perfil de contractant.
- 15.2.** D'acord amb l'article 50.1.d) i 153.3 LCSP, el contracte no es podrà formalitzar fins que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació a les empreses licitadores. Si un cop finalitzat aquest termini no s'ha interposat recurs especial previst a l'article 44 LCSP que impliqui la suspensió del procediment, o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió, es requerirà a l'empresa adjudicatària perquè en un termini no superior a 5 dies a partir de la data següent a la de recepció del requeriment es procedeixi a la formalització del contracte.
- 15.3.** En cas que s'hagi notificat com a adjudicatària a una UTE, aquesta s'ha de constituir formalment en UTE abans de la formalització del contracte.
- 15.4.** D'acord amb l'article 153.4 LCSP, si per causes imputables a l'adjudicatària no s'ha formalitzat el contracte dins del termini assenyalat, s'entendrà que retira la seva oferta i s'exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació (IVA exclòs) en concepte de penalitat i l'Ajuntament sol·licitarà la documentació a la següent licitadora per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.
- 15.5.** El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització en document públic, que es realitzarà mitjançant la signatura de les parts i serà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic. En el cas que la data de signatura de les parts del contracte no sigui coincident, es prendrà com a data de formalització la data de signatura per part del representant de l'òrgan de contractació, prèvia signatura de l'adjudicatària.

El document administratiu formalitzat pot elevar-se a escriptura pública si ho sol·licita l'adjudicatària i les despeses derivades del seu atorgament aniran al seu càrrec.

- 15.6.** D'acord amb l'article 154 LCSP, la formalització del contracte i el document contractual es publicaran en el perfil de contractant i en el DOUE. L'anunci en el perfil de contractant

es realitzarà en un termini màxim de 15 dies naturals des del perfeccionament del contracte i en el DOUE en un termini màxim de 10 dies.

## **16. Execució del contracte**

**16.1.** La durada de les prestacions serà de 24 mesos i 9 dies a comptar des de la data indicada a l'acta d'inici del contracte. Es contempla la possibilitat de prorrogar les prestacions per un termini màxim de 24 mesos.

## **17. Abonaments a la contractista**

**17.1.** D'acord amb l'article 102 LCSP, el preu retribueix la prestació realitzada i inclou l'IVA, que s'indicarà com a partida independent.

**17.2.** El preu s'abonarà en euros.

**17.3.** El sistema de determinació del preu del contracte es fixa a partir de la suma del cost de les prestacions que componen l'objecte del contracte.

**17.4.** La contractista ha de presentar la factura electrònica corresponent a les prestacions executades en el període d'un mes. Cada factura serà revisada i conformada en el termini màxim de 10 dies naturals. En cas de disconformitat, la factura serà retornada a la contractista, atorgant-li un termini màxim de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà al de la recepció per efectuar observacions o presentar nova factura amb les rectificacions escaients.

**17.5.** La contractista i, en el seu cas, la subcontractada, ha d'incloure, en la/es factura/es que presenti les dades especificades en la capçalera del present plec..

## **18. Revisió de preus**

D'acord amb la previsió de l'article 103 LCSP, en aquest contracte no es podrà revisar el preu durant la seva durada, incloent les pròrrogues.

## **19. Responsable del contracte**

**19.1.** Es designa la Sra. Alícia Navarro Ortega, tècnica de la direcció d'Extensió Cultural, com la persona responsable del contracte, a qui li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article 62.1 LCSP.

**19.2.** Al responsable del contracte també li correspon, amb caràcter general, reforçar el control del compliment del contracte i agilitzar la solució d'incidències que pugin aparèixer durant la seva execució, i, en particular:

- Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries amb l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució del contracte en el sentit que millor

convingui als interessos públics. De cada reunió aixecarà acta que haurà de ser signada pel contractista.

- Resoldre les incidències que pugin sorgir en l'execució del contracte, seguint el procediment establert a l'article 97 del Reglament General de contractes de les Administracions públiques.
- Informar els expedients de reclamació de danys i perjudicis i de requisas de garantia definitiva.
- Informar de la devolució o cancel·lació de garanties.
- Informar sobre el compliment de les condicions especials i essencials d'execució del contracte, com també del correcte compliment de les millores que van ser proposades per la contractista i que van ser valorades per a la seva adjudicació.
- Establir les directrius oportunes en cada cas, amb la possibilitat de requerir a la contractista en qualsevol moment informació sobre l'estat d'execució del contracte i del compliment de les obligacions, terminis i actuacions.
- Ordenar en cas d'urgent necessitat les mesures precises per tal d'aconseguir o restablir el bon ordre durant l'execució del contracte i ordenar les mesures precises quan la contractista o persones que depenguin d'aquesta incorrin en actes o omissions que comprometin o pertorbin la bona marxa del contracte, sense perjudici de l'obligació de donar compte a l'òrgan de contractació.
- Dirigir les instruccions a la contractista, sempre que no suposin una modificació de l'objecte del contracte ni siguin contràries al que preveu la documentació contractual.
- Inspeccionar la part de la prestació subcontractada.
- Quan sigui necessari, auditar, per si o per mitjà de tercer, la veracitat de les manifestacions efectuada per la contractista i comprovar l'existència i aplicació de les polítiques de compliance.
- Informar a l'òrgan de contractació sobre els possibles incompliments de les obligacions previstes en el contracte, i, en el seu cas, proposarà l'inici del procediment d'imposició de penalitats o de resolució del contracte.
- Qualsevol altre funció prevista en els plecs o indicada per l'òrgan de contractació.

## **20. Condicions especials i generals d'execució i obligacions de la contractista**

### **20.1. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ**

D'acord amb l'article 202 LCSP, s'estableixen les condicions especials d'execució següents:

#### **20.1.1. Mesura social. El pagament directe del preu a les empreses subcontractades**

Quan una empresa subcontractista al·legui morositat de l'empresa contractista en el pagament del preu que li correspongui per la prestació realitzada, segons les obligacions de pagament del preu establertes a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de lluita contra la morositat en les operacions comercials, s'estableix com a obligació contractual entre les parts, que l'òrgan de contractació pagui directament a l'empresa subcontractista.

Davant el requeriment d'una empresa subcontractista, l'òrgan de contractació donarà audiència a l'empresa contractista perquè en el termini màxim de deu dies al·legui el

que cregui convenient. Si no justifica l'impagament del preu, l'òrgan de contractació farà el pagament directament a l'empresa subcontractista amb detracció del preu al contractista principal i amb efectes alliberadors.

#### **20.1.2. Mesura social. L'acreditació de pagament en termini a les empreses subcontractades**

L'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan sigui requerida per la persona responsable del contracte i, en tot cas, una vegada finalitzada la prestació.

No s'admetran pactes entre la contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'ajuntament per al contractista.

Aquesta condició es considerarà essencial i el seu incompliment comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% de l'import d'adjudicació.

#### **20.1.3. Comunicació inclusiva**

L'empresa contractista ha de garantir,

- que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzen llenguatge o imatges sexistes, que no atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
- l'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- en les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.

En cas que es produeixi una circumstància que recomani la revisió tant del llenguatge oral com de materials de comunicació implicats en l'execució del contracte, i es determini que s'ha incomplert algun dels principis citats anteriorment, la contractista haurà de dur-ne a terme la corresponent correcció seguint les recomanacions per part de la unitat promotora, havent de presentar els materials corregits o el compromís de retirada, així com un informe de les mesures dutes a terme.

S'annexa el Protocol elaborat per la Direcció de Feminismes i LGTBI que inclou el procediment d'aplicació i compliment d'aquesta condició especial d'execució, així com el model de declaració per a l'empresa contractista.

Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització molt greu o causa d'extinció contractual.

#### **20.1.4. Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual.**

L'empresa contractista ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació.

Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització com a penalitat molt greu o causa d'extinció contractual.

La persona responsable del contracte podrà requerir a l'empresa contractista que declari formalment que ha complert l'obligació. Així mateix, la persona responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.

#### **20.1.5. Seguretat de la informació (ENS).** L'adjudicatària haurà d'implantar i mantenir, durant tota la vigència del contracte, les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir el compliment del Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

D'acord amb el que estableix aquest Reial decret, l'ENS té per objecte determinar les polítiques de seguretat adequades i establir els principis bàsics i els requisits mínims necessaris per a la protecció dels sistemes d'informació i de la informació gestionada per les administracions públiques.

L'adjudicatària haurà de complir amb tots els requisits i mesures recollits a l'Annex relatiu a la seguretat dels sistemes d'informació d'acord amb l'ENS.

## **20.2. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ**

La contractista quedarà vinculada per l'oferta que hagi presentat.

## **20.3. OBLIGACIONS DE LA CONTRACTISTA**

### **20.3.1.** A més de les obligacions establertes en la LCSP, la contractista està obligada a:

- a) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
- b) D'acord amb la previsió de l'article 130.6 LCSP, quan sigui d'aplicació la subrogació del personal que executa el contracte, serà responsable de respondre dels salaris impagats i de les cotitzacions a la Seguretat Social.
- c) Durant la vigència del contracte, comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

- d) Facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- e) Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte.
- f) Fer una correcta gestió ambiental del servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.
- g) Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català.
- h) Complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el Conveni Col·lectiu sectorial aplicable.
- i) Complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- j) No contravenir, en l'execució d'aquest contracte, les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, d'acord amb el que estableix l'art. 201 LCSP.
- k) Sense perjudici del que estableixi el conveni aplicat per la contractista, no podrà satisfer salaris per un import inferior a l'establert al conveni sectorial de referència indicat a la Clàusula 2 del present plec.
- l) Comunicar per escrit a l'Ajuntament el/s subcontracte/s que pretengui celebrar assenyalant la part de la prestació que pretengui subcontractar i la identitat i aptitud del subcontractista. Un cop signat/s els subcontractes, els haurà d'aportar dins dels 15 dies naturals següents a la seva subscripció. L'incompliment d'aquesta obligació pot comportar una penalitat econòmica de fins al 5% del preu del contracte.
- m) Presentar per a la seva aprovació, dins del termini de 15 dies naturals des de la formalització del contracte, un programa de treball amb planificació detallada de l'execució de cadascuna de les diverses fases i la seva quantia, en què es realitzaran els treballs.
- n) Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.

### **20.3.2.** Obligacions en l'àmbit de la confidencialitat

Així mateix, **la contractista i les subcontractistes** estan obligades a guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris dels que hagin tingut coneixement amb ocasió de l'execució del contracte, complint durant el termini mínim de cinc anys les obligacions de confidencialitat exigides a l'article 133.2 LCSP. La contractista, les subcontractistes i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions establertes en la normativa sobre protecció de dades i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties dels Drets Digitals i normes que la desenvolupin. La

contractista se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat.

### **20.3.3. Obligacions en l'àmbit del tractament de dades de caràcter personal**

La contractista, com a **Encarregat del tractament** de dades personals per compte de l'Ajuntament (Responsable del tractament), haurà de tractar dades de caràcter personal durant l'execució del contracte amb la següent finalitat: serà tractar les dades de caràcter personal necessàries per gestió de les persones que formin part de l'equip tècnic del Teatre Grec.

L'Encarregat del tractament està obligat a sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici d'allò indicat a l'article 202.1 LCSP.

L'Encarregat del tractament, abans de la formalització del contracte, ha de presentar una declaració en la qual manifesta la ubicació dels servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos. En relació amb l'anterior, l'Encarregat del tractament haurà de comunicar al Responsable del tractament qualsevol canvi que es produeixi en el contingut indicat a la referida declaració.

Les persones físiques o jurídiques licitadores hauran d'indicar, a la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos i el nom o el perfil empresarial dels subcontractistes, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica.

Conforme el que disposa la lletra f), apartat 1, de l'article 211 i les lletres a) a e), apartat 2, de l'article 122 LCSP, les obligacions indicades a continuació tenen caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització com a falta molt greu o causa d'extinció contractual.

L'Encarregat del tractament, a part de les obligacions establides a l'article 122.2, lletres a) a e), i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc, tindrà les obligacions següents:

- a) La finalitat del tractament serà serà tractar les dades de caràcter personal necessàries per gestió de les persones que formin part de l'equip tècnic. La finalitat del tractament serà informativa i no comercial.
- b) L'obligació de el futur contractista de sotmetre en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que estableix l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
- c) L'obligació de l'empresa adjudicatària de presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la que posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos.
- d) L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada a la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.
- e) L'obligació de les licitadores d'indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els servidors associats als mateixos, el nombre o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, de les subcontractistes a les que vagi a encomanar la seva realització

- Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per l'execució de les prestacions objecte d'aquest plec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
- Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del Responsable.
- Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable que contingui:
  1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actui l'Encarregat.
  2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.
  3. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant.
- No comunicar dades a terceres persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del Responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles. Si l'Encarregat vol subcontractar, haurà d'informar obligatòriament al Responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
- Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut de la realització de les prestacions pactades, inclús després de que finalitzi el contracte.
- Garantir que les persones autoritzades al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
- Mantenir a disposició del Responsable la documentació acreditativa del compliment de la obligació establerta a l'apartat anterior.
- Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per a tractar dades de caràcter personal.
- Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'Encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat de les dades i no ser objecte de decisions individualitzades), aquest haurà de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el Responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud.
- Assistir al Responsable en la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats així com també als requeriments de les autoritats de control.
- Posar a disposició del Responsable tota la informació necessària per a demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzi el Responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del Responsable o auditor autoritzat per aquest.

- D'acord amb l'article 32 del RGPD i el nivell de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent entre d'altres, si s'escau:
  1. La pseudoanonimització i el xifrat de dades personals.
  2. La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
  3. La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
  4. Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
- Per tal d'avaluar l'adequació del nivell de seguretat, tindrà particularment en compte els riscos que presenti el tractament de les dades com a conseqüència de la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals trameses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzats a les dades esmentades.
- Al finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebí de l'Ajuntament, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixen obligacions legals que requereixin la conservació per un temps definit).
- Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'Encarregat informará immediatament al Responsable.
- Si l'Encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent (RGPD, LOPDGDD, etc.) serà considerat Responsable del tractament.
- Respecte les mesures de seguretat, haurà de complir aquelles establertes a l'annex *Seguretat i sistemes d'Informació*.
- En allò referent a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:
  1. L'Encarregat del tractament notificarà al Responsable del tractament, de forma immediata i mitjançant l'adreça de correu electrònic facilitada pel Responsable, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència. Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:
    - a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloent quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
    - b) Dades de la persona de contacte per obtenir més informació.
    - c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals. Descripció de les mesures adoptades o proposades per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.  
Si no és possible facilitar la informació de forma simultània, la informació s'ha de facilitar de forma gradual i sense dilacions.

2. L'Encarregat, a petició del Responsable, comunicarà en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades als interessats, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc pels drets i llibertats de les persones físiques.

La comunicació ha de fer-se en un llenguatge clar i senzill i haurà d'incloure els elements que en cada cas assenyali el Responsable, com a mínim:

- a) La naturalesa de la violació de les dades.
- b) Dades del punt de contacte del Responsable o de l'Encarregat on es pugui obtenir més informació.
- c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
- d) Descripció de les mesures adoptades o proposades pel Responsable de tractament per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.

En cas que l'Encarregat de tractament decideixi recórrer a un altre Encarregat (com, per exemple, en cas de subcontractació), se seguirà el procediment següent:

- Comptar amb l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si s'autoritza recórrer a un altre Encarregat i s'hagués de produir algun canvi, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-se i rescindir el contracte.
- L'altre Encarregat tindrà les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en la documentació contractual existent entre el Responsable i l'Encarregat i la consideració d'Encarregat de tractament de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si l'altre Encarregat incompleix les seves obligacions de protecció de dades, l'Encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant de l'Ajuntament de Barcelona pel que respecta al compliment de les obligacions de l'altre Encarregat.
- El coneixement que tingui l'Administració dels subcontractes celebrats en virtut de les comunicacions a què es refereixen els apartats anteriors, no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.
- La contractista ha d'especificar a la subcontractada:
  - a) La finalitat per la qual es cediran les dades personals.
  - b) L'obligació de sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que estableix l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
  - c) L'obligació de comunicar on estan ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos.
  - d) L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada a la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.

## **21. Modificació del contracte**

**21.1.** D'acord amb les previsions dels articles 203 i següents LCSP, perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació el podrà modificar per les causes que seguidament s'indiquen. En cap cas l'import total de les modificacions pot incrementar més del 10 % del preu inicial del contracte ni incorporar nous preus contradictoris, tot d'acord amb les previsions de l'article 204 LCSP. La modificació requerirà informe previ de la persona responsable del contracte.

Causes previstes de modificació:

- Per l'augment o disminució de les tasques a realitzar que siguin directament causades pel nombre d'instituts participants, actualment un total de 6 en el cas del Tot Dansa i de 5 en el cas de l'Escena Pilot.
- Per la realització de noves connexions amb l'entorn cultural de la ciutat, el desenvolupament d'aliances amb d'altres agents culturals, i a tot allò que promogui el coneixement i la col·laboració de l'alumnat dels diferents centres participants, i que suposi un augment de l'encàrrec de la tasca.

**21.2.** Es pot modificar el contracte per les causes imprevistes establertes en l'article 205.2 i 206 LCSP en les condicions i requisits establerts legalment.

**21.3.** El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència de la contractista i, si escau, del redactor del projecte o de les especificacions tècniques, i la seva formalització en document administratiu.

## **22. Recepció i termini de garantia**

**22.1.** La constatació de la correcta execució de les prestacions i la seva posterior recepció s'efectuarà mitjançant acta de conformitat, que s'estendrà dins el termini d'un mes següent al seu lliurament o realització, si es troben en estat de ser rebudes i a satisfacció de l'ICUB, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 LCSP.

**22.2.** En el present contracte no es fixa un termini de garantia atesa la seva naturalesa i característiques i d'acord amb l'informe motivat que figura en l'expedient.

## **23. Subcontractació**

**23.1.** La contractista pot subcontractar amb tercers la realització parcial de la prestació amb el compliment dels requisits i obligacions establerts als articles 215 i 216 LCSP. L'incompliment d'aquestes estipulacions legals comportarà les conseqüències establertes a l'article 215.3 LCSP.

D'acord amb la previsió de l'article 215.2.b) LCSP, el/la contractista haurà de comunicar per escrit la seva intenció de celebrar els subcontractes assenyalant la part de la subcontractació que pretén subcontractar i la identitat, dades de contacte i representant o representants legals del/de la subcontractista, i justificant suficientment l'aptitud

d'aquest per a executar-la. Aquesta comunicació s'ha d'efectuar posteriorment a l'adjudicació del contracte i com a més tard, quan s'iniciï l'execució del mateix.

**23.2.** D'acord amb la previsió de l'article 215.2.e) LCSP, l'empresa contractista haurà de realitzar directament, sense possibilitat de subcontractar-les, activitats que es consideren d'especial rellevància o característiques crítiques, segons es motiva en l'expedient. A tal efecte, són prestacions no substancials del contracte:

- Equip de regidoria
- Documentació gràfica
- Direcció coreogràfica

**23.3.** L'empresa contractista està obligada a abonar a les empreses subcontractistes el preu pactat en els terminis i condicions que estableix l'article 216 LCSP. D'acord amb les previsions de l'article 217.

Per tal d'assegurar el compliment d'obligació del pagament en termini a les empreses subcontractades, l'empresa adjudicatària ha de presentar la relació detallada i els justificants de pagament establerts a l'article 217.1 LCSP. L'incompliment d'aquestes obligacions es considera greu amb imposició de les penalitats que corresponguin

**23.4. Mesura social. No operar il·legalment en paradisos fiscals.** Les subcontractistes no han de realitzar operacions financeres considerades delictives (com ara, delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública) en paradisos fiscals, - segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells.

En cas que els tercers subcontractats tinguin relacions legals amb paradisos fiscals, la contractista ha d'informar d'aquestes relacions a l'òrgan de contractació i presentar-li la documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions de les subcontractistes.

**23.5.** La contractista està obligada a abonar a les subcontractistes el preu pactat en els terminis i condicions que estableix l'article 216 LCSP, d'acord amb les previsions de l'article 217 LCSP. La contractista està obligada a abonar a les subcontractistes el preu pactat en un termini que no pot ser més desfavorable que el previst en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix les mesures de lluita contra la morositat.

**23.6.** La persona responsable del contracte podrà requerir durant l'execució del contracte la verificació del pagament del preu a les subcontractistes. Així mateix, acabat el termini d'execució i abans de la liquidació, la contractista ha de presentar un document que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les subcontractistes.

## **24. Cessió del contracte**

En el present contracte resta prohibida la cessió.

## 25. Demora en les prestacions

- 25.1. La contractista està obligada a complir el contracte dins el termini total i, si és el cas, parcials, fixats per a la seva realització.
- 25.2. D'acord amb l'article 193.2 LCSP, la mora de la contractista en l'execució del contracte no necessitarà intimidació prèvia per part de l'ICUB. Quan la contractista, per causes a ella imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions previstes a l'article 193.3 LCSP (penalitzacions diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte (IVA exclòs)).
- 25.3. Cada vegada que les penalitzacions per demora arribin a un múltiple del 5% del preu del contracte (IVA exclòs), l'òrgan de contractació podrà resoldre el contracte o acordar-ne la continuïtat amb imposició de noves penalitzacions.
- 25.4. La contractista podrà procedir a la suspensió del compliment del contracte per manca de pagament, sempre que la demora sigui superior a quatre mesos.

## 26. Responsabilitat en l'execució del contracte

- 26.1. La contractista resta subjecta a les responsabilitats i penalitats establertes amb caràcter general en la LCSP i, especialment, les prescrites en l'article 201 LCSP en quan a les obligacions socials, ambiental i laborals. A més, es tipifiquen els incompliments i penalitats següents:

### 26.1.1. INCOMPLIMENTS MOLT GREUS

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el PPT, quan produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del contracte.
- L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- La no presentació dels documents acreditatius de la retribució del personal en el termini indicat pel responsable del contracte.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- L'incompliment de l'obligació de reserva en la nova contractació de personal, establerta en el present plec.
- L'establiment de pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per a la contractista.
- L'incompliment dels terminis de pagament amb contractistes i proveïdors.
- L'incompliment de les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat.
- L'incompliment molt greu de les regles de conducta definides en la Clàusula 29 d'aquest plec, si concorre dolo, culpa o negligència, amb imposició de penalitats,

segons la previsió de l'article 192.1 LCSP, d'acord amb el que preveu l'article 211.1.f) LCSP, i eventual determinació de causa de prohibició de contractar segons la previsió de l'article 71.2.c) LCSP.

#### **26.1.2. INCOMPLIMENTS GREUS**

- La falsedat de la declaració de la contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat perquè la relació no és legal, segons estableix el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi incompliment molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi incompliment molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el PPT, quan no constitueixi incompliment molt greu.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.
- L'incompliment greu de les regles de conducta definides en la Clàusula 29 d'aquest PCAP, si no concorre dol, culpa o negligència, amb imposició de penalitats, segons la previsió de l'article 192.1 LCSP, d'acord amb el que preveu l'article 211.1.f) LCSP i eventual determinació de causa de prohibició de contractar segons la previsió de l'article 71.2.c) LCSP.

#### **26.1.3. INCOMPLIMENTS LLEUS**

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi incompliment molt greu o greu.
- L'incompliment, que no constitueixi incompliment molt greu o greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment lleu de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.
- L'incompliment lleu de les regles de conducta definides en la Clàusula 29 d'aquest PCAP, si no concorre dolo, culpa o negligència, amb imposició de penalitats, segons la previsió de l'article 192.1 LCSP, d'acord amb el que preveu l'article 211.1.f) LCSP.

#### **26.1.4. PENALITATS CONTRACTUALS**

Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment que no produeixi resolució del contracte, l'ICUB pot aplicar les penalitats següents, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració:

- Incompliments molt greus: multa de fins a un 10% del preu.
- Incompliments greus: multa de fins a un 6% del preu.
- Incompliments lleus: multa de fins a un 3% del preu.

En cas que la contractista subcontracti part de l'execució del contracte sense donar compliment a l'obligació legal de la seva comunicació a l'ICUB, s'imposarà a la contractista una penalitat de fins a un 50% de l'import del subcontracte o es podrà resoldre el contracte si comporta incompliment de l'obligació principal del contracte.

En cas que s'estableixin pactes entre la contractista i la subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'ICUB per a la contractista, comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% de l'import d'adjudicació.

El responsable del contracte, en el cas que consideri que la contractista ha incorregut en alguna de les causes enumerades anteriorment d'incompliment susceptible de penalitat, ha d'elaborar un informe indicant els incompliments detectats així com les seves corresponents penalitats, i el comunicarà a la contractista per tal que pugui fer les al·legacions que consideri oportunes en el termini màxim de 15 dies hàbils a comptar des del seu lliurament degudament acreditat. Finalitzat aquest termini el/la responsable del contracte estudiarà les al·legacions, si n'hi ha, i elevarà la proposta definitiva d'imposició a l'òrgan de contractació per a l'aprovació de la corresponent resolució d'imposició. Aquesta resolució serà immediatament executiva.

De conformitat amb la Sentència del Tribunal Suprem de data 21 de maig de 2019, la imposició de penalitats no està subjecta a cap termini de caducitat.

L'import de les penalitzacions per demora pot fer-se efectiu deduint-lo en el/s document/s comptable/s de reconeixement de l'obligació, sense perjudici que la garantia respongui de l'efectivitat d'aquelles en els termes legalment previstos.

L'ICUB podrà aplicar l'import de les penalitzacions, total o parcialment, en compensació de deutes de la contractista, amb independència dels danys i perjudicis que pugui reclamar.

En virtut de les prerrogatives establertes als articles 190 i 196 de la LCSP, l'òrgan de contractació pot –un cop escoltada la contractista- declarar la responsabilitat causada a tercers o a l'ICUB que li sigui imputable arran de l'execució del contracte, determinar la indemnització de danys i perjudicis i procedir a l'execució total o parcial de la garantia definitiva constituïda, a més a més, a aplicar la penalitat corresponent.

## **27. Resolució del contracte**

**27.1.** El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes previstes als articles 211 i 313 LCSP.

**27.2.** A part de les establertes en el present plec, constitueixen causes específiques de resolució:

- 1) La demora en l'inici de les prestacions.
- 2) L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- 3) L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les prestacions.
- 4) L'incompliment de qualsevol de les condicions ambientals establertes en aquest plec i en el PPT.
- 5) L'incompliment de les clàusules i obligacions essencials del contracte, incloent les condicions especials d'execució quan aquest incompliment hagi estat qualificat

- d'infracció greu i concorre dol, culpa o negligència de l'empresa i, si es tracta de clàusules essencials, sempre que hagi donat lloc a la imposició de penalitats o a la indemnització de danys i perjudicis.
- 6) L'incompliment amb dol i mala fe de les previsions del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016 de paradisos fiscals.
  - 7) La situació de la contractista durant l'execució del contracte en causa legal de prohibició de contractar.
  - 8) Satisfer salaris per imports inferiors als establerts al conveni sectorial de referència indicat a la Clàusula 2 d'aquest plec.
  - 9) L'incompliment de les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat.
  - 10) L'incompliment reiterat de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec que no tinguin caràcter d'obligació contractual essencial.
  - 11) Les altres establertes legalment per aquest tipus de contracte.

## 28. Recursos legals de les licitadores

- 28.1.** Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació les actuacions previstes a l'article 44.2 LCSP. Aquest recurs té caràcter potestatiu, i s'interposarà davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic en el termini de 15 dies hàbils. Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

Alternativament, contra les actuacions susceptibles de recurs especial en matèria de contractació es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció contenciosa administrativa dels Tribunals d'Instància de Barcelona, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la recepció de la notificació de la resolució expressa. En cas que la resolució no sigui expressa, el termini serà de sis mesos comptats des del següent al qual, d'acord amb la seva normativa específica, s'hauria de produir l'acte presumpte.

- 28.2.** Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte **que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació** d'acord amb l'article 44 LCSP, procedirà la interposició del recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la corresponent publicació o recepció de la notificació, segons escaigui. Contra la desestimació tàcita del recurs d'alçada, que s'entendrà produïda un cop transcorregut el termini de tres mesos comptat des del dia següent al de la seva interposició sense que s'hagi dictat i notificat resolució expressa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant Secció contenciosa administrativa dels Tribunals d'Instància de Barcelona, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

## **29. Transparència, integritat i conflicte d'interessos**

### **29.1.** Obligacions en matèria de transparència i accés a la informació pública:

Lliurament d'informació per a publicitat activa: L'adjudicatària resta obligada a facilitar la informació referent a les activitats directament relacionades amb l'exercici de funcions públiques, la gestió de serveis públics i la percepció de fons públics establerta en el Títol II de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Retribucions de les persones directives: Si el volum de negoci de l'adjudicatària vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el 25% del seu volum general, aquesta resta obligada a informar de les retribucions percebudes pels seus càrrecs directius, o bé, en cas contrari, presentar una declaració responsable informant del percentatge estimat que han suposat en el volum de negoci les activitats directament relacionades amb les administracions públiques durant el darrer exercici tancat.

Personal adscrit: L'adjudicatària haurà de lliurar, a l'inici del contracte i, si s'escau, anualment fins a la seva finalització, la relació dels llocs ocupats per personal adscrit al contracte que comportin dur a terme una activitat, un servei o una obra amb caràcter permanent en una dependència o un establiment públic, així com el règim de dedicació i el règim retributiu d'aquest personal i les tasques que duu a terme.

Dret d'accés a la informació pública: En compliment de les obligacions de transparència a les quals resta sotmesa, la contractista es compromet a facilitar, en el termini i en les condicions que s'estableixi en cada requeriment, aquella informació que li sigui requerida per tal de fer efectiu el dret d'accés exercit pels ciutadans, en relació a la prestació contractada.

Qualitat dels serveis públics: Les licitadores hauran de lliurar un compromís explicitant les condicions i obligacions que assumeixen en relació a la qualitat, l'accés al servei i els requisits de prestació del servei, els drets i els deures dels usuaris, les facultats.

L'incompliment d'aquestes obligacions es regira d'acord amb el règim sancionador de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

### **29.2.** De conformitat amb allò establert en els articles 1.1 i 64 de la LCSP, les licitadores i contractistes assumeixen les obligacions següents:

1. Respectar els principis d'igualtat, lliure concurrència, transparència i integritat.
2. No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
3. Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
4. Denunciar a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament, qualsevol acte, conducta o situació irregular dels quals es tingui coneixement i que es puguin presentar en els

processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes, especialment aquells dirigits a les finalitats esmentades en els apartats anteriors.

5. Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i òrgan de suport tècnic-jurídic del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament, les possibles situacions de conflicte d'interès, aparent o real i, en general, qualsevol situació d'incompliment de les pautes de conducta en matèria contractual del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de la qual tinguessin coneixement en l'àmbit del procés de contractació.
6. No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.
7. Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
8. No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
9. Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
10. Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
11. Aplicar la màxima diligència en el coneixement, foment i compliment de la legalitat vigent
12. Garantir el principi d'indemnitat als denunciants d'irregularitats, d'acord amb el que disposen les Normes Reguladores de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament aprovades el 6 d'octubre de 2017 i publicades al Bolletí Oficial de la Província de 16 de gener de 2017 i en sintonia amb la Directiva 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió (Diari Oficial de la Unió Europea de 26 de novembre de 2019).
13. Sotmetre's a l'àmbit d'aplicació objectiu de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'ajuntament de Barcelona en les seves relacions amb l'Ajuntament i amb les persones, en el marc de l'execució del contracte i en especial, en la prestació de serveis públics municipals de conformitat amb el que disposa l'apartat d) de l'article 4 de les seves Normes Reguladores.

## ANNEX I. Declaració responsable complementària al DEUC

El/la sotasignat/da, senyor/a ....., amb DNI/NIE ....., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica ....., amb NIF ....., amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques (.....@.....) i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació de ....., núm. Contracte ....., núm. Expedient .....

### DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

#### Que l'esmentada persona física/jurídica:

- No es troba incursa en cap **prohibició de contractar** amb l'Administració de les establertes a l'art. 71 LCSP, i
- Compleix les obligacions legals en matèria de prevenció de **riscos laborals**, i
- Compleix les obligacions legals en matèria **d'igualtat efectiva de dones i homes**.

Està inscrita en el següent **registre electrònic**:

- en el Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- en el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado* (ROLECE) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- en el Registre electrònic d'empreses licitadores de *indicar nom del registre i Comunitat Autònoma* ..... i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- No està inscrita en cap dels anteriors registres electrònics.

Que l'empresa/entitat que representa, o les seves filials o interposades:

- No realitza/en operacions financeres en **paradisos fiscals** considerades delictives, -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- Té/tenen relacions legals amb **paradisos fiscals** i presenta la següent documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions:  
.....

Que l'empresa/entitat que representa, o les seves filials o interposades:

- No realitza/en operacions que vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels **Drets Humans**, adoptada i proclamada per la 183<sup>a</sup> Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap disposició de dret internacional que vinculi l'Estat Espanyol, relativa als drets humans, la dignitat humana o als principis generals que els regeixen: Sistema Universal de Protecció i Garantia dels Drets Humans, Sistemes Regionals de Protecció i Garantia dels Drets Humans i Dret Internacional Humanitari.
- No intervé/venen en operacions amb tercers operadors els quals vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183<sup>a</sup> Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap disposició de dret internacional que vinculi l'Estat Espanyol, relativa als drets humans, la dignitat humana o als principis generals que els regeixen: Sistema Universal de Protecció i Garantia dels Drets Humans, Sistemes Regionals de Protecció i Garantia dels Drets Humans i Dret Internacional Humanitari.

### **Protecció de dades personals.**

- Ofereix les garanties necessàries per aplicar les mesures tècniques i organitzatives que calguin en el **tractament de dades de caràcter personal** de la manera següent: *(escollir una de les tres opcions).*

mitjançant adhesió al codi de conducta .....

segons certificació emesa per la entitat de certificació .....  
segons l'Esquema de Certificació de Persones per a la categoria de "Delegat de Protecció de Dades".

mitjançant aquesta declaració responsable.

En cas de resultar adjudicatària no subcontractarà el tractament de dades de caràcter personal i els serveis associats i declararà, abans de la formalització del contracte, la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.

En cas de resultar adjudicatària subcontractarà el tractament de les dades de caràcter personal i els serveis associats amb l'empresa ....., amb NIF ..... L'empresa subcontractada, abans de la formalització del contracte, declararà la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.

### **Esquema Nacional de Seguretat (ENS)**

Coneix i es compromet a complir el Reial decret 311/2022 (ENS) i les Instruccions Tècniques aplicables a la prestació objecte d'aquest contracte.

Abans de la formalització del contracte disposarà (o implantarà) les mesures tècniques i

organitzatives necessàries per garantir la seguretat dels sistemes d'informació afectats i facilitarà la documentació acreditativa que se li requereixi.

Notificarà incidents de seguretat a l'òrgan de contractació en el termini establert al plec i col·laborarà amb les autoritats i CSIRT corresponents.

Es compromet a estendre les obligacions de seguretat als seus subcontractistes i a la cadena de subministrament, en la mesura necessària.

*Opcional si declara **la confidencialitat** d'algun document, informació o aspecte de l'oferta.*

En relació amb la documentació aportada en el sobre/es ....., considera **confidencials** els següents documents, informacions i aspectes de l'oferta per raó de la seva vinculació a secrets tècnics o comercials:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....

Que l'esmentat caràcter confidencial es justifica en les següents raons:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....

*Obligatori si la licitadora és **empresa/entitat estrangera** i el contracte s'executa en territori espanyol.*

Accepta **sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols** de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre a l'empresa/entitat licitadora.

*[Signatura electrònica]<sup>1</sup>*

<sup>1</sup> En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.

## ANNEX II. Declaració responsable constitució en UTE

El/la senyor/a ..... amb DNI/NIE núm. ....  
en representació de l'empresa/entitat ..... amb NIF  
núm. ....;

El/la senyor/a ..... amb DNI/NIE núm. ....  
en representació de l'empresa/entitat ..... amb NIF  
núm. ....;<sup>1</sup>

### DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

La voluntat de constituir una UTE per participar en el procés de licitació que té per objecte  
....., núm. Contracte ....., núm.  
Expedient ..... amb el següent percentatge de participació del preu  
en l'execució del contracte:

- .....% l'empresa/entitat ..... (NIF.....)
- .....% l'empresa/entitat ..... (NIF.....)
- .....% l'empresa/entitat..... (NIF.....)

Que en cas de resultar adjudicatàries de l'esmentat procés de licitació es comprometen a  
constituir-se formalment en una UTE mitjançant escriptura pública.

Que designen com a representant de la UTE en aquest procés de licitació al/la senyor/a  
..... amb DNI núm. ....

Que la denominació de la UTE a constituir és ..... ; i el domicili per a  
les notificacions és ..... núm. telèfon  
..... , amb l'adreça de correu electrònic per rebre comunicacions  
electròniques (.....@.....).

[Signatura electrònica1]

[Signatura electrònica2]

<sup>1</sup> Repetir la informació per cadascuna de les empreses/entitats que formaran la UTE

## **ANNEX III. Declaració responsable d'empreses pertanyents a un mateix grup empresarial**

El/La sotasignat/da, senyor/a ....., amb DNI/NIE núm. ...., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica ....., amb NIF ....., amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques (.....@.....) i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació del Contracte núm. ...., Expedient núm.....

### **DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:**

Que de conformitat amb l'article 42.1 del Codi de Comerç, l'empresa que representa forma part d'un grup empresarial, i **que la/es empresa/es d'aquest grup que concorre/en a la present licitació és/són la/es següent/s:**

<b>Denominació social</b>	<b>NIF</b>

*[Signatura electrònica]*<sup>2</sup>

<sup>2</sup> En el supòsit que dues o més empreses/entitats presentin oferta amb el compromís de constituir-se formalment en UTE, hauran d'aportar aquesta declaració signada per la representació d'aquelles empreses/entitats que estiguin en el supòsit de la nota de peu anterior.

## **ANNEX IV. Autorització per consultar les dades a l'AEAT i a la TGSS**

El/la sotasignat/da, senyor/a ....., amb DNI/NIE núm. ...., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica....., amb NIF ....., amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques (.....@.....) i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació de ....., núm. Contracte ....., núm. Expedient .....

### **AUTORITZA A L'AJUNTAMENT DE BARCELONA/ICUB**

a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari/ària del procediment de licitació i durant tota la vigència del contracte;

a sol·licitar de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari/ària del procediment de licitació i durant tota la vigència del contracte;

[Signatura electrònica]<sup>2</sup>

<sup>2</sup> En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una autorització per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.

## ANNEX V. L'oferta econòmica i la documentació per a la ponderació dels criteris avaluables de forma automàtica

El/La sotasignat/da, senyor/a ....., amb DNI/NIE núm. ...., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica ....., amb NIF ....., amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques (.....@.....), assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del Contracte núm. ...., Expedient ....., que té per objecte ....., es compromet a realitzar-lo amb subjecció al PCAP i al PPT.

Així mateix, presenta la següent **oferta relativa als altres criteris d'adjudicació avaluables mitjançant la utilització de fórmules** (criteris automàtics):

### CRITERI C1. L'oferta econòmica

#### C1.1) Oferta econòmica per la durada inicial del contracte

Es compromet a realitzar les prestacions objecte del contracte pel **preu de** ..... **euros** (*en lletres i xifres*), amb el desglossament següent:

Preu net (sense IVA):	..... €
Tipus IVA:	..... %
Import IVA:	..... €
<b>Preu total (IVA inclòs):</b>	<b>..... €</b>

Aquest preu net (sense IVA) es desglossa en els costos directes i indirectes següents (els costos salarials apliquen el conveni .....):

<b>Costos directes</b>	
Costos salarials (inclou Seguretat Social)	€
Altres costos salarials (indemnitzacions, cobertura de baixes...)	€
Materials Tot Dansa i Escena Pilot	<b>8.000,00 €</b>
Documentació gràfica	
Complement direcció coreogràfica	
Total costos directes	<b>€</b>
<b>Costos indirectes</b>	
Despeses generals d'estructura ( %)	€
<b>Total costos (directes + indirectes)</b>	<b>€</b>
<b>Benefici industrial</b>	
Benefici industrial ( %)	€
<b>Total (CD + CI + BI)</b>	<b>€</b>

**Criteri C1.2)** Oferta econòmica per les pròrrogues del contracte

Es compromet a realitzar les prestacions objecte del contracte pel **preu de** ..... **euros** (en lletres i xifres), amb el desglossament següent:

Preu net (sense IVA):	..... €
Tipus IVA:	..... %
Import IVA:	..... €
<b>Preu total (IVA inclòs):</b>	<b>..... €</b>

Aquest preu net (sense IVA) es desglossa en els costos directes i indirectes següents (els costos salarials apliquen el conveni .....):

<b>Costos directes</b>	
Costos salarials (inclou Seguretat Social)	€
Altres costos salarials (indemnitzacions, cobertura de baixes...)	€
Materials Tot Dansa i Escena Pilot	<b>8.000,00 €</b>
Documentació gràfica	
Complement direcció coreogràfica	
Total costos directes	<b>€</b>
<b>Costos indirectes</b>	
Despeses generals d'estructura ( %)	€
<b>Total costos (directes + indirectes)</b>	<b>€</b>
<b>Benefici industrial</b>	
Benefici industrial ( %)	€
<b>Total (CD + CI + BI)</b>	<b>€</b>

**CRITERI C2.** Compromís de presentar un informe mensual executiu

La licitadora es compromet a: (marcar amb una creu una de les opcions corresponents)

<b>Compromís de presentar un informe mensual executiu</b>	
<input type="checkbox"/>	Es compromet a presentar un informe mensual executiu.
<input type="checkbox"/>	<b>NO</b> es compromet a presentar un informe mensual executiu.

Per acreditar aquest criteri d'adjudicació, la licitadora haurà de fer-ho mitjançant declaració responsable degudament signada (aquest document), seleccionant una de les opcions corresponents.

**CRITERI C3. Presentació d'un pla de formació al personal.**

La licitadora es compromet a: *(marcar amb una creu una de les opcions corresponents)*

<b>Presentació d'un pla de formació</b>	
<input type="checkbox"/>	Es compromet a presentar un pla de formació de <b>30</b> hores/per persona adscrita.
<input type="checkbox"/>	Es compromet a presentar un pla de formació de <b>20</b> hores/per persona adscrita.
<input type="checkbox"/>	Es compromet a presentar un pla de formació de <b>15</b> hores/per persona adscrita.
<input type="checkbox"/>	<b>NO</b> es compromet a presentar un pla de formació pel personal adscrit.

Per acreditar aquest criteri d'adjudicació, la licitadora haurà de fer-ho mitjançant declaració responsable degudament signada (aquest document), seleccionant una de les opcions corresponents.

L'empresa que resulti adjudicatària, si ha obtingut puntuació en aquest criteri, haurà de proporcionar aquesta formació al personal durant els primers 3 mesos del contracte. Aquesta formació haurà d'estar certificada per un centre de formació acreditat, Administració pública, Universitat, Col·legi o associació professional.

**CRITERI C4. Reducció del temps de cobertura de les baixes de personal.**

La licitadora es compromet a: *(marcar amb una creu una de les opcions corresponents)*

<b>Reducció del temps de cobertura de les baixes de personal</b>	
<input type="checkbox"/>	Es compromet a substituir <b>abans de 24 hores</b> .
<input type="checkbox"/>	Es compromet a substituir <b>abans de 48 hores</b> .
<input type="checkbox"/>	<b>NO</b> es compromet a substituir abans del termini màxim establert al PPT

Per acreditar aquest criteri d'adjudicació, la licitadora haurà de fer-ho mitjançant declaració responsable degudament signada (aquest document), seleccionant una de les opcions corresponents.

**CRITERI C5. Foment de la contractació diversa.**

La licitadora es compromet a: *(marcar amb una creu una de les opcions corresponents)*

<b>Foment de la contractació diversa</b>	
<input type="checkbox"/>	Es compromet a incorporar <b>2</b> professionals amb coneixements lingüístics o dels contextos culturals diversos en l'equip de regidoria.
<input type="checkbox"/>	Es compromet a incorporar <b>1</b> professional amb coneixements lingüístics o dels contextos culturals diversos en l'equip de regidoria.
<input type="checkbox"/>	<b>NO</b> es compromet a incorporar cap professional amb coneixements lingüístics o dels contextos culturals diversos

Per acreditar aquest criteri d'adjudicació, la licitadora haurà de fer-ho mitjançant declaració responsable degudament signada (aquest document), seleccionant una de les opcions corresponents.

En cas de resultar adjudicatària haurà de presentar, en els primers 10 dies posteriors a la formalització del contracte, els documents acreditatius corresponents a la situació al·legada (títols, documents equivalents, realització de proves i resultats, o bé nacionalitat, etc.) que acreditin el compliment del requisit exigít, així com els que acreditin la seva contractació laboral i incorporació en el servei.

**ADVERTÈNCIA:** Cadascun dels sobres electrònics presentats per la licitadora únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. Si dins d'un sobre s'inclou informació que permet el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració i el tractament igualitari de les empreses licitadores, implicarà l'exclusió de la licitació.

*[Signatura electrònica]*

## **ANNEX VI. SEGURETAT SISTEMES INFORMACIÓ**

D'acord amb Real Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula el Esquema Nacional de Seguretat (ENS), es té per objectiu determinar les polítiques de seguretat adients que estableixin els principis bàsics i requisits mínims per a la protecció dels sistemes d'informació i la informació continguda en ells als quals es troba sotmesa l'Administració pública.

### **1. Condicions de seguretat generals per empreses proveïdores que proporcionaran el servei amb Sistemes d'Informació de l'Ajuntament.**

Atenent a serveis prestat per terceres parts a l'Ajuntament de Barcelona emprant els sistemes propis de l'Ajuntament, s'estableixen els següents requeriments per garantir el compliment del Esquema Nacional de Seguretat.

- a) **Dret d'auditoria:** per tal de vetllar per la qualitat del servei, el departament de Seguretat es reserva el dret d'auditar el servei prestat per l'empresa adjudicatària. Es contemplan tant auditories de seguretat periòdiques com auditories sobrevingudes si es considerés necessari. En qualsevol cas, si la realització de l'auditoria es realitzés en les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, aquest haurà de garantir l'accés necessari, incondicional i irrevocable als documents necessaris a l'abast.

La realització de l'auditoria en cap moment eximirà l'empresa adjudicatària del compliment dels compromisos derivats de la prestació dels serveis.

A la finalització de l'auditoria, es revisaran els resultats i s'elaborarà un pla d'acció per corregir les desviacions i/o observacions detectades. El conjunt del resultat serà signat per ambdues parts.

L'empresa adjudicatària, d'acord amb el calendari establert al pla d'acció, es compromet a portar a terme les activitats establertes en el pla d'acció. Es podrà verificar que el pla d'acció s'ha implementat correctament.

- b) **Gestió d'incidents:** l'empresa adjudicatària informará al Departament de Seguretat de l'IMI de qualsevol incident de seguretat, seguint el Procediment de Notificació i Gestió de Incidències de Seguretat TIC de l'Ajuntament de Barcelona establert.

L'empresa adjudicatària col·laborarà amb el Departament de Seguretat de l'IMI en la resolució de qualsevol incident produït en el seu entorn, proporcionant totes les evidències requerides.

- c) **Confidencialitat:** l'empresa adjudicatària s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer com a conseqüència de la participació en la present licitació, o, amb ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podran copiar o utilitzar com a finalitat diferent a les que la informació te designada.

L'empresa adjudicatària serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part de les persones al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part de les persones participants en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, l'empresa adjudicatària es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Ajuntament, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

- d) **Accés a la informació:** tant si l'accés a les dades es fa als locals de l'Ajuntament de Barcelona, com si es fa de forma remota exclusivament a suports o sistemes d'informació de l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària té prohibit incorporar les dades a d'altres sistemes o suports sense autorització expressa i haurà de complir amb les mesures de seguretat establertes per l'IMI.
- e) **Control d'accés local:** L'empresa adjudicatària haurà de protegir les estacions de treball i es compromet a complir les següents condicions:
- La informació revelada a qui intenta accedir ha de ser la mínima imprescindible. Els diàlegs d'accés proporcionaran únicament la informació indispensable.
  - El nombre d'intents permesos serà limitat, bloquejant l'accés una vegada efectuats un cert nombre de fallades consecutives.
  - S'hauran de enregistrar els accessos amb èxit i els fallits.
  - El sistema informarà a la persona usuària de les seves obligacions immediatament després d'obtenir l'accés.
- f) **Control d'accés remot:** l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Ajuntament, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La connexió remota als sistemes de l'Ajuntament es realitzarà seguint els protocols establerts per l'IMI per als sistemes de l'Ajuntament.

- g) **Gestió de les persones, deures i obligacions:** el/la Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària durà a terme de forma correcta la gestió de les persones i els aspectes relacionats amb la seguretat de la informació.

L'empresa adjudicatària està obligada a implantar i donar a conèixer al seu personal els mecanismes i controls necessaris per a garantir l'accessibilitat, la confidencialitat, integritat i la disponibilitat de la informació de l'Ajuntament, i de donar-los a conèixer al seu personal.

El/la Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària, abans de l'inici de la prestació del servei objecte del contracte, haurà de notificar al seu personal qualsevol obligació a la que l'empresa estigui sotmesa per contracte i formar al seu personal en la política i instruccions de l'Ajuntament que els sigui d'aplicació.

El/la Cap de Projecte haurà d'informar a tothom que presti serveis dins del marc del contracte, dels deures i responsabilitats del seu lloc de treball en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal, especificant les mesures disciplinàries al fet que pertoqui i fer signar al seu personal un document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal de l'Ajuntament.

El/la Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzada, i en tot moment disponible, una llista de les persones adscrites a l'execució del contracte on s'indica la data en què van rebre la formació en política i instruccions de l'Ajuntament, així com el document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació.

El document d'acceptació de les obligacions signat per les persones adscrites a l'execució d'aquest contracte serà entregat al/la Cap de Projecte de l'Ajuntament, abans de ser donats els permisos per accedir als Sistemes d'Informació de l'Ajuntament o bé abans de ser facilitada la informació per al correcte compliment del servei contractat, i restarà en poder de l'empresa adjudicatària que haurà de presentar-los quan siguin requerits per l'Ajuntament.

Es contemplarà el deure de confidencialitat respecte de les dades a les que tingui accés, tant durant el període de duració del contracte, com posteriorment a la seva terminació.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir disponible en tot moment la informació o treballs resultants de l'objecte del contracte, amb la finalitat de comprovar el compliment de les mesures i controls previstos en aquest apartat.

- h) **Formació i conscienciació:** l'empresa adjudicatària realitzarà les accions necessàries per conscienciar regularment al personal sobre el seu paper i responsabilitat respecte a la seguretat dels sistemes. Es recordarà regularment instruccions sobre l'ús dels sistemes i tecnologies de la informació i comunicació per part de les persones al servei de l'Ajuntament de Barcelona; normativa de seguretat relativa al bon ús dels sistemes; normativa d'identificació i comunicació d'incidents, activitats o comportaments sospitosos que hagin de ser reportats per al seu tractament per personal especialitzat.

L'empresa adjudicatària haurà de formar regularment al personal en aquelles matèries que requereixin per a l'acompliment de les seves funcions, en particular en relació a configuració de sistemes, detecció i reacció a incidents, i gestió de la informació i dades personals en qualsevol tipus de suport.

L'Ajuntament podrà demanar evidències de les diferents accions de formació i conscienciació que l'empresa adjudicatària ha realitzat sobre les persones assignades a l'execució del contracte.

- i) **Protecció del lloc de treball:** quan el lloc de treball sigui buit, l'empresa adjudicatària haurà d'establir una política de "taules netes" respecte a la documentació de l'Ajuntament. Únicament es podrà disposar del material requerit per a l'activitat que s'està realitzant a cada moment.

En relació a la protecció d'equips l'empresa adjudicatària es compromet a que els equips que surtin, o puguin sortir de l'empresa adjudicatària, estaran protegits adequadament contra accessos no autoritzats en cas de pèrdua o robatori.

Sense perjudici de les mesures generals que els afectin, es requereix a l'empresa adjudicatària que porti un inventari d'equips juntament amb una identificació de la persona responsable del mateix i un control regular que està positivament sota el seu control. Les persones usuàries hauran de disposar d'un canal de comunicació per informar al servei de gestió d'incidents de pèrdues o robatoris, que hauran de ser comunicades a l'IMI.

S'evitarà, en la mesura del possible, que l'equip contingui claus d'accés remot a l'organització. Es consideraran claus d'accés remot aquelles que habilitin un accés a altres equips de l'organització, o unes altres de naturalesa anàloga.

Adicionalment, els equips hauran de disposar de: solució d'antivirus actualitzada a la última versió i configurada per realitzar anàlisis regulars de l'equip; política d'actualització que instal·li els últims pegats de seguretat en un temps raonable, prioritzant les crítiques; Firewall habilitat restringint el trànsit d'entrada a l'equip al mínim necessari.

- j) **Comunicacions externes:** l'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Administració Municipal, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa contractada.

La connexió és realitzarà seguint els protocols de seguretat per a les comunicacions externes establerts per l'Administració Municipal.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de custodiar correctament els certificats digitals lliurats per la interconnexió segura de xarxes i de demanar la seva revocació una vegada finalitzada la prestació del servei. Així mateix, serà responsable subsidiària de l'ús del certificats personals individuals lliurats als seus empleats pel desenvolupament del producte o servei.

- k) **Protecció dels suports informàtics:** l'empresa adjudicatària haurà de gestionar els suports informàtics amb informació de l'Ajuntament de Barcelona seguint les següents pautes.

- **Etiquetat:** l'empresa adjudicatària es compromet a etiquetar els suports d'informació de manera que, sense revelar el seu contingut, s'indiqui el nivell de seguretat de la informació continguda de major qualificació. Les persones usuàries han d'estar capacitades per entendre el significat de les etiquetes, bé mitjançant simple inspecció, bé mitjançant el recurs a un repositori que ho expliqui.
- **Transport:** l'empresa adjudicatària garantirà que els dispositius romanen sota control i que satisfan els requisits de seguretat mentre estan sent desplaçats d'un lloc a un altre. L'empresa adjudicatària garantirà que es segueix el procediment de transport, de manera que s'haurà de disposar d'un registre de sortida que identifiqui al transportista que rep el suport per al seu trasllat i d'un registre d'entrada que identifiqui al transportista que el lliura, conjuntament amb un procediment rutinari que quadri les sortides amb les arribades i elevi les alarmes pertinents quan es detecti algun incident.

- **Esborrat i destrucció:** l'empresa adjudicatària haurà de seguir els estàndards i normes de l'IMI respecte a l'esborrat i destrucció de suports d'informació. S'aplicarà a tot tipus d'equips susceptibles d'emmagatzemar informació, incloent mitjans electrònics i no electrònics. Els suports que hagin de ser reutilitzats per a una altra informació o alliberats a una altra organització hauran de ser objecte d'un esborrat segur del seu contingut.

l) **Protecció de la informació:** s'hauran de contemplar els següents camps d'aplicació.

- **Neteja de documents:** l'empresa adjudicatària disposarà d'un procediment de neteja de documents, el qual retirarà d'aquests tota la informació addicional continguda en camps ocults, metadades, comentaris o revisions anteriors, excepte quan aquesta informació sigui pertinent per al receptor del document.

Aquesta mesura serà especialment rellevant quan el document es difongui àmpliament, com quan s'ofereix al públic en un servidor web o un altre tipus de repositori d'informació.

- **Protecció del correu electrònic:** en el cas de que l'empresa adjudicatària faci ús del seu correu electrònic corporatiu per gestionar informació de l'Ajuntament, l'haurà protegir enfront d'amenaques que li són pròpies: la informació distribuïda per mitjà de correu electrònic s'ha de protegir tant en el cos com els annexes; s'haurà de protegir la informació d'encaminament de missatges i establiment de connexions; no es permetrà la redirecció a dominis de correu públics fora del correu corporatiu de l'empresa adjudicatària; s'ha de protegir el correu electrònic front spam, programes nocius i codi de mòbil de tipus applet.

Dins de les polítiques d'ús del correu electrònic s'inclou la limitació a l'ús com a suport de comunicació privada i el realitzar activitats de conscienciació i formació relatives a l'ús del correu personal per detectar malware o phishing.

*En cas que la informació tractada pel contracte sigui prou sensible*

El responsable del contracte de l'Ajuntament avaluarà si el contracte ha de gestionar informació sensible, especialment protegida en relació a la protecció de dades personals, confidencial de l'Ajuntament o de les tecnologies municipals (adreces IP, usuaris, credencials,...)

En cas afirmatiu, l'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària un correu electrònic de l'Ajuntament (@ext.bcn.cat) el qual es convertirà en la via de comunicació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

Aquesta mesura vol evitar que les empreses externes retinguin informació confidencial de l'Ajuntament en servidors de correu aliens a l'entorn municipal, durant i sobretot, un cop finalitzat el contracte.

- m) **Protecció de les instal·lacions:** les instal·lacions de l'empresa adjudicatària hauran de disposar de certes condicions de seguretat física per evitar els accessos físics als repositoris d'informació, segons la sensibilitat de dita informació i per garantir que la

informació de l'Ajuntament no pugui ser visible i/o audible des de l'exterior de les instal·lacions.

- n) **Gestió d'excepcions:** qualsevol excepció als anteriors apartats no recollida en el present document en el moment de la contractació o que ocorri en el transcurs del servei, haurà de ser comunicada per mitjà dels canals oficials al Departament de Seguretat de l'IMI per al seu corresponent tractament i valoració. S'haurà de presentar de forma clara i concisa l'objecte de l'excepció així com la modificació desitjada pel sol·licitant amb la seva deguda justificació.

Són d'obligat compliment les clàusules de l'apartat anterior conjuntament amb les descrites a continuació:

- a) **Dimensionament:** l'empresa adjudicatària ha de garantir que disposa de les persones necessàries i amb les qualificacions professionals adients per garantir la correcta prestació del servei.
- b) **Anàlisis forenses:** l'execució d'anàlisis forenses serà responsabilitat exclusiva del Departament de Seguretat de l'IMI . L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar proporcionant la informació requerida i el coneixements de les plataformes i tecnològics que facin falta. Les peticions de col·laboració es realitzaran a través dels procediments i canals establerts entre el Departament de Seguretat de l'IMI i l'empresa proveïdora.
- c) **Control accés local:** sumat a les obligacions anteriors, s'haurà de informar a la persona usuària de l'últim accés efectuat amb la seva identitat.
- d) **Mitjans alternatius:** l'empresa adjudicatària garantirà l'existència i disponibilitat de mitjans alternatius de tractament de la informació per al cas que fallin els mitjans habituals. Aquests mitjans alternatius hauran d'estar subjectes a les mateixes garanties de protecció que les detallades anteriorment. Igualment, s'haurà d'establir un temps màxim perquè els equips alternatius entrin en funcionament.
- e) **Protecció dels suports informàtics:** addicionalment a les obligacions establertes anteriorment:
- **Esborrat i destrucció:** en cas de que la naturalesa del suport no permeti un esborrat segur o quan així ho requereixi el procediment associat al tipus d'informació continguda, s'hauran de destruir de forma segura els suports fent us dels productes certificats per l'IMI.
  - **Criptografia:** qualsevol informació corporativa que requereixi ser xifrada a la seva ubicació d'emmagatzemament, en particular a tots els dispositius extraïbles del tipus CD, DVD, discos USB, o uns altres de naturalesa anàloga, han de seguir els estàndards de seguretat, custòdia i protecció de les claus establerts pel Departament de Seguretat de l'IMI.

Qualsevol requeriment criptogràfic de plataformes que s'hagin de produir referents amb la informació municipal o corporativa, l'empresa adjudicatària haurà de presentar-les per ser validades pel Departament de Seguretat de l'IMI i/o seguir els estàndards i normes de l'IMI.

## **2. Condicions de seguretat generals per empreses proveïdores que proporcionaran el servei amb els seus propis Sistemes d'Informació.**

Atenent a serveis prestat per terceres parts a l'Ajuntament de Barcelona emprant els sistemes propis de l'empresa adjudicatària, s'estableixen els requeriments per garantir el compliment de diferents regulacions com la normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i pel RD 203/2021, de 30 de març, pel que s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Pel què fa als aspectes propis de seguretat, es tindrà especial cura de preveure que els productes finals compleixin amb el que estableix el RD 311/2022, de regulació de l'Esquema Nacional de Seguretat corresponent al nivell BAIX.

L'empresa adjudicatària es compromet a vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel què fa referència a la protecció de dades de caràcter personal. D'igual manera per qualsevol obligació legal que recaigui en l'Ajuntament, l'empresa proveïdora haurà de donar compliment per la part que li correspongui segons l'abast del contracte.

Es per això, que l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar la conformitat amb l'ENS mitjançant alguna de les següents opcions:

- Certificació oficial d'una entitat de certificació acreditada.
- Informe d'auditoria de compliment on es detalli que els productes de seguretat, equips i aplicacions compleixen amb totes les mesures aplicables per l'ENS.
- o qualsevol altre mecanisme previst en l'article 38 de l'ENS.

L'empresa adjudicatària garantirà l'accés per part de BIT a auditar tota la informació necessària per donar compliment a aquestes regulacions (procediments, anàlisi de riscos, registre d'incidents, pla d'adequació, etc.).

Addicionalment a les obligacions establertes per l'ENS corresponents al nivell Baix, l'empresa adjudicatària haurà de donar compliment als següents requisits:

- a) **Responsable de Seguretat:** s'haurà de nomenar un Responsable de Seguretat, el qual vetllarà pel compliment dels següents requeriments:
- Actuar d'interlocutor únic per a tots els aspectes de seguretat del contracte.
  - Garantir que tots els serveis prestats es realitzen d'acord al model i requeriments de seguretat establerts per BIT i seguint la normativa de seguretat vigent.
  - Garantir i liderar la correcta implantació dels nivells de seguretat i les corresponents mesures tècniques, organitzatives i jurídiques.
  - Informar al seu personal sobre qualsevol obligació a què l'empresa estigui sotmesa per contracte, formar el seu personal en les polítiques de l'Administració Municipal en cas de que sigui necessari i fer signar un document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal detallades.
  - Mantenir actualitzada i disponible en tot moment una llista de les persones adscrites a l'execució del contracte on s'indiqui la data on van rebre la formació en política i

instruccions de l'Administració Municipal i l'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació.

- b) **Delegat de Protecció de Dades:** s'haurà de comunicar les dades de contacte del delegat de protecció de dades o en el seu defecte, de la persona encarregada del tractament de dades de caràcter personal.
- c) **Dret d'auditoria:** per tal de vetllar per la qualitat del servei, la Direcció de Serveis de Seguretat de la Informació de BIT es reserva el dret d'auditar el servei prestat per l'empresa adjudicatària. Es contemplan tant auditories de seguretat periòdiques com auditories sobrevingudes si es considerés necessari. En qualsevol cas, si la realització de l'auditoria es realitzés en les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, aquest haurà de garantir l'accés necessari, incondicional i irrevocable als documents necessaris a l'abast.

La realització de l'auditoria en cap moment eximirà l'empresa adjudicatària del compliment dels compromisos derivats de la prestació dels serveis.

A la finalització de l'auditoria, es revisaran els resultats i s'elaborarà un pla d'acció per corregir les desviacions i/o observacions detectades. El conjunt del resultat serà signat per ambdues parts.

L'empresa adjudicatària, d'acord amb el calendari establert al pla d'acció, es compromet a portar a terme les activitats establertes en el pla d'acció. Es podrà verificar que el pla d'acció s'ha implementat correctament.

- d) **Gestió d'incidents:** l'empresa adjudicatària informará a la Direcció de Serveis de Seguretat de la Informació de BIT de qualsevol incident de seguretat (entre d'altres ciberincidents, incidents de credencials, indisponibilitat de sistemes i/o serveis, afectacions de dades personals) tot seguint el Procediment de Notificació i Gestió de Incidències de Seguretat TIC de l'Ajuntament de Barcelona establert per BIT.

L'empresa adjudicatària col·laborarà amb la Direcció de Serveis de Seguretat de la Informació de BIT en la resolució de qualsevol incident produït en el seu entorn, proporcionant totes les evidències requerides.

**PROTOCOL** per a la incorporació, seguiment i verificació del compliment de la **CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "COMUNICACIÓ INCLUSIVA"** en els contractes públics de l'Ajuntament de Barcelona

---

Procediment d'aplicació per a  
**Empreses contractistes**

**1. Fase d'execució del contracte:**

En un termini màxim de 10 dies naturals posteriors a la data de formalització del contracte, l'empresa contractista aportarà una **declaració responsable**<sup>1</sup> conforme es compromet a aplicar, en les activitats derivades de l'execució del contracte, un llenguatge inclusiu en els termes que estableix la condició especial d'execució "Comunicació inclusiva".

Cas que s'hagi produït una circumstància que recomani la revisió tant del llenguatge oral com de materials de comunicació que incloguin llenguatge o imatges allunyades de la natura de la clàusula, la unitat promotora requerirà a l'empresa contractista per tal que les corregeixi.

La unitat promotora, que comptarà amb l'assessorament de la Direcció de Comunicació i amb la col·laboració de la Direcció de Serveis Feminismes i LGTBI en cas que es determini que s'ha produït l'ús d'un llenguatge o d'imatges que fomentin l'exclusió, la discriminació, els estereotips negatius, o el sexisme, podrà emetre **un informe de recomanacions** de cara a la rectificació d'aquestes circumstàncies.

L'empresa contractista haurà de dur a terme la correcció dels comportaments o dels materials seguint les recomanacions de l'informe abans esmentat. Podrà comptar amb l'assessorament de la Direcció de Comunicació, si s'escau, amb la col·laboració de la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI.

L'empresa contractista haurà de presentar la documentació següent:

- **Materials corregits o compromís de retirada.**
- **Informe de les mesures dutes a terme.**

---

<sup>1</sup> Model annex

## **CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "COMUNICACIÓ INCLUSIVA"**

### **MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE** **per a l'empresa contractista**

El/la sotsignat/ada, senyor/a ....., amb DNI/NIE núm. ...., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica ....., amb NIF ....., amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques (.....@.....), i als efectes de donar compliment a les obligacions corresponents dins la **Condició Especial d'Execució "Comunicació Inclusiva"** establerta en el procediment d'adjudicació de ..... codi de Contracte ....., núm. Expedient .....

#### **DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT**

Que l'entitat que representa es compromet a garantir:

- Que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzaran llenguatge o imatges sexistes, que atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
- L'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- En les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.
- La revisió i correcció dels comportaments o dels materials en cas que s'hagi produït alguna circumstància que vulneri els principis establerts per la condició especial d'execució respecte dels elements de comunicació implicats en l'execució del contracte.
- La presentació de la documentació corresponent en cas que s'hagi hagut d'efectuar l'esmentada revisió i correcció (materials corregits o compromís de retirada, i informe de les mesures dutes a terme).

[Signatura electrònica] <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.