



**Contractació**

# PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

## CONTRACTE DE SERVEIS amb mesures de contractació pública sostenible

Objecte: **Serveis de consultoria especialitzada de suport a la DSMA en el desenvolupament i implementació del Model de gestió d'expedients i documents electrònics; en la participació en diferents projectes tecnològics o d'Administració electrònica, en l'elaboració d'anàlisis i avaluacions documentals; en la posada en marxa d'iniciatives per a la recuperació dels documents produïts arran de la pandèmia fora de l'MGDE; i en el desenvolupament dels instruments metodològics i de l'establiment de procediments de treball per a la gestió documental de les bases de dades.**

Tramitació: ORDINÀRIA

Procediment: OBERT (art. 156 LCSP)

Nº Contracte	25001639	Import	116.109,25 euros
Codi CPV	7224000-1		
Descripció CPV	"Servicios de consultoria en gestión de proyectos"		

Òrgan de contractació*	La Gerència Municipal en ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia de 17.06.2023
Departament econòmic*	Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Serveis Generals
Òrgan destinatari*	Direcció del Sistema Municipal d'Arxius

\*Aquestes dades han de constar en cadascuna de les factures presentades per l'empresa adjudicatària

## ÍNDEX

ÍNDEX	2
CLÀUSULA 1. OBJECTE I RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE	3
CLÀUSULA 2. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	3
CLÀUSULA 3. DURADA DEL CONTRACTE	6
CLÀUSULA 4. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ. PERFIL DE CONTRACTANT	7
CLÀUSULA 5. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	7
CLÀUSULA 6. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ	7
CLÀUSULA 7. REQUISITS DE CAPACITAT I SOLVÈNCIA	7
CLÀUSULA 8. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR LES EMPRESES LICITADORES	9
CLÀUSULA 9. TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA DE LA DOCUMENTACIÓ I DE LES PROPOSICIONS	12
CLÀUSULA 10. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES	15
CLÀUSULA 11. MESA DE CONTRACTACIÓ	21
CLÀUSULA 12. OBERTURA DE PROPOSICIONS	22
CLÀUSULA 13. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE	22
CLÀUSULA 14. GARANTIA DEFINITIVA	23
CLÀUSULA 15. NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE	24
CLÀUSULA 16. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	24
CLÀUSULA 17. ABONAMENTS A L'EMPRESA CONTRACTISTA	25
CLÀUSULA 18. REVISIÓ DE PREUS	25
CLÀUSULA 19. RESPONSABLE DEL CONTRACTE	26
CLÀUSULA 20. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.	26
CLÀUSULA 21. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	33
CLÀUSULA 22. RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA	34
CLÀUSULA 23. SUBCONTRACTACIÓ	34
CLÀUSULA 24. CESSIÓ DEL CONTRACTE	35
CLÀUSULA 25. DEMORA EN LES PRESTACIONS	35
CLÀUSULA 26. RESPONSABILITAT EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	36
CLÀUSULA 27. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE	38
CLÀUSULA 28. RECURSOS ADMINISTRATIUS I JUDICIALS	38
CLÀUSULA 29. TRANSPARÈNCIA, INTEGRITAT I CONFLICTE D'INTERESSOS	39

Annex 1: Declaració responsable complementària al DEUC.

Annex 2: Model d'oferta econòmica i de criteris automàtics.

Annex 3: Declaració constitució UTE

# Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte

## **1. Objecte del contracte**

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis de consultoria especialitzada de suport a la DSMA en el desenvolupament i implementació del Model de gestió d'expedients i documents electrònics; en la participació en diferents projectes tecnològics o d'Administració electrònica promoguts per l'IMI o per Direccions amb aquestes competències, en l'elaboració anàlisis i avaluacions documentals; en la posada en marxa d'iniciatives per a la recuperació dels documents produïts arran de la pandèmia fora de l'MGDE; i en el desenvolupament dels instruments metodològics i de l'establiment de procediments de treball per a la gestió documental de les bases de dades.

La consultoria requerida es pot establir en tres nivells:

- Suport a la definició de criteris i presa de decisions, que inclou la detecció de necessitats de coordinació, l'estudi d'alternatives i l'enfocament de les noves tasques a realitzar.
- Suport de reforç dels treballs operatius resultants de les decisions preses.
- Suport en el desenvolupament o actualització dels instruments de gestió documental necessaris.

En l'objecte del contracte s'incorporen les mesures de contractació pública sostenible següents:

- Pagament directe del preu a les empreses subcontractades
- Acreditació de pagament en termini a les empreses subcontractades
- Manteniment de les condicions laborals durant la vigència del contracte

D'acord amb l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (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.

## **2. Règim jurídic**

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.

Atenent el VEC d'aquest contracte es considera sotmès a regulació harmonitzada tot d'acord amb la previsió dels articles 19 i 22 LCSP.

La documentació incorporada a l'expedient que té naturalesa contractual és aquest PCAP, el PPT, la documentació complementària annexa.

En cas de discrepància entre el PCAP i el PPT, prevaldrà el PCAP en tot allò que segons l'article 122 LCSP hagi de regular el PCAP i el PPT en tot allò que d'acord amb els articles 124 i següents LCSP hagi de regular aquest.

Aquest contracte es regula, al contenir 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.

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

1. D'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP, el pressupost **base** de licitació és de 116.190,25 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent:

- 96.025,00 euros pressupost net.
- 20.165,25 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) al tipus del 21%.

Objecte	PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (sense IVA)		
	2025	2026	TOTAL
Consultoria per la implantació de la gestió documental en l'administració electrònica	34.900,00 €	61.125,00 €	<b>96.025,00 €</b>
	<b>34.900,00 €</b>	<b>61.125,00 €</b>	<b>96.025,00 €</b>

Objecte	PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (IVA inclòs)		
	2025	2026	TOTAL
Consultoria per la implantació de la gestió documental en l'administració electrònica	42.229,00 €	73.961,25 €	<b>116.190,25 €</b>
	<b>42.229,00 €</b>	<b>73.961,25 €</b>	<b>116.190,25 €</b>

Aquest pressupost màxim s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec al/als pressupost/os i la/es partida/es pressupostàries següent/s:

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
<b>2025</b>	22719	92032	0302	34.900,00 €	21	7.329,00 €	42.229,00 €
<b>2026</b>	22719	92032	0302	61.125,00 €	21	12.836,25 €	73.961,25 €
<b>Imports totals:</b>				<b>96.025,00 €</b>	<b>21%</b>	<b>20.165,25 €</b>	<b>116.190,25 €</b>

Atès que el present contracte comporta despeses de caràcter pluriennal, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius Pressupostos municipals.

D'acord amb la previsió de la disposició addicional 33<sup>a</sup> LCSP, la quantia del pressupost base es considera estimativa i té el caràcter de pressupost màxim i limitatiu d'aquest contracte condicionat

a la quantitat de serveis que efectivament realitzi l'empresa contractista aplicant els corresponents preus unitaris.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir el pressupost en atenció a què el preu final es determina en funció de les necessitats de l'Administració i aplicant els preus unitaris corresponents.

Categoria professional	Preus unitaris (sense IVA)	VOLUMS (hores)			Pressupost base licitació (sense IVA)		
		2025	2026	TOTAL	2025	2026	TOTAL
Consultor sènior "CSEM"	91,00 €/hora	100 h.	175 h.	275 h.	9.100,00 €	15.925,00 €	<b>25.025,00 €</b>
Consultor sènior "CSEA"	45,00 €/hora	340 h.	600 h.	940 h.	15.300,00 €	27.000,00 €	<b>42.300,00 €</b>
Consultor junior "CA"	35,00 €/hora	300h	520 h.	820 h.	10.500,00 €	18.200,00 €	<b>28.700,00 €</b>
		<b>740h</b>	<b>1.295 h.</b>	<b>2.035 h.</b>	<b>34.900,00 €</b>	<b>61.125,00 €</b>	<b>96.025,00 €</b>

La distribució dels imports del contracte s'ha establert tenint en compte que gran part del serveis licitats estan previstes per a poder ser executades en el tercer/quart trimestre de l'any 2025 i 2026. L'import corresponent a l'any 2025 és superior al de l'any 2026 en proporció al període d'execució, ja que es preveu una gran necessitat d'hores com a conseqüència de les tasques relatives a la migració transformativa, que suposo actualitzar i executar el calendari establert per l'IMI, que en aquest moments estem amb retard s'ha de posar al dia abans del 2026. Durant l'any 2025 s'hauran de fer les feines en un període de temps inferior al que es disposa durant l'any 2026, suposant un cost superior en un termini de temps inferior.

El pressupost net es desglossa de la següent manera:

Costos directes	2025	2026	Import (sense IVA)
Costos salarials	21.017,83 €	36.811,32€	57.829,15€
Seguretat Social	7.356,24 €	12.883,96€	20.240,20€
<b>TOTAL</b>	<b>28.374,07€</b>	<b>49.695,28 €</b>	<b>78.069,35€</b>

Costos indirectes	2025	2026	Import (sense IVA)
Despeses generals d'estructura	4.256,00 €	7.454,10 €	11.710,10€
<b>TOTAL</b>	<b>4.256,00 €</b>	<b>7.454,10€</b>	<b>11.710,10€</b>

Benefici	2025	2026	TOTAL
Benefici industrial	2.296,93€	3.975,52€	6.245,55€

<b>TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes):</b>	<b>34.900,00 €</b>	<b>61.125,00 €</b>	<b>96.025,00€</b>
---	--------------------	--------------------	-------------------

El desglossament dels anteriors costos salarials, per import de 78.069,35 euros, sense IVA, és el següent:

<b>Categoria</b>	<b>Retribució salarial (sou brut anual)</b>	<b>Seguretat Social a càrrec empresa</b>	<b>TOTAL COST BRUT</b>
<b>Consultor sènior 1</b> (especialista en models de gestió documental i implantació d'eines)	113.350,00 €	19.826,10 €	<b>133.176,10 €</b>
<b>Consultor sènior 2</b> (especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental)	48.780,00 €	17.073,00 €	<b>65.853,00 €</b>
<b>Consultor júnior</b>	37.940,00 €	13.279,00 €	<b>51.219,00 €</b>

<b>Categoria</b>	<b>Núm. hores necessàries</b>					
	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Pròrroga 2027</b>	<b>Pròrroga 2028</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Consultor sènior 1</b> (especialista en models de gestió documental i implantació d'eines)	100 h.	175 h.	<b>275 h.</b>	175 h.	175 h.	<b>350 h.</b>
<b>Consultor sènior 2</b> (especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental)	340 h.	600 h.	<b>940 h.</b>	600 h.	600 h.	<b>1200 h.</b>
<b>Consultor júnior</b>	300 h.	520 h.	<b>820 h.</b>	520 h.	520 h.	<b>1040 h.</b>
	<b>740 h.</b>	<b>1.295 h.</b>	<b>2.035 h.</b>	<b>1.295 h.</b>	<b>1.295 h.</b>	<b>350 h.</b>

Atès que es tracta d'uns perfils professionals amb un nivell de requeriments curriculars i d'expertesa molt específics i complexos, no podem agafar com a referència el Conveni Col·lectiu de XVII estatal de empreses de consultoria y estudios de mercado y de la opinión pública, amb codi nº 99001355011983 els quals són molt baixos en comparació amb el mercat. És per aquest motiu que després de fer un estudi de mercat, consulta dels costos a diferents proveïdors, a inicis del 2025. Tenint en compte els resultats obtinguts, s'ha decidit agafar com a referència les retribucions que es van utilitzar en el anterior contracte de servei de consultoria per la implantació de la gestió documental en l'administració electrònica (21003039) actualitzades amb un increment segons la categoria professional.

Categoria	Preu /hora (incloent SS, despeses estructura i benefici industrial)sense IVA contracte 21003039	Preu /hora (incloent SS, despeses estructura i benefici industrial) sense IVA i actualitzat
<b>Consultor sènior 1</b> (especialista en models de gestió documental i implantació d'eines)	90,00 €/h.	91,00 €/h.
<b>Consultor sènior 2</b> (especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi)	42,50 €/h.	45,00 €/h.
<b>Consultor júnior</b>	25,00 €/h.	35,00 €/h.

2. **El valor estimat (VE) del contracte** a efectes de determinar la competència de l'òrgan, el procediment d'adjudicació i la publicitat, és de **237.480,00 euros**, sense incloure l' Impost sobre el Valor Afegit

Any	VE prestació	VE eventuais pròrrogues (A)	VE modificacions previstes (B) *	SUMA
2025	34.900,00 €	- €	6.980,00 €	41.880,00 €
2026	61.125,00 €	- €	12.225,00 €	73.350,00 €
2027	- €	61.125,00 €	- €	61.125,00 €
2028	- €	61.125,00 €	- €	61.125,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>96.025,00 €</b>	<b>122.250,00 €</b>	<b>19.205,00 €</b>	<b>237.480,00 €</b>

\*La distribució establerta en aquest apartat no és limitativa. La modificació es pot utilitzar durant tota la vigència (inicial i prorrogada) del contracte.

**(A)** El valor estimat (VE) de les eventual pròrroga s'ha calculat de la següent manera:

Categoria Professional	Preus unitaris (sense IVA)	Hores estimades				VE			
		2025	2026	Eventual pròrroga 2027	Eventual pròrroga 2028	2025	2026	Eventual pròrroga 2027	Eventual pròrroga 2028
<b>Consultor sènior 1</b> (especialista en models de gestió documental i implantació d'eines)	<b>91,00 €/hora</b>	100 h.	175 h.	175 h.	175 h.	9.100,00 €	15.925,00 €	15.925,00 €	15.925,00 €
<b>Consultor sènior 2</b> (especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental)	<b>45,00 €/hora</b>	340 h.	600 h.	600 h.	600 h.	15.300,00 €	27.000,00 €	27.000,00 €	27.000,00 €
<b>Consultor júnior</b>	<b>35,00 €/hora</b>	300 h.	520 h.	520 h.	520 h.	10.500,00 €	18.200,00 €	18.200,00 €	18.200,00 €
		<b>740 h.</b>	<b>1.295 h.</b>	<b>1.295 h.</b>	<b>1.295 h.</b>	<b>34.900,00 €</b>	<b>61.125,00 €</b>	<b>61.125,00 €</b>	<b>61.125,00 €</b>

**(B)** En quant al valor estimat (VE) de les modificacions previstes, s'ha calculat aplicant el percentatge màxim del 20% sobre el pressupost base de licitació.

## Clàusula 3. Durada del contracte

Des de l'endemà de la seva formalització o en la data que s'indiqui en aquesta i fins al 31 de desembre de l'any 2026.

D'acord amb la previsió de l'article 29.4 LCSP, la durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació, fins a un període màxim de 24 mesos. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

La durada total del contracte incloent l'eventual pròrroga serà com a màxim de 39 mesos.

## Clàusula 4. Òrgan de contractació. Perfil de contractant

1. L'òrgan de contractació és la Gerència Municipal, i la persona interlocutora per a aquest contracte és la Sra. Gemma Bayo Belenguer, Cap del Departament de Gestió Documental.

Les consultes tècniques i administratives es realitzaran exclusivament a través de l'apartat de "Enviar pregunta" habilitat en el [perfil de contractant com a màxim fins a dos dies hàbils anteriors](#) a la finalització del termini fixat per a la presentació d'ofertes.

2. El perfil de contractant es troba allotjat en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/perfil/BCNAjt/customProf](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/BCNAjt/customProf)

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

1. L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària.

2. El procediment d'adjudicació és el procediment obert previst a l'article 156 LCSP amb una pluralitat de criteris d'adjudicació.

## Clàusula 6. Publicitat de la licitació

Es remetrà anunci de la licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea als efectes de la publicació en el Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE) i es publicarà anunci en el [perfil de contractant](#).

En cas de discrepàncies entre la data i hora límit per presentar ofertes indicat a l'anunci de licitació publicat al DOUE i l'anunci publicat al perfil de contractant, prevaldrà aquest últim.

## Clàusula 7. Requisits de capacitat i solvència

Estan capacitades per contractar les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no es trobin 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.

D'acord amb la previsió dels articles 65 i 66 LCSP, l'activitat de les empreses licitadores que siguin persones jurídiques ha de tenir relació amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals.

Les empreses licitadores han de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte. Així mateix, hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

En el supòsit que es presentin empreses estrangeres d'un Estat Membre de la Unió Europea o signatari de l'Espai Econòmic Europeu l'acreditació de la seva capacitat, solvència i absència de prohibicions es podrà realitzar tal com estableix l'article 84 LCSP

### **Mesura social.-**

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 i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

Aquest contracte pot ésser adjudicat a una Unió d'empreses que es constitueixi temporalment a aquest efecte. Les unions temporals d'empreses (UTE) han d'acreditar la solvència exigida en aquest plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents, tot d'acord amb la previsió de l'article 69 LCSP.

L'empresa licitadora ha de comptar amb la solvència econòmica i financera i tècnica i professional mínima següents:

Les empreses que comptin amb classificació empresarial en grup i/o subgrup que es correspongui amb les prestacions objecte del contracte poden acreditar la seva solvència indistintament mitjançant la seva classificació o bé acreditant el compliment dels requisits específics següents, tot d'acord amb la previsió de l'article 92 LCSP, en relació amb els articles 87 i 90 LCSP. La correspondència es determinarà a partir del codi CPV.

Les Unions temporals d'empreses (UTE) han d'acreditar la classificació o la solvència exigida en aquest plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents, tot d'acord amb la previsió de l'article 69 LCSP.

### **A) SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA:**

- D'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) LCSP, el volum anual de negocis referit al millor dels tres últims exercicis anteriors a la data de presentació de les proposicions o en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa ha de tenir un valor igual o superior a **95.000,00 euros**. En el cas de què la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.



## B) SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL

- D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP, l'import anual, sense incloure els impostos, que l'empresa licitadora ha de declarar com a executat durant l'any de superior execució en el decurs dels últims 3 anys en serveis de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de **60.000,00 euros** (IVA no inclòs).

El criteri de correspondència entre els serveis executats per l'empresa licitadora i els que constitueixen l'objecte del contracte és la pertinença al mateix subgrup de classificació, si el contracte està enquadrat en algun dels que estableix el Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i en cas contrari, la igualtat entre els tres primers dígits dels respectius codis CPV, o en el seu defecte pel CNAE (Classificació Nacional d'Activitats Econòmiques) o l'anàlisi de l'objecte de l'experiència aportada.

D'acord amb l'article 90.1.b) LCSP, el personal tècnic, integrat o no en l'empresa, participant en el contracte, han de tenir els títols o acreditacions acadèmics o professionals següents:

### a) Consultor sènior: \*Especialista en models de gestió documental i implantació d'eines:

- Una titulació de grau o llicenciatura universitària.
- Una especialització en arxivística (màster o postgrau). Els serveis del contracte requereixen implementar l'arxiu electrònic seguint la legalitat vigent i els conceptes d'arxivística aplicables.
- Experiència mínima de 5 anys en òrgans d'elaboració de normativa d'àmbit municipal, autonòmic, estatal o internacional referent a la gestió documental. La gestió documental en l'administració electrònica requereix el compliment de múltiples normatives municipals, autonòmiques, estatals i internacionals. Un professional amb almenys 5 anys d'experiència en l'elaboració de normativa tindrà un coneixement profund dels marcs legals aplicables i podrà garantir una implementació correcta. L'experiència prèvia en òrgans reguladors permet que el consultor asseguri que els processos documentals compleixen la legislació vigent, reduint riscos de nul·litat, sancions o problemes de gestió administrativa. Una de les tasques que es sol·licita consisteix en la modificació/actualització de instruccions municipals en matèria de gestió documental. Les instruccions municipals publicades a la Gasetta Municipal poden tenir caràcter normatiu, especialment si deriven de disposicions generals o regulacions aprovades per l'Ajuntament.
- Experiència mínima de 7 anys en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius. La gestió documental electrònica ha de ser interoperable amb altres sistemes de l'administració pública, com registres, expedients i plataformes de tramitació. La trajectòria en projectes similars facilita la configuració de sistemes que s'adaptin als fluxos de treball existents.
- Experiència de participació en un mínim de 5 projectes de gestió de documents electrònics i implantació de plataformes ECM (Plataforma Gestió Documental). La participació en almenys 5 projectes similars assegura que el consultor ha treballat en diferents escenaris i pot aportar solucions adaptades a les necessitats específiques de l'administració electrònica.
- Experiència de participació en un mínim de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental. Cada administració té característiques i necessitats específiques. L'experiència prèvia en diversos projectes garanteix que el consultor tingui la flexibilitat i el coneixement per adaptar les solucions a cada cas concret.



b) Consultor sènior: Especialista\* en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental:

- Una titulació de grau o llicenciatura universitària.
- Una especialització en arxivística (màster o postgrau). Els serveis del contracte requereixen implementar l'arxiu electrònic seguint la legalitat vigent i els conceptes d'arxivística aplicables.
- Experiència mínima de 7 anys en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius. La gestió documental electrònica ha de ser interoperable amb altres sistemes de l'administració pública, com registres, expedients i plataformes de tramitació. La trajectòria en projectes similars facilita la configuració de sistemes que s'adapten als fluxos de treball existents.
- Experiència de participació en un mínim de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental. La participació en almenys 5 projectes similars assegura que el consultor ha treballat en diferents escenaris i pot aportar solucions adaptades a les necessitats específiques de l'administració electrònica.
- Experiència de participació en un mínim de 5 projectes relatius a al tractament de fons d'arxiu i gestió documental. L'administració electrònica requereix la conversió i integració de fons d'arxiu físics i digitals. Un consultor amb experiència en diversos projectes pot aportar metodologies provades per a l'adaptació i digitalització de la documentació administrativa.

c) Consultor junior:

- Una titulació de grau o llicenciatura universitària.
- Una especialització en arxivística (màster o postgrau). Els serveis del contracte requereixen implementar l'arxiu electrònic seguint la legalitat vigent i els conceptes d'arxivística aplicables.

Aquests requisits, garanteixen que el personal consultor tingui la maduresa professional i els coneixements teòrics/pràctics necessaris per abordar amb èxit la implementació de la gestió documental electrònica.

No obstant el que s'ha dit als apartats anteriors, no poden concórrer a la present licitació les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques relatives a aquest contracte o hagin assessorat o participat en alguna altra manera en la preparació del procediment de contractació si, aquesta participació, pogués provocar restriccions a la lliure concurrència, frau en la competència o suposar un tractament de privilegi en relació a la resta de les empreses licitadores.

Les condicions i requisits establertes en aquesta clàusula hauran de declarar-se pels mitjans establerts a la clàusula següent.

## Clàusula 8. Documentació que han de presentar les empreses licitadores

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.

Les empreses licitadores podran indicar en el sobre electrònic que correspongui quina informació de la seva 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 aquesta informació, si la mesa ho considera necessari podrà indicar a l'òrgan de contractació la necessitat de requerir a l'empresa afectada 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.

D'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades, us facilitem la **informació bàsica sobre el tractament de les vostres dades personals**. 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 mitjançant l'enllaç: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades>, o per correu postal, dirigint-vos a av. Diagonal, 220, planta 4, 08018 Barcelona.

**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:** 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>.

Si no esteu satisfets/etes amb el tractament de les vostres dades, podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: c. Rosselló, 214, 08008 Barcelona.

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

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.

## **Sobre electrònic A.**

### **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).

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.**

**Presteu especial atenció a no incloure en el DEUC informació que sigui valorable mitjançant criteris automàtics.**

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si s'escau, la informació relativa a la persona o persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta 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, així com la declaració responsable de l'annex 1. A més del DEUC i la declaració responsable, aquestes empreses han d'aportar un document amb el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte (annex UTE).

En el cas que l'empresa licitadora recorri a capacitats d'altres empreses per acreditar la solvència econòmica i/o tècnica, de conformitat amb el que preveu l'article 75 i 140.1.c) LCSP, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC (en la part II, secció C) i en la declaració responsable annex 1 i presentar altre DEUC separat i altre declaració responsable per cadascuna de les empreses a la capacitat de les quals recorri degudament signat.

## **2. Declaració responsable complementària al DEUC (annex 1).**

Les licitadores han de presentar les declaracions responsables següents, incloses en l'annex 1:

- 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 RELI o en el ROLECE.
- Declaració responsable en relació amb els paradisos fiscals.
- Declaració responsable de compliment amb la Declaració Universal dels Drets Humans.
- Declaració de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols.
- Declaració de garanties de mesures tècniques pel tractament de dades personals i el compromís amb la ubicació dels servidors.
- Declaració responsable d'empreses pertanyents a un mateix grup empresarial. La licitadora que concorri a una licitació en la que també liciti una empresa del mateix grup empresarial ha de presentar aquesta declaració.
- Autorització per consultar les dades a l'AEAT i a la TGSS.

## **3. Declaració responsable constitució UTE (annex [3]).**

- Les licitadores que senyalin al DEUC que, de resultar adjudicatàries, es constituïran en UTE, han d'aportar un document amb el compromís de constituir-se formalment en UTE en cas de resultar adjudicatàries de contracte.

L'Ajuntament 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 RELI de la Generalitat de Catalunya, en el ROLECE, en qualsevol Registre Oficial de licitadors autonòmic 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.

### **Sobres electrònics B i C.**

#### **Sobre electrònic B (judici de valor):**

Aquest sobre electrònic ha de contenir la documentació per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluable en base a judicis de valor, assenyalats en la clàusula 10, "Criteris de valoració de les ofertes" del present plec. **Aquesta documentació ha d'anar signada per l'empresa licitadora o persona que el representi.**

#### **Sobre electrònic C (criteris automàtics):**

Aquest sobre electrònic ha de contenir l'oferta econòmica i de criteris automàtics, **signada per l'empresa licitadora o persona que el representi**, i la documentació acreditativa de les referències tècniques per a la ponderació dels criteris avaluable de forma automàtica assenyalats en la clàusula 10, "Criteris de valoració de les ofertes" del present plec.

En **l'annex 2** s'adjunta el model d'oferta econòmica i d'altres criteris d'adjudicació automàtics.

Cadascun dels sobres electrònics presentats per l'empresa licitadora únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. **Serà motiu d'exclusió la inclusió en el sobre A o B de documentació o informació que hagi de ser valorada en un moment posterior**, quan es vulgui el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris de valoració objectiva (sobre C) abans de la relativa als criteris de valoració subjectiva (Sobre B).

## **Clàusula 9.- Termini per a la presentació electrònica de la documentació i de les proposicions**

1. De conformitat amb el que estableix la disposició addicional quinzena de la LCSP, en aquesta licitació serà obligatori l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment de contractació, incloses les que corresponen realitzar a les empreses licitadores, entre d'altres la presentació de les ofertes. **Les ofertes que no es presentin per mitjans electrònics, en la forma que determina aquest plec, seran excloses.**

La presentació de les ofertes presumeix l'acceptació incondicionada per l'empresa licitadora del contingut de la totalitat dels plecs, sense excepció.

En cas de discrepància entre la informació indicada al portal de contractació electrònica per la empresa licitadora i la documentació presentada per aquesta, degudament signada, prevaldrà aquesta última.

Cada empresa licitadora podrà presentar només una única oferta.

Les proposicions es poden presentar en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya.

2. Les empreses interessades podran requerir informació addicional sobre els plecs en les condicions establertes a l'article 138.3 LCSP. Les respostes emeses respecte els 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.

La data límit per sol·licitar documentació complementària, informació addicional i/o aclariments sobre els plecs serà com a màxim fins a dos dies hàbils abans de la finalització del termini fixat per a la presentació d'ofertes.

3. Tenint en compte l'anunci d'informació prèvia publicat en data 25 de març de 2025 (191931-2025) i que consta a l'expedient, el **termini per a la presentació de la documentació exigida serà de mínim 15 dies naturals** a comptar des de la data de la remesa de l'anunci de licitació al DOUE sempre que hagin transcorregut 15 dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci en el [perfil de contractant](#).

L'anunci en el [perfil de contractant](#) indicarà la data final del termini de presentació de proposicions. **El límit horari per presentar les ofertes serà les 23.59.59 h del darrer dia establert com a data final del termini.** Un cop finalitzat aquest termini no s'admetrà cap oferta.

En cas de discrepàncies entre la data i hora límit per presentar ofertes indicat a l'anunci de licitació publicat al DOUE i l'anunci publicat al perfil de contractant, prevaldrà aquest últim.

4. La presentació de l'oferta **es farà exclusivament** a través del Portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/licitacioelectronica>

**La proposició que arribi per qualsevol altre via serà rebutjada.**

5. L'empresa interessada en participar en la licitació ha de preparar el seu equip segons s'indica al portal de suport als licitadors <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>.

En aquest mateix enllaç s'informa dels requeriments tècnics necessaris per poder utilitzar l'aplicació i existeix un servei de suport tècnic i ajuda a les empreses licitadores.

**Requisits tècnics:** Els licitadors hauran 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 de manera correcta amb el Portal.

**Signatura electrònica:** Les empreses que participin en la licitació 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 l'apoderat, de conformitat amb el que estableix la Llei 6/2020, de 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança i que deroga la anterior Llei 59/2003, de 19 de desembre de signatura electrònica i demés disposicions de contractació pública electrònica.

**Certificat electrònic:** Els certificats electrònics acceptats per la plataforma de contractació pública són els emesos per els 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 <https://administracionelectronica.gob.es/PAe/aFIrma-Anexo-PSC>

**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 hauran d'accedir, prèvia alta, a l'accés privat del Portal de Licitació Electrònica de L' Ajuntament de Barcelona, a través del següent enllaç: <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).

6. La plataforma no estableix cap límit en el número d'arxius que es poden adjuntar a una oferta.

La mida màxima permesa per cadascun dels arxius individuals que s'annexi en la proposta electrònica està establert en 250 MB. El límit màxim global de l'oferta és de 1GB o 1024 MB

Els formats admesos per als documents que se annexin en la presentació de 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).

Es responsabilitat de les licitadores vetllar perquè les ofertes estiguin lliures de virus. Tot i així, 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 o Òrgan de Contractació qui decideixi al respecte.

La presentació de les proposicions podrà realitzar-se durant 24 hores al dia els 7 dies de la setmana; la data i hora de presentació de la proposició seran les que constin en el resguard acreditatiu emès pel Registre Auxiliar del Portal de Contractació de Electrònica i coincidirà amb el moment en el que finalitza la recepció de la proposició.

7. En els supòsits que 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 dos fases. En aquests supòsits l'empresa licitadora haurà de remetre, **abans de la finalització del termini de presentació d'ofertes**, la empremta digital (hash), no obstant disposaran 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 següent: **contractacio\_recursos@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 l'empresa licitadora.

En aquest correu s'haurà d'indicar el codi de contracte, l'objecte del contracte, i les dades identificatives de l'empresa licitadora.

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

9. Una vegada l'oferta ha estat tancada, 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, si 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 hauria de ser l'enviament de l'oferta dins del termini establert.

## Clàusula 10. Criteris de valoració de les ofertes

Considerem que els següents criteris de valoració són els més adequats per detectar la millor relació qualitat-preu tenint en compte les característiques de l'objecte del contracte:

<b>CRITERIS AUTOMÀTICS</b>	<b>Puntuació màxima</b>
<b>10.1.1</b> Oferta econòmica	<b>35</b>
<b>10.1.2.</b> Consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines: tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius.	<b>5</b>
<b>10.1.3.</b> Consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines: tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes de gestió de documents electrònics i implantació de plataformes ECM.	<b>5</b>
<b>10.1.4.</b> Consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines: tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental.	<b>5</b>
<b>10.1.5.</b> Consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius.	<b>5</b>
<b>10.1.6.</b> Consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental .	<b>5</b>
<b>10.1.7.</b> Consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a al tractament de fons d'arxiu i gestió documental.	<b>5</b>
Total criteris automàtics	<b>65</b>

CRITERIS JUDICI DE VALOR	Puntuació màxima
10.2. Proposta que incorpori millores en l'execució de l'objecte del contracte, que siguin viables i coherents amb els objectius i requeriments del plec tècnic	<b>35</b>
Total criteris judici de valor	<b>35</b>
<b>Total criteris de valor + criteris automàtics</b>	<b>100</b>

### **10.1.Criteris quantificables de forma automàtica.**

Els criteris quantificables de forma automàtica, i que serviran de base per a la contractació a través de l'aplicació de fórmules, seran per un total de **65 punts**.

#### **10.1.1.- Criteri econòmic, fins a 35 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 de març de 2018.

S'atorgarà la màxima puntuació al licitador 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](#):

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

“La fórmula s'aplicarà al resultat del full de càlcul (**annex model d'oferta de preus unitaris**). Les empresa licitadores hauran d'introduir els preus unitaris ofertats en el model d'oferta de preus unitaris en format Excel que s'adjunta a aquest plec com a document independent.

En introduir els preus unitaris el full de càlcul donarà automàticament l'import global de l'oferta del licitador. La fórmula s'aplicarà sobre el resultat d'aquesta operació (l'import global sense iva) i és l'import que es tindrà en compte també per al càlcul de les ofertes anormals i/o desproporcionades.

**Els preus unitaris ofertats pels licitadors no podran superar en cap cas els imports unitaris màxims indicats en aquest document. En el cas que una empresa ofereixi un o més preus unitaris per sobre dels preus unitaris màxims de sortida, aquesta quedarà excloua del procediment.**

En el cas que una empresa no especifiqui un o més preus unitaris en model d'oferta de preus unitaris, s'entendrà que el preu ofertat per a aquell servei és el preu unitari màxim de sortida (sense iva).

L'excel amb el model d'oferta de preus unitaris, un cop omplert amb els preus unitaris ofertats i realitzats els càlculs corresponents per obtenir el preu global de la proposició, s'haurà de convertir en un document pdf.

Així doncs, caldrà que l'empresa, d'una banda, presenti en el sobre C, l'annex model d'oferta de preus unitaris en format excel, i d'altra banda, el pdf d'aquest model d'oferta de preus unitaris signat per l'empresa licitadora o persona que el representi. En cas de discrepància entre ambdós documents, prevaldrà el document pdf signat per l'empresa

L'oferta que no realitzi cap baixa obtindrà 0 punts en aquest apartat.”

Es rebutjarà l'oferta si es comprova que és anormalment baixa perquè no compleix les obligacions aplicables en matèria ambiental, social o laboral establerts en el Dret de la Unió, en el Dret Nacional, els convenis col·lectius o per les disposicions de Dret Internacional enumerades en l'annex de la Directiva 24/2014.

**10.1.2.- Perfil professional del consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines. Per tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius, fins a 5 punts.**

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els anys d'experiència mínima requerits en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2.). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir 12 anys o més d'experiència en l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de tenir 11 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 4 punts
- En cas de tenir 10 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 3 punts
- En cas de tenir 9 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 2 punts
- En cas de tenir 8 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 1 punt
- En cas de NO tenir més de 7 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 0 punt

Les empreses licitadores hauran d'acreditar l'experiència en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta. Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte.

**10.1.3.- Perfil professional del consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes de gestió de documents electrònics i implantació de plataformes ECM, fins a 5 punts.**

Es valorarà que la persona assignada per el licitador a l'execució del contracta en aquest perfil professional superi el nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 0 punts

Les empreses licitadores hauran d'acreditar l'experiència en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

**10.1.4.- Perfil professional del consultor sènior especialista models de gestió documental i implantació d'eines: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental, fins a 5 punts.**

Es valorarà que la persona assignada per el licitador a l'execució del contracta en aquest perfil professional superi el nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 0 punts

**10.1.5.- Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius, fins a 5 punts.**

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els anys d'experiència mínima requerits en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2.). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir 12 anys o més d'experiència en l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de tenir 11 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 4 punts
- En cas de tenir 10 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 3 punts
- En cas de tenir 9 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 2 punts
- En cas de tenir 8 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 1 punt
- En cas de NO tenir més de 7 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 0 punt

Les empreses licitadores hauran d'acreditar l'experiència en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta. Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte.

**10.1.6.- Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental, fins a 5 punts.**

Es valorarà que la persona assignada per el licitador a l'execució del contracta en aquest perfil professional superi el nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per

l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 0 punts

Les empreses licitadores hauran d'acreditar l'experiència en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

**10.1.7.- Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a al tractament de fons d'arxiu i gestió documental, fins a 5 punts.**

Es valorarà que la persona assignada per el licitador a l'execució del contracta en aquest perfil professional superi el nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 5 punt
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 0 punts

Les empreses licitadores hauran d'acreditar l'experiència en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

**Per acreditar** el compliment d'aquests criteris referits a l'experiència addicional cal presentar la informació en el següent format i diferenciada de la solvència tècnica requerida, i per a cada persona adscrita al contracte, i acompanyada dels certificats expedits per l'òrgan competent quan el destinatari sigui una entitat sector públic, i quan el destinatari sigui un subjecte privat mitjançant certificat expedit per aquest.

***Puntuació de la totalitat dels criteris quantificables de forma automàtica (1): 65 punts.***

La documentació justificativa d'aquests criteris avaluable de forma automàtica s'ha d'incloure necessària i únicament al Sobre C.

Es rebutjarà l'oferta si es comprova que és anormalment baixa perquè no compleix les obligacions aplicables en matèria ambiental, social o laboral establerts en el Dret de la Unió, en el Dret Nacional, els convenis col·lectius o per les disposicions de Dret Internacional enumerades en l'annex de la Directiva 24/2014.

## **10.2.Criteris d'adjudicació avaluables mitjançant judici de valor, fins a 35 punts**

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 del dia 16 de març, la ponderació màxima dels criteris d'adjudicació a partir d'un judici de valor és de 40% de la puntuació total.

La proposta tècnica, doncs, dona informació rellevant per tal d'assegurar que els licitadors compliran amb els requeriments del PPT, i per tal de garantir una alta qualitat en l'execució del servei objecte de contracte.

La proposta tècnica (sobre B) no podrà incloure informació que permeti el coneixement anticipat d'algun dels criteris d'adjudicació avaluables automàticament (sobre C). En tal cas, es consideraria infringint el secret d'una part de l'oferta, i implicarà l'exclusió de la licitació

La valoració segons aquests criteris es farà mitjançant la **presentació d'una proposta tècnica**, que haurà de contenir com a mínim els següents apartats:

1. Suport en l'actualització del Model de gestió d'expedients i documents electrònics (MGDE) i altres eines metodològiques derivades.
2. Suport a la validació de migracions transformadores de documents existents i a l'adaptació de les aplicacions de gestió a la capa REST d'Opentext.
3. Suport a la validació i pla de proves d'evolutius de la plataforma d'Arxiu electrònic.
4. Suport a la definició de criteris i coordinació amb altres àrees en aspectes interrelacionats (digitalització, tramitació automatitzada, registre de procediments, etc.).
5. Suport a la validació de posada en funcionament de noves aplicacions a la plataforma Opentext.
6. Suport a les avaluacions i validacions periòdiques de l'Arxiu electrònic.
7. Suport a l'administració funcional de la nova plataforma, establiment de criteris i elaboració de procediments.
8. Suport a l'elaboració de propostes d'avaluació per presentar a la Comissió Municipal d'Avaluació i Accés Documental (CMAAD).
9. Suport a l'elaboració de metodologies d'avaluació i requeriments de gestió documental de bases de dades i participació en el projecte pilot.
10. Elaboració d'un pla d'actuació per a la recuperació de documents gestionats fora de l'Arxiu electrònic mitjançant l'eina eOficines.

**Important:** En la proposta tècnica no es pot incorporar informació que sigui avaluable posteriorment en els criteris automàtics.

La proposta haurà d'incorporar un cronograma i la descripció de la metodologia a aplicar, incloent les activitats a dur a terme i els lliuraments requerits. Ocuparà un màxim de 20 pàgines (s'entendrà per pàgina la cara d'un full, numerades), amb tipografia Arial 11 i espai interlineat simple. Només es valorarà la informació inclosa en el número de pàgines que s'especifiquen. La informació que excedeixi el número de pàgines establert no es tindrà en consideració.

Les millores que depenen d'un judici de valor s'avaluaran atenent el seu grau de relació amb el coneixement i adequació, i la seva viabilitat i coherència amb els objectius de l'objecte del contracte. Els criteris de valoració tindran en compte tant aspectes directament relacionats amb les intervencions a fer com d'altres indirectament relacionats com poden ser la logística (transport, flexibilitat, agilitat, seguretat...), aspectes sobre sostenibilitat, etc.

En les millores es valorarà:

- **El coneixement i adequació:** Es valorarà que les propostes, a més a més de completes i exhaustives, demostrin coneixement i aportin solucions adequades i alineades amb les necessitats de cadascun dels àmbits i activitats que es descriuen a l'apartat 4 dels *treballs a realitzar del PPT*, sense implicar un sobre cost addicional.
- **La viabilitat:** Entendrem la viabilitat de les propostes presentades com la possibilitat de que es puguin dur a la pràctica i de que generin efectivament una millora sense un increment de la despesa econòmica.
- **La coherència:** Entendrem per coherència la relació que hi ha entre la proposta i la millora proposada i els àmbits/activitats de l'objecte del contracte.

No seran valorades millores que no siguin concretes, ni les accions que no s'adeqüin a l'objecte del contracte. Tampoc seran objecte de valoració les accions que siguin teòriques i/o sense aplicació pràctica.

Les puntuacions es realitzaran d'acord amb l'escala i criteris definits a la següent taula, fins a un màxim de 35 punts: La justificació serà global del punt A la J, donant justificació per cada apartat:

Àmbits/Activitats objecte de contracte a detallar en la proposta	MILLORES A VALORAR EN LA PROPOSTA									TOTAL (1+2+3) <b>TOTAL (35 punts)</b>
	Coneixement i adequació (1)			Viabilitat (2)			Coherència (3)			
	15 punts	7,5 Punts	0 Punts	10 Punts	5 Punts	0 Punts	10 Punts	5 Punts	0 punts	
a. Suport en l'actualització del model de gestió d'expedients i documents electrònics (MGDE) i altres eines metodològiques derivades. b. Suport a la validació de migracions transformadores de documents existents i a l'adaptació de les aplicacions de gestió a la capa REST d'Opentext. c. Suport a la validació i pla de proves d'evolució de la plataforma e-Arxiu. d. Suport a la definició de criteris i coordinació amb altres àrees en aspectes interrelacionats (digitalització, tramitació automatitzada, registre de procediments, etc.). e. Suport a la validació de posada en funcionament de noves aplicacions a la plataforma Open text. f. Suport a les avaluacions i validacions periòdiques de l'Arxiu electrònic. g. Suport a l'administració funcional de la nova plataforma, establiment de criteris i elaboració de procediments. h. Suport a l'elaboració de propostes d'avaluació per presentar a la Comissió Municipal d'Avaluació i Accés Documental (CMAAD). i. Suport a l'elaboració de metodologies d'avaluació i requeriments de gestió documental de bases de dades i participació en el projecte pilot. j. Elaboració d'un pla d'actuació per a la recuperació de documents gestionats fora de l'Arxiu electrònic mitjançant l'eina eOficines										

Desglossament de la puntuació:

- (1) El coneixement i adequació: S'atorgarà la màxima puntuació (15 punts) quan la proposta demostrï un ampli coneixement dels projectes relacionats en la implementació de l'administració electrònica en l'ajuntament de Barcelona, i s'ajusti a les necessitats del nou escenari en relació a els arxius físics, la preservació de bases de dades i les conseqüències de la situació COVID19 en la gestió documental, i s'ajusti a les necessitats de cadascun dels àmbits i activitats que es descriuen en l'apartat 4 Descripció dels treballs a realitzar del PPT, sense implicar un sobre cost addicional. S'atorgarà una puntuació inferior (7,5 punts) si els coneixements demostrats no són complets i exhaustius, o si la proposta no s'alinea completament amb les necessitats requerides en cada àmbit/activitat. No s'atorgarà cap puntuació, si no existeix cap mena de coneixement dels projectes de l'Ajuntament de Barcelona, o si la proposta no s'ajusta i tampoc resol les demandes i necessitats establertes al Plec de Prescripcions Tècniques.
- (2) La viabilitat: S'atorgarà la màxima puntuació (10 punts) quan la viabilitat de les millores proposades es consideri tècnicament adequada i realitzable. S'entén que la proposta és totalment adequada quan garanteix en la seva totalitat la viabilitat de l'execució de la mateixa. S'atorgarà una puntuació inferior (5 punts) si la viabilitat de les millores proposada és parcialment executable. No s'atorgarà puntuació, si es considera que no és viable l'execució de la proposta.
- (3) La coherència: S'atorgarà la màxima puntuació (10 punts) quan la proposta sigui coherent amb els àmbits/activitats de l'objecte del contracte. S'atorgarà una puntuació inferior (5 punts) si és coherent amb alguns d'aquests àmbits/activitats del contracte i no s'atorgarà cap puntuació, si no existeix cap mena de coherència entre la millora proposada i els àmbits/activitats abans citats.

**Puntuació total dels criteris avaluables mitjançant judici de valor (2): 35 punts.**

**Puntuació total dels criteris (1 + 2): 100 punts.**

#### Ofertes desproporcionades

Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes, en principi, amb valors anormals o desproporcionats:

- En el cas d'un **únic licitador**, un diferencial de **15 %** respecte el pressupost net de licitació.
- En el cas de **més d'un licitador**, un diferencial de **10 %** per sota de la mitjana de les ofertes. Així mateix, en aquests casos es tindrà en compte el següent:
  1. Si el **nombre de licitadors és superior a 10**, pel càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de l'oferta més baixa i de l'oferta més alta, si hi ha un diferencial superior al 5% respecte de les ofertes immediatament consecutives.
  2. Si el **nombre de licitadors és superior a 20**, pel càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de les dues ofertes més baixes i les dues ofertes més altes, si presenten un diferencial superior al 5% amb les immediatament consecutives.

Si es produeix un empat en la puntuació total entre diverses empreses licitadores s'aplicarà el següent criteri de desempat:

- 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.  
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 treballadors fixos amb discapacitat a la seva plantilla.
- En cas de persistir l'empat es decidirà mitjançant sorteig davant dels licitadors implicats.

## Clàusula 11. Mesa de contractació

1. La mesa de contractació estarà constituïda per:

**President/a:** L'Alcaldeessa o persona en qui delegui, d'acord amb l'art. 13 de la Carta de Barcelona.

### Vocals:

Titulars	Substituts/tes
1. Jordi Cases i Pallarès, Secretari general	1. La secretària delegada, Maribel Fernández Galera. Els secretaris delegats: Ana Ballano Aleñà, Francisca López Vilaplana, Lurdes Padró Mir, Elisabet Arenas Nuñez*, Roger Arce Vela*, Carlos Rodríguez Martin*.
2. Antonio Muñoz Juncosa, Interventor general	2. El/la Interventor/a delegat/da designat per l'interventor en el seu cas.
3. Ana María Pazos Fernández, directora del Sistema Municipal d'Arxius.	3. Núria Postico Soler, directora de l'Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona.
4. Marta Ràfales Caelles, cap del Departament de Documentació i Accés al Coneixement.	4. Sandra Ponce Lozano, cap del Departament de Coordinació de Centres i Comunicació de la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius.

*\*Personal interí: per al cas en què els altres funcionaris de carrera no puguin assistir a la Mesa*

2. Actuarà com a secretari/ària de la Mesa un/a funcionari/ària de la Corporació.

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.

## Clàusula 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 a partir de la data de finalització del termini de presentació de proposicions.

En tot cas, l'obertura del sobre electrònic C es realitzarà en acte públic. La data i lloc s'informarà en l'anunci de licitació en [el perfil de contractant](#)

## Clàusula 13. Adjudicació del contracte

1. D'acord amb la previsió de l'article 158 LCSP, l'adjudicació del contracte s'acordarà en el termini màxim de dos mesos a comptar des del dia següent al de l'obertura de les proposicions rebudes o, si és el cas, d'obertura del primer sobre que contingui la proposició. Aquest termini s'ampliarà en 15 dies si es requereix seguir tramitació per valorar l'anormalitat de les ofertes.

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

2. Prèviament a l'adjudicació es requerirà a l'empresa licitadora que es proposi com adjudicatària perquè presenti determinada documentació.

L'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI, 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 si les dades que es requereixen figuren inscrites en aquests registres.

La documentació que, en el seu cas, es requerirà és la 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 l'empresa 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 impresa de la consulta i s'incorporarà a l'expedient.
- Justificant d'inscripció obligatòria en el registre corresponent del Pla d'igualtat entre dones i homes, en el cas que l'empresa estigui obligada a disposar d'un pla d'igualtat

Els documents que, si escau, haurà d'aportar per acreditar el compliment dels requisits d'aptitud i solvència són:

- 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. En el cas de què la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresa licitadora sigui inferior a un any haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent.

- 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, els pot comunicar directament a l'òrgan de contractació l'entitat contractant dels serveis.
- Certificats expedits per organismes independents que acreditin que l'empresa licitadora compleix determinades normes de garantia de qualitat (ISO 9001). Els certificats han de fer referència als sistemes d'assegurament de la qualitat basats en la sèrie de normes europees o internacionals en la matèria, certificats per organismes conformes a les normes europees o internacionals relatives a la certificació.  
Es reconeixeran els certificats equivalents expedits per organismes establerts en qualsevol Estat membre de la Unió Europea, i també s'acceptaran altres proves de mesures equivalents de garantia de qualitat.

La declaració responsable on posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos, així com l'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi al llarg de la vida del contracte.

Documentació acreditativa de disposar dels mitjans personals i/o materials que s'ha compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte indicats en aquest plec.

L'empresa proposada com a adjudicatària haurà d'indicar el personal tècnic del qual disposa per executar el contracte, acompanyada de la documentació justificativa corresponent que acrediti: l'experiència professional del personal adscrit al contracte (on consti el nom del treballador, descripció dels serveis prestats i dates d'inici i finalització dels serveis) i la formació requerida (titulacions).

La titulació i l'experiència del personal que la licitadora s'hagi compromès a adscriure al contracte s'haurà d'acreditar per l'empresa proposada com a adjudicatària mitjançant la documentació justificativa.

Els corresponents certificats podran ser expedits per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, que seran acceptats en els termes previstos en el plec de clàusules administratives generals.

D'acord amb l'article 150.2 LCSP, la documentació s'haurà de presentar dins del termini dels 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment.

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.

D'acord amb l'article 150.2 LCSP, si l'empresa licitadora no presenta la documentació requerida o no constitueix la garantia definitiva dins del termini assenyalat s'entendrà que retira la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a la següent empresa licitadora segons l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

En cas de falsedat en el DEUC o en la declaració responsable de l'annex 1 presentada per la empresa 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 podrà optar per tornar a valorar les ofertes.

## Clàusula 14. Garantia definitiva

D'acord amb la previsió de l'article 107.3 LCSP, l'empresa proposada com adjudicatària està obligada a constituir una garantia definitiva consistent en el 5 per 100 del pressupost net de licitació, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment.

Si l'empresa licitadora seleccionada per a l'adjudicació s'ha 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. Si el primer abonament no és 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.

La/es garantia/es que no es constitueixin mitjançant la modalitat de retenció del preu, ha/n de dipositar-se a la Tresoreria de la Corporació, plaça de Sant Miquel, núm. 1, planta 1, Edifici Novíssim. L'acreditació de la seva constitució podrà fer-se per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics.

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

1. D'acord amb la previsió de l'article 151 i la disposició addicional quinzena de la LCSP, l'acte d'adjudicació serà notificat per mitjans electrònics a les empreses licitadores i en el termini màxim de 15 dies es publicarà en el [perfil de contractant](#).

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.

En cas que s'hagi notificat com a adjudicatària una UTE, aquesta s'ha de constituir formalment en unió temporal abans de la formalització del contracte.

D'acord amb l'article 153.4 LCSP, si per causes imputables a l'empresa adjudicatària no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini assenyalat, s'entendrà que retira la seva oferta, procedint a exigir-li 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 empresa licitadora per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

3. El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització en document administratiu, que serà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic. Això no obstant, podrà elevar-se a escriptura pública si ho sol·licita l'empresa adjudicatària, i les despeses derivades del seu atorgament aniran al seu càrrec.

4. D'acord amb l'article 154 LCSP, la formalització del contracte i el document contractual es publicaran en el perfil de contractant. L'anunci en el perfil es realitzarà en un termini no superior a 15 dies des del perfeccionament del contracte i, si procedeix, en el DOUE en un termini no superior a 10 dies.

## Clàusula 16. Execució del contracte

L'execució del contracte s'iniciarà el dia següent al de la seva formalització o bé en la data que s'indiqui a la formalització.

La prestació del servei objecte de contracte s'executarà a les instal·lació o oficines de l'empresa contractista, excepte en els casos de les reunions previstes al Plec de Prescripcions Tècniques i que la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius determini hagin de de ser realitzades en instal·lacions de l'Ajuntament de Barcelona.

## Clàusula 17. Abonaments a l'empresa contractista

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

El preu es determinarà en euros.

El sistema de determinació del preu del contracte refereix a la totalitat de les prestacions objecte del contracte. L'empresa contractista ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament la factura electrònica corresponent a les prestacions executades en el període mensual que correspongui. La factura, serà revisada i conformada en el termini màxim de deu dies. En cas de disconformitat, la factura serà retornada a l'empresa contractista, atorgant-li un termini màxim de deu dies a comptar des de l'endemà al de la recepció per efectuar observacions o presentar nova factura amb les rectificacions escaients.

L'empresa contractista ha d'incloure, en la/es factura/es que presenti, les següents dades especificades en la capçalera del present plec:

- Codi de contracte.
- Òrgan de contractació.
- Departament econòmic.
- Departament destinatari.
- Codi DIR3: LA0007014.

## Clàusula 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.

## Clàusula 19. Responsable del contracte

Es designa a Gemma Bayó Belenguer (cap del departament de Gestió Documental de la DSMA), com a persona responsable del contracte, a qui li correspon supervisar-ne 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 art. 62.1 LCSP.

Al responsable del contracte li correspon, amb caràcter general, supervisar l'execució del mateix, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació del servei públic pactada, així com reforçar el control del compliment

del mateix 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 totes les reunions aixecarà acta que hauran de ser signades 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 confiscació de garantia definitiva.

Proposar la imposició de penalitats, assenyalant la seva graduació o proporció.

Informar la devolució o cancel·lació de garanties.

Informar sobre el compliment de les condicions especials i essencials assenyalades per a l'execució del contracte, com també del correcte compliment de les millores que van ser proposades pel contractista i que van ser valorades per a la seva adjudicació.

Establir les directrius oportunes en cada cas, amb la possibilitat de requerir l'adjudicatari en qualsevol moment o situació, la informació que sigui necessària sobre l'estat d'execució del contracte, de les obligacions de l'adjudicatari, i del compliment de terminis i actuacions.

Ordenar, en cas d'urgent necessitat, les mesures precises per tal d'aconseguir o restablir el bon ordre en l'execució del contracte pactat, o quan el contractista, o persones que depenguin d'aquest, incorrin en actes o omissions que comprometin o pertorbin la bona marxa del contracte, sens perjudici de l'obligació de donar compte a l'òrgan de contractació.

Dirigir les instruccions al contractista sempre que no suposin una modificació de l'objecte del contracte ni siguin contràries al que preveuen els plecs i altres documents contractuals.

Inspeccionar la part de la prestació subcontractada informant a l'òrgan de contractació, si s'escau.

Qualsevol altre funció prevista en els plecs o indicada per l'òrgan de contractació.

La persona encarregada de respondre les preguntes en relació a qüestions tècniques que es facin durant el termini de presentació d'ofertes serà Gemma Bayó Belenguer (Departament de Gestió Documental de la DSMA), amb correu electrònic [gbayo@bcn.cat](mailto:gbayo@bcn.cat).

## Clàusula 20. Condicions especials d'execució i obligacions de l'empresa contractista

### 1. Condicions especials d'execució

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

#### **1.1 De caràcter social:**

##### 1.1.1 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**.

#### 1.1.2 L'acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades

D'acord amb la previsió de la clàusula 23, 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 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.

#### 1.1.3 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.

El contractista resta obligat a sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial de conformitat amb el que disposa la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211.

## 2. Condicions d'execució generals

El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat, que té caràcter d'obligació essencial.

En especial aquell personal que hagi estat objecte de valoració, en cas de que hagi de ser substituït, ho haurà de ser pel personal que reuneixi les mateixes o similars característiques que van ser valorades en el seu moment.

## 3. Obligacions de l'empresa contractista:

A més de les obligacions establertes en LCSP, l'empresa 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) Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret i que reuneixen les mateixes o similars característiques que es van requerir per ser adscrites com a mitjans personals en el seu moment.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris dels que hagi 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. L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions establertes en la normativa sobre protecció de dades i especialment en l'establerta en 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. L'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregada del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat.
- g) En aquest contracte no es preveu el tractament de dades personals però en cas que es produís durant l'execució del contracte es seguiran aquests paràmetres:

A aquests efectes, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Plec de prescripcions tècniques particulars, l'empresa adjudicatària com a encarregada de tractament i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc, tindrà les obligacions següents:

- Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. 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 actuï 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 del present encàrrec, 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 i portabilitat de les dades), 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. (per valorar la pertinença del seu contingut)
- 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.
- 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.
- 
- 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'art. 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:
    - La pseudoanonimització i el xifrat de dades personals.
    - La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
    - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
    - 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 de Barcelona, 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...) serà considerat responsable del tractament.
- Respecte les mesures de seguretat, haurà de complir aquelles establertes a l'annex corresponent.

En cas que l'encarregat de tractament decideixi recórrer a un altre encarregat (com per exemple, en cas de subcontractació) :

- Haurà de 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 el contracte o acte jurídic 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.

D'acord amb el que estableix l'article 122.2 LCSP, les obligacions que s'assenyalen a continuació (lletres a) a e) tenen caràcter d'essencials als efectes del que preveu l'article 211.1 f) LCSP.

- a) La finalitat del tractament serà la que es defineixi en el seu moment, en cas d'haver-se de produir un tractament de dades. O bé La finalitat del tractament serà la prestació del servei
- 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.
- h) Facilitar la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadors als que afecti la subrogació, en cas que procedeixi.
- i) Presentar els documents acreditatius de la retribució del personal quan li sigui requerit pel responsable del contracte.
- j) Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i fer-ne ús en el servei objecte del contracte.
- k) Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, i en tot cas anualment, li sigui requerida per la responsable del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa pel que fa a legislació dels drets de les persones amb discapacitat, la contractació de persones amb particulars dificultats d'inserció al mercat laboral, i la subcontractació de Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social i/o Empreses d'Inserció, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.
- l) Complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el Conveni Col·lectiu sectorial aplicable.
- m) Complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- n) 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.
- o) Sens perjudici del que estableixi el conveni aplicat per l'Adjudicatari, no podrà satisfer salaris per un import inferior a l'establert al conveni sectorial.
- p) Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.

## Clàusula 21. Modificació del contracte

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 20 % 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.

Gran part dels serveis requerits en aquest plec tenen la finalitat de donar suport a la DSMA en la intervenció de projectes d'eAdministració no liderats per la pròpia DSMA i planificats per altres departaments de l'Ajuntament. Per tant, la previsió s'ha fet en base a l'actual planificació i expectatives. Tanmateix, donat el fort impuls en matèria d'administració electrònica a l'Ajuntament de Barcelona al llarg d'aquest mandat, així com el caràcter intrínsecament evolutiu de la tecnologia i de la normativa relacionada, podria haver-hi una ampliació de la demanda d'intervenció de la DSMA en els diferents projectes d'eAdministració. Per tot això es creu necessari establir les causes següents.



Causes previstes de modificació:

1. Que, durant l'execució de contracte, s'integrin a l'antic model de gestió documental més aplicacions i procediments dels que s'han previst durant la valoració d'aquest plec, o s'hagin fet adaptacions a les aplicacions ja existents que requereixin un major esforç i dedicació del previst pel que fa a la Fase 3 del projecte eArxiu: el projecte d'adaptació de les més de trenta aplicacions de gestió d'expedient electrònic al nou MGDE (projecte anomenat Fase3 d'eArxiu) ha patit fins ara diferents canvis degut a circumstàncies tecnològiques com ara la disponibilitat de les diferents aplicacions i els seus negocis referents. Paral·lelament s'ha estat donant un nou impuls a la implementació de nous procediments automatitzats a l'hora que les diferents aplicacions de gestió s'han estat actualitzant i afegint nous serveis. Cal per tant dotar-se de flexibilitat per tal de poder adaptar-se a una situació de creixement i ampliació no previst.
2. Que, durant l'execució del contracte, la validació i pla de proves d'evolutius de la plataforma e- Arxiu requereixi una major dedicació del que s'ha estimat, com a conseqüència dels requeriments exigits per les diferents aplicacions de negoci a integrar: El nou Model de gestió de documents electrònics (MGDE) situa l'Arxiu electrònic com l'eina bàsica a l'hora de donar solucions transversals de gestió documental a moltes de les necessitats de les aplicacions d'expedient electrònic. Algunes d'aquestes solucions són previstes per l'MGDE i per tant incloses en aquest plec però l'experiència tinguda fins el moment indica que és possible que sorgeixin d'altres a mida que s'integren una gran diversitat de negocis i productes tecnològics, requerint una adaptació i ampliació de l'esforç de la DSMA.
3. Que, durant l'execució del contracte, l'Ajuntament de Barcelona doni un nou impuls al seu model d'implementació de l'Administració electrònica que afecti al que s'ha previst en aquest contracte: l'acceleració en la transformació en matèria d'Administració electrònica durant aquest mandat a través dels diferents ens i departaments de l'Ajuntament de Barcelona pot requerir un major esforç de la DSMA. Aquest impuls s'identificarà en la demanda de major intervenció de la DSMA en els projectes IPAC o d'implementació d'Administració electrònica per part dels òrgans competents.
4. Que, durant l'execució del contracte, l'Ajuntament de Barcelona hagi de licitar o desenvolupar eines tecnològiques o models no previstos dintre del projecte IPAC o eArxiu amb caràcter transversal i de gran impacte al Model de gestió d'expedients i de documents electrònics: el model IPAC ha identificat totes aquelles peces necessàries per implementar-se correctament, però les contínues actualitzacions i evolucions tecnològiques poden requerir el desenvolupament d'eines i models complementaris no previstos i sense els quals no és possible una correcta implementació.. L'arquitectura tecnològica prevista per l'MGDE fa que qualsevol modificació tecnològica pugui afectar l'Arxiu electrònic i requereixi un suport addicional de la DSMA per a la implementació d'eines complementàries.
5. Que durant l'execució del contracte sorgeixin noves necessitats en el manteniment i millora de l'eina de gestió d'arxius físics que requereixin d'un esforç addicional: el projecte d'implementació de la nova eina de gestió d'arxius físics es troba actualment en el moment de posada en marxa de dos centres d'arxiu a mena de pilots, d'un total de catorze centres. Tot i que s'ha incorporat en aquest plec el suport a les millores identificades fins ara, no ha acabat la fase de pilots i resta l'ampliació als altres centres d'arxiu ampliant així l'experiència dels usuaris i sent possible la identificació de mancances fonamentals fins ara no previstes. Cal per tant estar coberts per donar suport a la solució d'aquestes possibles mancances
6. Que, durant l'execució del contracte, l'IMI modifiqui la seva estratègia tecnològica

envers la preservació de les bases de dades o aparegui nova normativa que obligui a modificar el model o l'estratègia de la DSMA.

Tal i com estableix l'article 204.1 lletra b) de la LCSP la modificació no pot suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

Tal i com estableix la disposició addicional trenta-tresena de la LCSP, en cas que, dins de la vigència del contracte, les necessitats reals siguin superiors a les estimades inicialment, es podrà modificar el contracte en els termes que estableix l'article 204 de la LCSP. La modificació es tramitarà abans que s'esgoti el pressupost màxim aprovat inicialment.

En cap cas les anteriors modificacions podran alterar la naturalesa global de l'objecte del contracte.

D'acord amb l'article 206 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, les modificacions acordades per l'òrgan de contractació seran obligatòries pels contractistes quan impliquin, aïllada o conjuntament, una alteració en la seva quantia que no excedeixi del 20% del pressupost d'adjudicació del contracte.

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.

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

## Clàusula 22. Recepció i termini de garantia

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'Ajuntament, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 LCSP.

2. S'acordarà la liquidació del contracte dins del termini de trenta dies a comptar des de la data de l'acta de recepció tot d'acord amb les previsions de l'article 210.4 LCSP.

3. En el present contracte no es fixa termini de garantia atesa la seva naturalesa i característiques. Es tracta d'un servei de consultoria que s'executarà de forma continuada durant la durada del contracte, i sobre el qual es farà també un seguiment continuat. Per tant, no requereix de termini de garantia.

## Clàusula 23. Subcontractació

L'empresa adjudicatària 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'apartat 3 de l'article 215 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.

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.

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.

Les empreses subcontractistes no han de realitzar 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.

En cas que els tercers subcontractats tinguin relacions legals amb paradisos fiscals l'empresa adjudicatària 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 empreses subcontractistes.

L'empresa contractista està obligada a abonar a les empreses 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.

La persona responsable del contracte podrà requerir durant l'execució del contracte la verificació del pagament del preu als subcontractistes.

Així mateix, acabat el termini d'execució i abans de la liquidació, ha de presentar un document que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament als subcontractistes.

Procedirà la imposició de les penalitats que estableixi la clàusula 26 d'aquest plec, quan la subcontractista o subministradora aporti a l'òrgan de contractació resolució judicial o arbitral ferma que acrediti l'impagament del contractista principal, i sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o per la subministradora en l'execució de la prestació. La garantia definitiva respondrà de les penalitats que s'imposin per aquest motiu.

Quan la subcontractista o subministradora exerceixi davant la contractista principal, en seu judicial o arbitral, accions dirigides a l'abonament de les factures una vegada excedit el termini fixat segons el que preveu l'article 216.2, l'òrgan de contractació, ha de retenir provisionalment la garantia definitiva, que no es pot tornar fins que la contractista acrediti la satisfacció íntegra dels drets declarats en la resolució judicial o arbitral ferma que posi terme al litigi. A aquests efectes, la contractista principal ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació l'exercici de qualsevol tipus d'acció dirigida a l'abonament de les factures per les subcontractistes o subministradores.

## Clàusula 24. Cessió del contracte

Els drets i obligacions de l'empresa contractista, derivats del contracte, poden ser cedits a un tercer sempre que les qualitats tècniques o personals del cedent no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i que la cessió no comporti una restricció de la competència en el mercat i es compleixin els requisits establerts a l'apartat 2 de l'article 214 LCSP.

## Clàusula 25. Demora en les prestacions

1. L'empresa contractista està obligada a complir el contracte dins el termini total i, si és el cas, parcials, fixats per a la seva realització.
2. La mora de l'empresa contractista en l'execució del contracte no necessitarà intimidació prèvia per part de l'Administració.
3. Quan l'empresa 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 diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte (IVA exclòs), tot d'acord amb la previsió de l'article 193.3 LCSP.

## Clàusula 26. Responsabilitat en l'execució del contracte

L'empresa contractista resta subjecte a les responsabilitats i penalitats establertes amb caràcter general en la LCSP i, especialment, les prescrites en article 201 quan a les obligacions socials, ambiental i laborals.

A més es tipifiquen els següents incompliments:

### **a) 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.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- L'establiment de pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'ajuntament per al contractista
- 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.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

### **b) Incompliments greus**

- La falsedat de la declaració de l'empresa contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat en què aquesta relació 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 falta molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- 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'aportació per part de la subcontractista o subministrador a l'òrgan de contractació de la resolució judicial o arbitral ferma que acrediti la manca de pagament en termini del contractista principal, sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada



per l'incompliment de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o subministrador en l'execució de la prestació. (La penalitat podrà assolir 5% del preu del contracte i podrà reiterar-se cada mes si persisteix l'impagament, fins un màxim del 50% del preu del contracte).

- La garantia definitiva respondrà de les penalitats que s'imposin per aquest motiu.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

### **c) 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 falta molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

### **Penalitats contractuals.**

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

a) Incompliments molt greus: multa de fins a un 10 per 100 del preu del contracte, entès com a import d'adjudicació o del pressupost base de licitació, quan el preu es determini en funció de preus unitaris

b) Incompliments greus: multa de fins a un 6 per 100 del preu del contracte.

c) Incompliments lleus: multa de fins a un 3 per 100 del preu del contracte.

En cas que l'empresa contractista subcontracti part de l'execució del contracte sense donar compliment a l'obligació legal de la seva comunicació a l'Ajuntament, s'imposarà al 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 contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per al contractista, comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% de l'import d'adjudicació

El/la responsable del contracte, en el cas que consideri que la contractista ha incorregut en alguna de les causes enumerades anteriorment d'incompliment susceptibles de penalitats, 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 alegacions 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 alegacions si ni 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 subjecte a cap termini de caducitat.

### **Cobrament de les penalitzacions per demora i per sancions**

L'import de les penalitzacions per demora i de les sancions pot fer-se efectiu deduïent-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'Ajuntament podrà aplicar l'import de les penalitzacions, total o parcialment, en compensació de deutes del contractista, per raó del contracte i 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 l'empresa contractista- declarar la responsabilitat causada a tercers o al propi Ajuntament que li sigui imputable arran de l'execució del contracte, determinar l'import a què ha de fer front en concepte d'indemnització de danys i perjudicis i procedir a l'execució total o parcial de la garantia definitiva constituïda, i, si s'escau, a fer efectiu l'import restant à càrrec de l'assegurança de responsabilitat civil exigida en aquest plec i a iniciar, si escau, el corresponent procediment de rescabament, a més a més, d'aplicar la penalitat corresponent.

## Clàusula 27. Resolució del contracte

1. El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes previstes a l'article 211 i 313 LCSP.
2. A més, constitueixen causes específiques de resolució:
  - a) La demora en l'inici de les prestacions
  - b) L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals
  - c) L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les prestacions
  - d) L'incompliment de qualsevol de les condicions ambientals establertes en aquest plec i en el de prescripcions tècniques.
  - e) 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 concorregui 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.
    - f) L'incompliment amb dol i mala fe de les previsions del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016, sobre paradisos fiscals.
  - g) La situació de l'empresa contractista durant l'execució del contracte en causa legal de prohibició de contractar.
  - h) Les altres establertes legalment per aquest tipus de contracte.
  - i) L'incompliment reiterat de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec que no tinguin caràcter d'obligació contractual essencial.
  - j) No haver guardat la deguda reserva respecte a les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte.

- k) L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte quan produeixi un perjudici molt greu.
- l) Esgotament del crèdit pressupostari establert per finançar les obligacions derivades d'aquest contracte.
- m) Satisfer salaris per imports inferiors als establerts al conveni col·lectiu aplicable.
- n) Totes aquelles causes que s'hagin establert en aquest plec.

## Clàusula 28. Recursos legals dels licitadors

1. Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, les actuacions previstes a l'article 44.1 LCSP.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, i s'interposarà davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.

Alternativament, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris

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, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

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

#### 1. Lliurament d'informació per a publicitat activa

L'empresa 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.

#### 2. Retribucions de les persones directives

Si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa adjudicatària, 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 de l'empresa les activitats directament relacionades amb les administracions públiques durant el darrer exercici tancat.

### 3. Personal adscrit

L'empresa 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.

### 4. Dret d'accés a la informació pública

En compliment de les obligacions de transparència a les quals resta sotmesa, l'empresa 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.

### 5. Qualitat dels serveis públics

Els licitadors 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.

## **Obligacions en matèria d'integritat i els conflictes d'interès**

### 1. Principis ètics i codi de conducta

En els processos de contractació pública municipal, les empreses licitadores i contractistes, les empreses subcontractistes i els proveïdors i mitjans externs, regiran la seva activitat d'acord amb els principis ètics i els valors generals d'actuació continguts en el Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona, en aplicació de l'article 3.2 d'aquest codi, aprovat per acord del Plenari del Consell Municipal, el 30 de juny de 2017 i publicat a la Gasetta municipal del dia 13 de desembre de 2017.

De conformitat amb allò establert als articles 1.1 i 64 de la LCSP, les empreses 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
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 de Barcelona, 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 de Barcelona, 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 Barcelona 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 pertocin 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 de Barcelona 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 26-11-2019).
  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 de Barcelona 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.

### **Conseqüències de l'incompliment**

L'incompliment per les empreses licitadores de les regles de conducta definides en aquesta clàusula pot derivar en causa de prohibició de contractar si concorren els requisits de l'article 71 LCSP.

En relació amb l'empresa contractista i les empreses subcontractistes i proveïdores i mitjans auxiliars, les regles de conducta definides en aquesta clàusula són obligacions contractuals essencials i la seva infracció es qualifica com a molt greu si concorre dolo, culpa o negligència de l'empresa, amb imposició de penalitats, segons la previsió de l'article 192.1 de la LCSP o la resolució del contracte, d'acord amb el que preveu l'article 211.1.f) de la LCSP i eventual determinació de causa de prohibició de contractar segons la previsió de l'article 71.2.c).

En Barcelona a data de la signatura.

## **ANNEX 1:**

### **MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLEMENTÀRIA AL DEUC**

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 (.....@.....) i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació del contracte que té per objecte el servei de digitalització i ingesta d'objectes multimèdia i dades de documentació dipositada a diversos arxius de districte, als arxius de gerències d'àrea, a l'Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona i al departament de documentació i accés al coneixement , contracte núm. 001\_25001519.

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

Que ostenta la representació de l'empresa licitadora que presenta l'oferta.

Què l'empresa licitadora que representa,

- Està vàlidament constituïda.
- Està en possessió de les autoritzacions necessàries per a exercir l'activitat.
- No està incursa en cap prohibició de contractar amb l'Administració establertes a l'art. 71 de la LCSP.

Que compleix:

- Amb l'adequada solvència econòmica, financera i tècnica o, en el seu cas la classificació empresarial corresponent, o alternativament  Es basa en les capacitats d'altres entitats per acreditar la solvència necessària per subscriure aquest contracte
- les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals.
- les obligacions legals en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes.
- les obligacions legals en matèria d'integració social dels minusvàlids.

Que d'acord amb l'article 76.2 LCSP, es compromet a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials indicats a la clàusula 7 del PCAP.

Que,

- És una Petita, Mitjana o Microempresa (PIME)<sup>2</sup> en el moment de presentació de l'oferta.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <sup>2</sup> Aquesta dada se sol·licita exclusivament amb finalitats estadístiques

1. Microempresa: empresa amb menys de 10 treballadors i amb una xifra de negocis anual o balanç total anual que no excedeix els 2 milions EUR.

2. Petita empresa: empresa amb menys de 50 treballadors i amb una xifra de negocis anual o balanç total anual que no excedeix els 10 milions EUR.



està inscrita 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

està inscrita 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.

No està inscrita en cap dels anteriors registres electrònics.

Que l'entitat que representa, o les seves empreses filials o les empreses 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 (se'n donarà publicitat en el perfil de contractant) i presenta la següent documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions:  
.....

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 Tractat o Resolució Internacional subscripta o vinculant per l'Estat Espanyol, relativa al Sistema Universal de Protecció dels Drets Humans.

No intervé/venen en operacions amb tercers operadors el 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 Tractat o Resolució Internacional subscripta o vinculant per l'Estat Espanyol, relativa al Sistema Universal de Protecció dels Drets Humans.

*Opcional, només omplir 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.- .....

---

3. Mitjana empresa: empresa que no és ni una microempresa ni una petita empresa, que té menys de 250 treballadors i que el seu volum de negocis anual no excedeix de 50 milions EUR o que el seu balanç total anual no excedeix de 43 milions EUR



- 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 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, si té previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos, declararà el nom o el perfil empresarial de les subcontractistes a les quals s'encomanarà la realització d'aquestes prestacions, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, així com la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.

Que la **garantia definitiva**, en cas de resultar empresa adjudicatària, la constituirà:

- mitjançant la modalitat de retenció del preu

o bé,

- davant la Tresoreria de l'Ajuntament (Pl. Sant Miquel, núm. 1, planta 1, Edifici Novíssim.

En aquest cas, cal tenir en compte que el servei de Tresoreria es realitza exclusivament amb cita prèvia. En conseqüència, per a la constitució i retorn de garanties, cal sol·licitar la corresponent cita prèvia a través de l'oficina virtual de tràmits: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20210001470>

Per qualsevol dubte o aclariments pot trucar al telèfon 93.402.72.86 (servei de Caixa Tresoreria).

Que **autoritza** a l'Ajuntament de Barcelona:

- 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;

**Que designa i accepta que s'utilitzi** l'adreça de correu electrònic indicada a la plataforma de contractació electrònica d'aquest Ajuntament com a mitjà per rebre totes les notificacions i comunicacions electròniques.



***Per a empreses estrangeres i quan el contracte s'executi 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 al licitador.

No procedeix per no tractar-se d'una empresa estrangera

***Per a empreses de més de 50 treballadors (en cas de no superar els 50 treballadors indicar no procedeix)***

Que el nombre global de treballadors de plantilla són ..... i el nombre particular de treballadors amb discapacitat ..... i el percentatge que representen aquests últims respecte la plantilla global és del .....

o

Que ha optat pel compliment de les mesures alternatives legalment previstes

No procedeix per disposar de menys de 50 treballadors

***Per a empreses que conformen grup empresarial (en cas de no conformar grup empresarial indicar no procedeix):***

Que de conformitat amb l'article 42.1 del Codi de Comerç l'empresa, l'empresa ..... forma part del grup empresarial ..... i que l'empresa/les empreses del mateix grup (*nom de les empreses*) ..... es presenta/en també a la present licitació.

No procedeix per no conformar grup empresarial

Que reconeix que falsejar aquesta declaració comportarà la imposició de penalitats i si escau la resolució del contracte.

Que pel que fa a la **seguretat dels sistemes d'informació**, s'informa que 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.

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració,

*[Signatura electrònica]*

## ANNEX II : MODEL OFERTA CRITERIS OBJECTIUS

El Sr./La Sra. .... domiciliat/ada a ..... carrer ..... núm. ...., amb DNI/NIF núm. ...., major d'edat, en nom propi, o en representació de l'empresa ..... amb domicili a ..... carrer ..... núm. ...., amb l'adreça de correu electrònic següent per rebre les comunicacions electròniques (@) ..... assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del **contracte núm. ....**, que té per objecte el **servei de consultoria per la implantació de la gestió documental en l'Administració Electrònica**, es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, i pel preu de ..... euros (en lletres i xifres), amb el desglossament següent:

"El licitador haurà de concretar els preus unitaris que ofereixi, IVA exclòs, que no podran ser superiors als preus unitaris màxims establerts, en el Model d'oferta de preus unitaris en format excel que s'adjunten a aquest plec com a document independent.

En introduir els preus unitaris el full de càlcul donarà automàticament l'import global de l'oferta del licitador.

En el cas que una empresa ofereixi un o més preus unitaris per sobre dels preus unitaris màxims de sortida, aquesta quedarà exclòs del procediment.

En el cas que una empresa no especifiqui un o més preus unitaris en model d'oferta de preus unitaris, s'entendrà que el preu ofertat per a aquell servei és el preu unitari màxim de sortida (sense iva).

L'Excel amb el model d'oferta de preus unitaris, un cop omplert amb els preus unitaris ofertats i realitzats els càlculs corresponents per obtenir el preu global de la proposició, s'haurà de convertir en un document pdf.

Així doncs, caldrà que l'empresa, d'una banda, presenti en el sobre C, l'annex model d'oferta de preus unitaris en format Excel, i d'altra banda, el pdf d'aquest model d'oferta de preus unitaris signat per l'empresa licitadora o persona que el representi. En cas de discrepància entre ambdós documents, prevaldrà el document pdf signat per l'empresa"

### **10.1.2 Perfil professional del consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines. Per tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius.**

Marqueu amb una "X"

- En cas de tenir 12 anys o més d'experiència en l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de tenir 11 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 4 punts
- En cas de tenir 10 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 3 punts
- En cas de tenir 9 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 2 punts
- En cas de tenir 8 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 1 punt
- En cas de NO tenir més de 7 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 0 punts

*Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.*

### **10.1.3 Perfil professional del consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes de gestió de documents electrònics i implantació de plataformes ECM.**

Marqueu amb una "X"



- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.

*Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.*

**10.1.4 Perfil professional del consultor sènior especialista models de gestió documental i implantació d'eines: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental.**

Marqueu amb una "X"

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.

*Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.*

**10.1.5 Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius.**

Marqueu amb una "X"

- En cas de tenir 12 anys o més d'experiència en l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de tenir 11 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 4 punts
- En cas de tenir 10 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 3 punts
- En cas de tenir 9 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 2 punts
- En cas de tenir 8 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 1 punt
- En cas de NO tenir més de 7 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 0 punts

*Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.*

**10.1.6 Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental.**

Marqueu amb una "X"

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.

*Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.*

**10.1.7 Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a al tractament de fons d'arxiu i gestió documental.**

Marqueu amb una "X"



- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.

*Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.*

## ANNEX III MODEL DE DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESSES (UTE)

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

El/la senyor/a ..... amb DNI núm. ....  
en representació l'empresa ..... amb NIF  
.....<sup>2</sup>

### DECLAREN

La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per objecte  
....., contracte núm. ....

a) amb el següent percentatge de participació del preu en l'execució del contracte:

..... % l'empresa .....  
..... % l'empresa .....

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

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

d) Que la denominació de la UTE a constituir és ..... ;  
i el domicili per a les notificacions és ..... núm.  
telèfon .....; núm. de fax .....; adreça de correu electrònic  
per rebre comunicacions (@) .....

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració,

*(localitat i data)*

*(nom de l'empresa que es representa; signatura de cadascun dels representants de les diferents  
empreses i segell de les empreses)*

<sup>2</sup> Repetir la informació per cadascuna de les empreses que formaran la UTE