



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

CONTRACTE DE SERVEIS DE SUPORT TÈCNIC AL DIPÒSIT DE ZONA FRANCA DE L'ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL DE L'INSTITUT DE CULTURA DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ OBERT (article 156 LCSP)

Codi de contracte	006_24001623		
Objecte del contracte	Serveis de suport tècnic al dipòsit de zona franca de l'arxiu i gestió documental de l'ICUB		
Codi CPV	79560000-7 – Serveis d'arxiu	Import	172.200,94 euros
Tipificació del contracte	Serveis		
Òrgan de contractació	Gerència de l'Institut de Cultura de Barcelona		
Departament econòmic	Direcció de Recursos		
Òrgan destinatari	Serveis Jurídics i secretaria delegada		

*Aquestes dades han de constar en totes les factures presentades per l'adjudicatària



ÍNDEX

1.	Objecte i règim jurídic	4
2.	Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte	4
3.	Durada del contracte	6
4.	Òrgan de contractació i perfil de contractant	6
5.	Expedient de contractació i procediment d'adjudicació	6
6.	Publicitat de la licitació	7
7.	Requisits de capacitat i solvència de les licitadores	7
8.	Documentació que han de presentar les licitadores	10
9.	Termini per a la presentació electrònica de les proposicions	13
10.	Criteris de valoració de les ofertes	16
11.	Mesa de contractació	21
12.	Obertura de les proposicions	22
13.	Adjudicació del contracte i documentació a presentar per l'adjudicació ..	22
14.	Garantia definitiva	24
15.	Notificació de l'adjudicació i formalització del contracte	24
16.	Execució del contracte	25
17.	Abonaments a la contractista	26
18.	Revisió de preus	26
19.	Responsable del contracte	26
20.	Condicions especials i generals d'execució i obligacions de la contractista	27
21.	Modificació del contracte	33
22.	Recepció i termini de garantia	33
23.	Subcontractació	33
24.	Cessió del contracte	34
25.	Demora en les prestacions	34
26.	Responsabilitat en l'execució del contracte	35
27.	Resolució del contracte	37
28.	Recursos administratius i judicials	38
29.	Transparència, integritat i conflicte d'interessos	38
ANNEX I.	Declaració responsable complementària al DEUC	41
ANNEX II.	Declaració constitució unió temporal d'empreses	44
ANNEX III.	Empreses/entitats vinculades o que pertanyen a un mateix grup empresarial	45
ANNEX IV.	Autorització AEAT i TGSS	46
ANNEX V.	Compromís adscripció a mitjans personals i materials	47
ANNEX VI.	Oferta econòmica i de criteris d'adjudicació automàtics	48



ANNEX VII. Declaració de la ubicació dels servidors en els quals es fa el tractament de les dades personals i dels serveis associats52

ANNEX VIII. Seguretat dels sistemes d'informació53



1. Objecte i règim jurídic

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

- 1.1.1.** L'objecte del contracte és l'execució de les prestacions que es detallen en el Plec de Prescripcions Tècniques (d'ara endavant, **PPT**). Les prestacions consisteixen en el servei de tractament arxivístic del fons de l'Arxiu de l'Institut de Cultura de Barcelona dipositat a la Zona Franca.
- 1.1.2.** Aquest objecte respon a les necessitats de l'Administració contractant i es determinarà i concretarà a partir de les propostes d'execució plantejades en l'oferta seleccionada com a guanyadora conjuntament amb el PPT.
- 1.1.3.** En l'objecte del contracte s'incorporen les mesures de contractació pública sostenible següents:
- El pagament directe del preu a les empreses subcontractades.
 - L'acreditació de pagament en termini a les empreses subcontractades.
 - Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual.
- 1.1.4.** D'acord amb l'article 99.3 LCSP, **l'objecte del contracte no s'ha dividit en lots** amb la motivació que s'indica en l'informe de necessitat que s'inclou en l'expedient.

1.2. RÈGIM JURÍDIC

- 1.2.1.** El contracte és subjecte a la LCSP i la normativa de desenvolupament i es tipifica com a contracte administratiu de serveis i és subjecte a aquest plec, el PPT i a la documentació complementària i annexa.
- 1.2.2.** També és d'aplicació el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016, pel qual es reconeix clàusula essencial dels contractes públics municipals que les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes, o empreses filials o empreses interposades no tenen relació econòmica ni financera il·legal amb un país considerat paradís fiscal.
- 1.2.3.** Són d'aplicació les mesures ambientals, socials o d'innovació dels plecs, que es regulen, entre d'altres normes, pel Decret d'Alcaldia de 24 d'abril de 2017 sobre contractació pública sostenible, publicat en la Gasetta Municipal el dia 28 d'abril.

2. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte

2.1. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

- 1.1.5.** D'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP, el **PBL** és de **172.200,94 euros** (IVA inclòs), amb el desglossament següent:
- 142.314,82 euros, **pressupost net**
 - 29.886,12 euros en concepte d'**IVA** al tipus del 21%



1.1.6. La quantitat indicada com a pressupost net constitueix la xifra màxima de preu o cost que poden oferir les licitadores. L'oferta s'exclourà en cas que superi el pressupost net.

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

Any	Econòmic	Programa	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
2025	22699	33011	71.157,41 €	21	14.943,06 €	86.100,47 €
2026	22699	33011	71.157,41 €	21	14.943,06 €	86.100,47 €

1.1.8. El pressupost net, d'acord amb els preus de mercat, es desglossa de la manera següent:

	Per any	Total (2 anys)
Costos Directes (CD)		
Costos salarials	46.001,12 €	92.002,24 €
Costos Seguretat Social	13.795,02 €	27.590,04 €
Total CD	59.796,14 €	119.592,28 €
Costos Indirectes (CI)		
Despeses generals d'estructura	7.773,50 €	15.547,00 €
TOTAL CI	7.773,50 €	15.547,00 €
Benefici industrial (BI)		
Benefici industrial	3.587,77 €	7.175,54 €
TOTAL BI	3.587,77 €	7.175,54 €
TOTAL (CD + CI + BI):	71.157,41 €	142.314,82 €

1.1.9. No existeix Conveni Col·lectiu específic per a tècnics i auxiliars en arxivística/gestió documental amb perfil consultor. Per tant, l'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència les retribucions professionals recollides en l'Estudi de Mercat Laboral que va elaborar l'Associació d'Arxivers – Gestors de Documents de Catalunya l'any 2014, i en el qual també s'hi tenien en compte dades obtingudes d'altres estudis de retribucions a l'àmbit públic i privat¹. Els imports salarials fixats a l'estudi indicat són els que regeixen als efectes de determinar ofertes anormals i durant l'execució del contracte.

Els costos salarials s'han calculat a partir d'una plantilla de persones treballadores que ha d'executar el contracte amb les categories professionals i nombre de persones següents, segons s'especifica en el PPT:

Categoria professional	Retribució salarial (anual)	Nº de persones
Cap de projecte	629,92 € (31 hores)	1 (és la mateixa persona)
Tècnic superior	17.373,60 € (855 hores)	
Tècnic mig	13.998,8 € (886 hores)	2

¹ <https://arxivers.com/mon-laboral/>



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

1.1.11. D'acord amb la Disposició Addicional 3a LCSP, el contracte es tramita en exercici anterior al de l'inici de l'execució, quedant l'adjudicació del mateix sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte a l'exercici corresponent.

1.2. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

1.2.1. El **VEC** és de **170.777,66 euros** (IVA exclòs). Aquesta xifra inclou l'import total que pot ser retribuït a la contractista, incloent-hi possibles pròrrogues i modificacions, entre altres conceptes, tot d'acord la previsió de l'article 101 LCSP.

Any	VE prestació	VE eventuais pròrrogues	VE modificacions previstes	SUMA
2025	71.157,41 €	-	14.231,42 €	85.388,83 €
2026	71.157,41 €	-	14.231,42 €	85.388,83 €

3. Durada del contracte

La durada del contracte és de **2 anys**, comptadors a partir de l'endemà a la data de formalització del contracte, si és posterior a l'1 de gener de 2025. En el cas que la formalització sigui anterior a la data indicada, el contracte s'iniciarà en la data que s'indiqui al document de formalització (essent sempre posterior a l'1 de gener de 2025). No es preveu cap pròrroga.

4. Òrgan de contractació i perfil de contractant

4.1. L'òrgan de contractació és la Gerència de l'Institut de Cultura de Barcelona i la persona interlocutora per aquest contracte és la Sra. Carme Grau Carreras, adscrita al Departament de Serveis jurídics i secretaria delegada, amb correu electrònic cgrau@bcn.cat.

4.2. El perfil de contractant es troba allotjat en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya:
<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/BCNAjt?categoria=0>

5. Expedient de contractació i procediment d'adjudicació

5.1. L'expedient de contractació és objecte de tramitació ordinària.

5.2. El procediment d'adjudicació és el procediment obert previst a l'article 156 i següents de la LCSP amb diversos criteris d'adjudicació.

5.3. La present licitació no està subjecta a regulació harmonitzada donat que el VEC és inferior als llindars establerts en l'article 22 LCSP.



6. Publicitat de la licitació

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

7. Requisits de capacitat i solvència de les licitadores

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

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

- 7.6. **Mesura social. No operar il·legalment en paradisos fiscals.** En aplicació del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016, les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes o empreses filials o empreses interposades que participin en l'execució d'aquest contracte públic, no poden realitzar operacions financeres en paradisos fiscals -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- 7.7. Aquest contracte pot ésser adjudicat a una UTE constituïda temporalment a aquest efecte. Les UTE han d'acreditar la solvència exigida en aquest plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents, tal com estableix l'article 69 LCSP.



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

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

7.9.1. SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

- D'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) LCSP, el volum anual de negocis referit al millor 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 import igual o superior de **175.000,00 euros** (IVA exclòs). En el cas que la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat fins a la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.

1.2.2. 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 tres anys en serveis o treballs de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de 85.000 euros (IVA exclòs).

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. El CPV del present contracte és el CPV 79560000-7 – Serveis d'arxiu.

- D'acord amb l'article 90.4 LCSP, exclusivament les empreses amb una antiguitat, computada des de la data d'inscripció en el registre corresponent o, si no procedeix, des de la data de la seva constitució, inferior a cinc anys, no han d'acreditar l'experiència, és a dir, l'import anual executat i declararan la seva solvència tècnica segons el criteri establert en aquest apartat (article 90.1.b) LCSP). Els requeriments són els mínims per poder assegurar l'execució del contracte.

D'acord amb l'article 90.1.b) LCSP, el personal tècnic, integrat o no en l'empresa, participant en el contracte, ha de complir amb els següents requisits:



- El/La **Cap de projecte**, que seria el tècnic superior d'arxius, ha de complir amb el següent perfil professional:
 - La titulació mínima requerida és la de Llicenciat o Grau en qualsevol àmbit.
 - Titulació de màster o postgrau en arxivística i gestió documental o similar.
 - Experiència mínima de 2 anys en la gestió de projectes i d'equips de treball.
 - Experiència mínima de 3 projectes en gestió de contractes d'implantació i/o formació en gestió documental i arxius o similars, en l'àmbit de l'Administració Pública, de característiques similars al present.
 - Experiència en 5 projectes de formació i implementació d'eines arxivístiques.
 - Certificat de nivell de suficiència de català (C1).
- Els/Les 2 **Tècnics/ques mig d'arxius** han de complir amb el següent perfil professional
 - La titulació mínima requerida és la de Llicenciat o Grau en qualsevol àmbit.
 - Estudiant o titulació de màster o postgrau en arxivística i gestió documental o similar.
 - Tècnic/a amb experiència específica acreditada com a mínim en 3 projectes en gestió documental i arxiu.
 - Certificat de nivell de suficiència de català (C1).

L'experiència requerida per a les dues posicions s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació de (1) l'informe de vida laboral de cada persona adscrita al contracte i (2) el *currículum vitae* amb la descripció de les tasques realitzades en cada projecte. Així mateix, s'hauran d'aportar tots els (3) certificats de les titulacions universitàries requerides o la matrícula, en el cas del tècnic mig d'arxius per acreditar el màster o postgrau, així com el (4) certificat de nivell de suficiència de català C1.

7.10. D'acord amb l'article 76.2 LCSP, les licitadores es comprometen a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials següents:

- El/La **cap de projecte**, que seria el tècnic superior d'arxius, ha de tenir experiència per coordinar i per realitzar tasques de prestacions i ha de complir amb el següent perfil professional:
 - La titulació mínima requerida és la de Llicenciat o Grau en qualsevol àmbit.
 - Titulació de màster o postgrau en arxivística i gestió documental o similar.
 - Experiència mínima de 2 anys en la gestió de projectes i d'equips de treball.
 - Experiència mínima de 3 projectes en gestió de contractes d'implantació i/o formació en gestió documental i arxius o similars, en l'àmbit de l'Administració Pública, de característiques similars al present.
 - Experiència en 5 projectes de formació i implementació d'eines arxivístiques.
 - Certificat de nivell de suficiència de català (C1).
- Els/Les 2 **Tècnics/ques mig d'arxius** han de complir amb el següent perfil professional:
 - La titulació mínima requerida és la de Llicenciat o Grau en qualsevol àmbit.



- Estudiant o titulació de màster o postgrau en arxivística i gestió documental o similar.
- Tècnic/a amb experiència específica acreditada com a mínim en 3 projectes en gestió documental i arxiu.
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1).

L'experiència requerida per a les dues posicions s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació de (1) l'informe de vida laboral de cada persona adscrita al contracte i (2) el *currículum vitae* amb la descripció de les tasques realitzades en cada projecte. Així mateix, s'hauran d'aportar tots els (3) certificats de les titulacions universitàries requerides o la matrícula, en el cas del tècnic mig d'arxius per acreditar el màster o postgrau, així com el (4) certificat de nivell de suficiència de català C1.

Aquest compromís té caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment pot ser objecte de penalització o de resolució contractual.

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

8. Documentació que han de presentar les licitadores

- 8.1.** La documentació es presentarà en tres sobres en format electrònic (A, B i C) a través del portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.
- 8.2.** Les licitadores poden indicar en el sobre electrònic quina informació de la proposició té caràcter confidencial perquè forma part de la seva estratègia empresarial o bé perquè conté secrets tècnics, industrials, comercials o patents, sense que, en cap cas, puguin ser considerats com a tal l'oferta econòmica ni els documents que contempnen la resta de la proposició. L'òrgan de contractació garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada sempre que s'ajusti a les condicions establertes a l'article 133 LCSP.

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

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



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

Delegat de Protecció de Dades: podeu contactar-hi per correu postal, dirigint-vos a av. Diagonal, 220, planta 4, 08018, Barcelona, o mitjançant l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades>.

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

Legitimació: Missió d'interès públic.

Drets de les persones: si no esteu satisfets/etes amb el tractament de les dades, podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (c/ Rosselló, 214, 08008, Barcelona). Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació sobre les vostres dades, mitjançant l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/quins-drets-tinc-sobre-meves-dades>.

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

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

8.4.1. SOBRE ELECTRÒNIC A

El **Sobre A** ha de contenir:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

- Declaració responsable de no estar incursa en prohibicions de contractar (art. 71 LCSP).
- Declaració responsable de compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Declaració responsable de compliment de la normativa d'igualtat entre homes i dones.
- Declaració responsable d'estar inscrita en el RELIC, en un registre oficial de licitadores de qualsevol Comunitat Autònoma, en el ROLECE o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït.
- Declaració responsable en relació amb els paradisos fiscals.
- Declaració responsable de compliment amb la Declaració Universal dels Drets Humans.
- Declaració de la part de la proposició que és confidencial.
- Declaració de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols.

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

Les licitadores 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 del contracte.

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

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

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

6) Declaració responsable d'adscripció de mitjans personals i/o materials (annex V).

L'ICUB pot demanar a les licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs quan resulti necessari



per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELIC de la Generalitat de Catalunya, en un registre d'empreses licitadores d'una altra Comunitat Autònoma, en el ROLECE o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

8.4.2. SOBRE ELECTRÒNIC B

El **Sobre B** ha de contenir:

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

8.4.3. SOBRE ELECTRÒNIC C

El **Sobre C** ha de contenir:

- 1) L'oferta econòmica (annex VI).

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

- 2) La documentació acreditativa de les referències tècniques per a la ponderació dels criteris avaluables de forma automàtica assenyalats en la Clàusula 10 "Criteris de valoració de les ofertes" (annex VI).

9. Termini per a la presentació electrònica de les proposicions

- 9.1. De conformitat amb la Disposició Addicional 15a LCSP, és obligatori l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment de contractació, incloses les que han de realitzar les licitadores.
- 9.2. La presentació de les ofertes presumeix l'acceptació incondicionada per la licitadora del contingut de la totalitat dels plecs, sense excepció.
- 9.3. En cas de discrepància entre la informació indicada al portal de contractació electrònica per la licitadora i la documentació presentada per aquesta, degudament signada, prevaldrà aquesta última.
- 9.4. Cada licitadora pot presentar només una única oferta. Les proposicions es poden presentar en qualsevol de les llengües cooficials a Catalunya.
- 9.5. Les persones físiques o jurídiques interessades poden requerir informació addicional sobre els plecs en les condicions establertes a l'article 138.3 LCSP. Les respostes emeses respecte aclariments dels plecs i resta de documentació reguladora de la licitació es publicarà de forma agregada sense identificar l'emissor de la consulta en el perfil de contractant. Les respostes tindran caràcter vinculant.



- 9.6.** El termini per a la presentació de la documentació exigida és **15 dies naturals** a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci en el [perfil de contractant](#).
- 9.7.** L'anunci en el [perfil de contractant](#) indica la data final del termini de presentació de proposicions. El **límit horari per presentar les ofertes és les 24.00 hores del darrer dia establert com a data final del termini**. Un cop finalitzat aquest termini no s'admet cap oferta.
- 9.8.** La presentació de l'oferta es fa exclusivament a través del Portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona. La proposició que arribi per qualsevol altre via serà rebutjada (<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/licitacioelectronica>).

IMPORTANT: Les licitadores han de verificar amb l'antelació suficient, abans de la signatura i enviament de les proposicions, els requisits tècnics que han de complir per poder operar en el Portal.

ALGUNS ASPECTES TÈCNICS A TENIR EN COMPTE:

Signatura electrònica: Les licitadores hauran de signar mitjançant signatura electrònica reconeguda, vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació que garanteixi la identitat i integritat del document, l'oferta i tots els documents associats a la mateixa, en els que sigui necessària la firma de la persona apoderada, de conformitat amb el que estableix la Llei 6/2020, de 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança.

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

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

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

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

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



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

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

- 9.10.** És responsabilitat de les licitadores vetllar perquè les ofertes estiguin lliures de virus. Tot i això, la mera presència de virus no determina l'exclusió de la proposició, sempre que es pugui accedir al seu contingut. Segons les circumstàncies que concorrin en cada cas, serà la Mesa de contractació qui decideixi al respecte.
- 9.11.** La presentació de les proposicions pot realitzar-se durant 24 hores al dia els 7 dies de la setmana; la data i hora de presentació de la proposició són les que consten en el resguard acreditatiu emès pel Registre Auxiliar del Portal de Contractació de Electrònica i coincideix amb el moment en el que finalitza la recepció de la proposició.
- 9.12.** Quan es prevegin dificultats en la transmissió derivades de la mida dels documents i dades presentades o problemes de connectivitat amb la xarxa, que impedeixin rebre l'oferta dintre del termini establert en aquests plecs, s'acceptarà l'enviament en dues fases. En aquests supòsits la licitadora haurà de remetre **abans de la finalització del termini de presentació d'ofertes** l'empremta digital (*hash*), disposant d'un termini de 24 hores per completar l'enviament de l'oferta. Si no es fa aquesta segona remissió en el termini indicat, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

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

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

Una vegada l'oferta s'ha tancat, si es reobre, la seva petjada (*hash*) actual quedarà invalidada i en tancar-la novament es generarà una nova petjada (*hash*), completament diferent; inclús si no es modifica el contingut de l'oferta. Aquesta nova



oferta reoberta es considerarà a tots els efectes com una oferta diferent d'altres tancades anteriorment. És possible guardar una còpia de l'oferta original, per si fos necessari enviar-la juntament amb la petjada (*hash*). Per aquest motiu, només s'ha de reobrir l'oferta quan es desitja modificar el contingut d'aquesta i enviar-la, novament, dins del termini de presentació d'ofertes.

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

10. Criteris de valoració de les ofertes

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

1 Criteris d'adjudicació avaluables mitjançant un judici de valor:

1.1 Proposta tècnica en l'execució de l'objecte del contracte (25,00 punts)

2 Criteris d'adjudicació avaluables automàticament:

2.1 Per l'oferta econòmica (35,00 punts)

2.2 Experiència professional de més de 3 projectes del/la Cap del projecte en gestió de contractes d'implantació i/o formació en gestió documental i arxius o similar en l'àmbit de l'Administració Pública (15,00 punts)

2.3 Experiència professional de més de 5 projectes del/la cap de projecte, com a Tècnic/a superior d'arxius, que hagin inclòs formació i implementació d'eines arxivístiques (15,00 punts)

2.4 Experiència professional de 3 o més projectes dels Tècnics/ques mig d'arxius (10,00 punts)

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

1. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR

1.1. Proposta tècnica en l'execució de l'objecte del contracte

Puntuació màxima de 25 punts.

La proposta tècnica dóna informació rellevant per tal d'assegurar que les licitadores compliran amb els requeriments del PPT i per tal de garantir una alta qualitat en l'execució del servei objecte de contracte. La valoració segons aquests criteris es farà mitjançant la presentació d'una proposta tècnica que haurà de recollir el desenvolupament previst per als següents àmbits descrits al PPT:

a. **Coordinació general del servei**, detallant les mesures de l'empresa per garantir l'operativitat del servei: equips de treball, cronograma i fases.

Ocuparà un *màxim de 6 pàgines* (s'entendrà per pàgina la cara d'un full, numerades), amb tipografia Arial 11 i espai interlineat simple.



- b. **Proposta operativa** que desenvolupi l'objecte del contracte pel que fa al **control de qualitat**: detecció d'incidències i proposta de resolució.

Ocuparà un *màxim de 3 pàgines* (s'entendrà per pàgina la cara d'un full, numerades), amb tipografia Arial 11 i espai interlineat simple.

- c. **Proposta operativa** que desenvolupi l'objecte del contracte en relació als aspectes relatius a l'**avaluació del servei**.

Ocuparà un *màxim de 3 pàgines* (s'entendrà per pàgina la cara d'un full, numerades), amb tipografia Arial 11 i espai interlineat simple.

La proposta en el seu conjunt, doncs, ocuparà un màxim de 12 pàgines (s'entendrà per pàgina la cara d'un full, numerades, i dins de les 12 pàgines s'hi comptarà la portada), 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 els treballs a fer com d'altres indirectament relacionats com poden ser la logística (flexibilitat, agilitat, seguretat, etc.), aspectes sobre sostenibilitat, etc.

En les propostes 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 als diferents apartats del PPT, sense implicar un sobrecost addicional.
- **La viabilitat**: Entendrem la viabilitat de les propostes presentades com la possibilitat que es puguin dur a la pràctica i 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 els àmbits/activitats de l'objecte del contracte.

No seran valorades les propostes 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.

Desglossament de la puntuació:

<i>Coneixement i adequació</i>	S'atorgarà la màxima puntuació (10 punts) quan la proposta mostri un ampli coneixement dels projectes especificats en l'objecte del contracte, i s'ajusti a les necessitats de cadascun dels àmbits i activitats que es descriuen al PPT, sense implicar un sobrecost addicional. S'atorgarà una puntuació inferior (5 punts) si els coneixements demostrats en els projectes especificats en el contracte 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 especificats en el corresponent objecte del contracte, o si la proposta no s'ajusta i tampoc resol les demandes i necessitats establertes al Plec de Prescripcions Tècniques.
<i>Viabilitat</i>	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.
<i>Coherència</i>	S'atorgarà la màxima puntuació (5 punts) quan la proposta sigui coherent amb els àmbits/activitats de l'objecte del contracte. S'atorgarà una puntuació inferior (2,5 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 avaluable mitjançant judici de valor (sobre electrònic B): 25 punts. La documentació justificativa d'aquests criteris avaluable mitjançant judici de valor s'ha d'incloure necessària i únicament en el sobre electrònic B.

2. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT

2.1. Mesura social. L'oferta econòmica

Puntuació màxima de 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 Gasetta del dia 16.

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

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

2.2. Experiència professional de més de 3 projectes del/la Cap del projecte en gestió de contractes d'implantació i/o formació en gestió documental i arxius o similar en l'àmbit de l'Administració Pública

Puntuació màxima de 15 punts.

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els nombre mínim de participació en projectes requerit



en el Plec de Prescripcions Tècniques (Clàusula 3). 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 15 punts:

15,00 punts	En cas de tenir experiència en 6 o més projectes de l'àmbit descrit
10,00 punts	En cas de tenir experiència en 5 projectes de l'àmbit descrit
5,00 punts	En cas de tenir experiència en 4 projectes de l'àmbit descrit
0,00 punts	En cas de NO tenir experiència en més de 3 projectes de l'àmbit descrit

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, o mitjançant una **declaració responsable**, signada pel representant de l'empresa licitadora i el treballador, acompanyada de l'informe de vida laboral de les treballadores.

Per acreditar el compliment d'aquests criteris referits a l'experiència addicional cal presentar la informació requerida diferenciada de la solvència tècnica i per a cada persona adscrita al contracte. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

2.3. Experiència professional de més 5 projectes del/la cap de projecte, com a Tècnic/a superior d'arxius, que hagin inclòs formació i implementació d'eines arxivístiques

Puntuació màxima de 15 punts.

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (Clàusula 3). 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 15 punts:

15,00 punts	En cas de tenir experiència en 8 o més projectes de l'àmbit descrit
10,00 punts	En cas de tenir experiència en 7 projectes de l'àmbit descrit
5,00 punts	En cas de tenir experiència en 6 projectes de l'àmbit descrit
0,00 punts	En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit

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, o mitjançant una **declaració responsable**, signada pel representant de l'empresa licitadora i el treballador, acompanyada de l'informe de vida laboral de les treballadores.

Per acreditar el compliment d'aquests criteris referits a l'experiència addicional cal presentar la informació requerida diferenciada de la solvència tècnica i per a cada



persona adscrita al contracte. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

2.4. Experiència professional de 3 o més projectes dels Tècnics/ques mig d'arxius en gestió documental i arxiu

Puntuació màxima de 10 punts.

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (Clàusula 3). 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 10 punts:

5,00 punts	Per cada tècnic amb experiència en 6 o més projectes de l'àmbit descrit
3,50 punts	Per cada tècnic amb experiència en 5 projectes de l'àmbit descrit
2,50 punts	Per cada tècnic amb experiència en 4 projectes de l'àmbit descrit
0,00 punts	En cas de NO tenir experiència en més de 3 projectes de l'àmbit descrit

Es repartiran de manera equitativa els punts entre els dos tècnics mig, per exemple: els 10 punts de l'experiència en 8 o més projectes de l'àmbit descrit, seran 5 per cadascun dels tècnics en el cas que ambdós compleixin aquest criteri, i així en totes les experiències (s'haurà d'indicar un "2" a la casella).

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, o mitjançant una **declaració responsable**, signada pel representant de l'empresa licitadora i el treballador, acompanyada de l'informe de vida laboral de les treballadores.

Per acreditar el compliment d'aquests criteris referits a l'experiència addicional cal presentar la informació requerida diferenciada de la solvència tècnica i per a cada persona adscrita al contracte. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

Puntuació total dels criteris avaluables automàticament (sobre electrònic C): 75 punts. La documentació justificativa d'aquests criteris avaluables de forma automàtica s'ha d'incloure necessària i únicament en el sobre electrònic C.

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

10.4. Es defineixen els límits per a la consideració d'ofertes presumptament anormals o desproporcionades següents:

- Un diferencial de 10% per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'una única licitadora, de 15% respecte el pressupost net de licitació.



- Si el nombre de licitadores és superior a 10, per al 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.
- Si el nombre de licitadores és superior a 20, per al 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.

- 10.5.** D'acord amb la previsió de l'article 149.4 LCSP, es rebutjarà l'oferta si es comprova que és anormalment baixa perquè no compleix les obligacions aplicables en matèria de subcontractació, ambiental, social o laboral establertes en el Dret de la Unió, en el Dret Nacional, els convenis col·lectius sectorials vigents o per les disposicions de Dret internacional enumerades en l'Annex V LCSP.

A l'efecte de verificar l'adequació de l'oferta als costos salarials, es pot requerir un informe tècnic complementari de l'òrgan de representació de les persones treballadores o d'una organització representativa del sector.

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

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

- 1) Les licitadores amb major percentatge de persones treballadores amb discapacitat o en situació d'exclusió social a la plantilla de cadascuna de les empreses, primant en cas d'igualtat, el major nombre de personal fix amb discapacitat en plantilla, o el major nombre de persones treballadores en inclusió a la plantilla.
- 2) En cas que l'aplicació d'aquest/s criteri/s no doni lloc a desempat es dirimirà mitjançant sorteig.

11. Mesa de contractació

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

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

President/a: La directora de Recursos, la Sra. Lluïsa Pedrosa Berlanga.

Vocals:



Titulars	Substituts
1. El Cap de Contractació, el Sr. Xavier Resurrección Modrego	El/la tècnic/a del servei que designi.
2. El Cap d'Administració econòmica, el Sr. Miguel Ángel Vilches Blasco	El/la tècnic/a del servei que designi.
3. La secretària delegada i cap del departament de serveis jurídics, la Sra. Marta Lafuente García.	El/la tècnic/a del servei que designi.
4. L'assessora jurídica de Serveis Jurídics, la Sra. Maria Mora Moreno	El/la tècnic/a del servei que designi.

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

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

12. Obertura de les proposicions

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

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

13.1. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

- 13.1.1.** D'acord amb la previsió de l'article 158 LCSP, l'adjudicació del contracte s'acordarà en el termini màxim de **2 mesos**, a comptar des del dia següent a la finalització del termini d'apertura de les proposicions. D'acord amb l'article 150.3 LCSP, el termini s'ampliarà 15 dies hàbils si es requereix seguir la tramitació especial per valorar l'anormalitat de les ofertes.
- 13.1.2.** D'acord amb l'article 158.4 LCSP, transcorregut el termini anterior sense que s'hagi produït l'adjudicació, les licitadores tenen dret a retirar la seva proposta.
- 13.1.3.** D'acord amb l'article 150.3 LCSP, un cop presentada la documentació requerida en l'apartat següent (13.2), i constituïda, en el seu cas, la garantia definitiva, s'adjudicarà el contracte dins dels **5 dies hàbils** següents al de la seva recepció.



13.2. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER LA LICITADORA PROPOSADA COM ADJUDICATÀRIA

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

- El certificat de registre del Pla d'Igualtat en cas d'estar legalment obligada a disposar-ne (empreses de 50 o més persones treballadores).
- 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.
- Els comptes anuals dels tres darrers exercicis aprovats i dipositats al Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui. Les empreses individuals no inscrites al Registre Mercantil han d'acreditar el seu volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil. Quan la data de creació o d'inici de les activitats de la licitadora és inferior a un any, ha d'aportar la documentació acreditativa corresponent.
- El certificat d'assegurança d'indemnització d'una pòlissa de responsabilitat civil per import mínim de 500.000 euros expedit per l'assegurador on constin els riscos assegurats (mala manipulació o tractament inadequat) i la data de venciment de l'assegurança. També es pot aportar el compromís de la seva renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la cobertura durant tota l'execució del contracte.
- Relació dels principals serveis efectuats en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, d'aquests. Els serveis o treballs efectuats s'acrediten mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari és una entitat del sector públic o, quan el destinatari és un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresa acompanyada dels documents que tingui en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats han de ser comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent. Els certificats de bona execució dels serveis inclosos en la relació, el destinatari dels quals va ser una entitat del sector públic es poden comunicar directament a l'òrgan de contractació l'entitat contractant.
- Declaració indicant el personal tècnic o les unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, dels quals es disposi per executar el contracte, acompanyada de la documentació justificativa corresponent.
- La declaració responsable sobre la ubicació dels servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests (model a l'**annex VII**).

L'empresa inscrita en el RELIC, en un registre oficial de licitadores de qualsevol Comunitat Autònoma, en el ROLECE o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un



Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de la seva capacitat d'obrar o solvència si les dades que es requereixen figuren inscrites en aquests registres.

- 13.2.2.** D'acord amb l'article 150.2 LCSP, la documentació s'ha de presentar dins del termini de **10 dies hàbils** a comptar des del dia següent al de la recepció del requeriment.
- 13.2.3.** D'acord amb l'article 150.2 LCSP, si la licitadora no presenta la documentació requerida o no constitueix la garantia definitiva dins del termini assenyalat, s'entendrà que retira l'oferta i, seguint l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, es procedirà a requerir la mateixa documentació a la següent licitadora.
- 13.2.4.** En cas de falsedat en la declaració responsable presentada per la licitadora proposada com a adjudicatària aquesta quedarà automàticament exclosa de la licitació i l'òrgan competent incoarà i tramitarà el corresponent expedient de prohibició de contractar.

14. Garantia definitiva

- 14.1.** D'acord amb l'article 107.1 LCSP, la licitadora seleccionada amb la millor oferta haurà de constituir una garantia definitiva consistent en el 5% del preu ofert (IVA exclòs) dins del termini de **10 dies hàbils** a comptar del següent al de la recepció del requeriment, segons preveu l'article 150.2 LCSP. En el cas que es fixin en el contracte preus provisionals, la quantia de la garantia definitiva es fixarà a partir del pressupost net fixat.
- 14.2.** Quan la licitadora seleccionada per a l'adjudicació s'hagi acollit a la modalitat de constitució de la garantia definitiva mitjançant retenció del preu, l'import total d'aquesta serà retingut del primer o únic abonament del contracte. Quan el primer abonament no sigui suficient per cobrir la totalitat de la garantia definitiva, el que resti pendent de la garantia es retindrà del preu en el següent abonament i així successivament fins cobrir la totalitat de la garantia definitiva.
- 14.3.** Les garanties que no es constitueixin mitjançant la modalitat de retenció del preu han de dipositar-se a la Tresoreria de l'Ajuntament (Plaça de Sant Miquel, núm. 1, planta 1, Edifici Novíssim, 08002, Barcelona). L'acreditació de la seva constitució podrà fer-se per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics.

15. Notificació de l'adjudicació i formalització del contracte

- 15.1.** D'acord amb la previsió de l'article 151 i la Disposició Addicional 15a de la LCSP, l'acte d'adjudicació serà notificat per mitjans electrònics a les licitadores i en el termini màxim de **15 dies naturals** es publicarà en el perfil de contractant.
- 15.2.** D'acord amb l'article 153.3 LCSP, en la notificació a l'adjudicatària es requerirà a aquesta per formalitzar el contracte en el termini mínim de **15 dies hàbils** següents a la seva recepció. Un cop transcorregut aquest termini, es requerirà a l'adjudicatària perquè en el termini de **5 dies naturals** es formalitzi el contracte, a excepció de que s'hagi interposat el recurs especial previst a l'article 44 LCSP i s'hagi imposat la suspensió del procediment sense acord d'aixecament de la suspensió.



- 15.3.** 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.
- 15.4.** 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.
- 15.5.** El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització en document administratiu, que es realitzarà mitjançant la signatura de les parts i serà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic. En el cas que la data de signatura de les parts del contracte no sigui coincident, es prendrà com a data de formalització la data de signatura per part del representant de l'òrgan de contractació, prèvia signatura de l'adjudicatària.
- 15.6.** El document administratiu formalitzat podrà elevar-se a escriptura pública si ho sol·licita l'adjudicatària, i les despeses derivades del seu atorgament aniran al seu càrrec.
- 1.3.** D'acord amb l'article 154 LCSP, la formalització del contracte i el document contractual es publicaran en el perfil de contractant i, en cas de que sigui un contracte subjecte a regulació harmonitzada, en el DOUE. L'anunci en el perfil de contractant es realitzarà en un termini màxim de 15 dies naturals des del perfeccionament del contracte.
- 15.7.** En el termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà a la formalització del contracte, i abans d'iniciar l'execució de les prestacions, la contractista ha de presentar el **pla de treball** al que fa referència la Clàusula 4 del PPT, que inclourà, com a mínim una planificació i cronograma, eines i informes de seguiment, control de qualitat, metodologia de comunicació d'incidències, sistema d'aprovació de les tasques i documents a lliurar.

16. Execució del contracte

- 16.1.** L'execució del contracte s'iniciarà el dia següent a la data de la seva formalització, si aquesta es realitza amb posterioritat a l'1 de gener de 2025. Si la formalització del contracte té lloc amb anterioritat a l'1 de gener de 2025, l'execució del contracte s'iniciarà el dia que s'indiqui al document de la formalització.
- 16.2.** Abans de l'inici del contracte la contractista ha d'haver lliurat al responsable del contracte, en format digital, a través de l'adreça de correu electrònic cgrau@bcn.cat el "*Document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals*", degudament complimentat, signat i acompanyat de la documentació que s'hi enumera, per donar compliment al Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre. Aquest document està disponible al [perfil de contractant](#), on la contractista també trobarà el document "[Manual de prevenció de riscos laborals per empreses externes](#)", amb les disposicions en matèria de seguretat i salut laboral que resta obligat a complir. No es pot iniciar el contracte si no s'ha lliurat aquesta informació, incorrent el contractista en responsabilitat contractual.
- 16.3.** En el termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà a la formalització del contracte, i abans d'iniciar l'execució de les prestacions, la contractista ha de presentar el **pla de treball** al que fa referència la Clàusula 4 del PPT, que inclourà, com a mínim



una planificació i cronograma, eines i informes de seguiment, control de qualitat, metodologia de comunicació d'incidències, sistema d'aprovació de les tasques i documents a lliurar.

- 16.4.** El lloc d'entrega del servei objecte del contracte és l'Arxiu de l'Institut de Cultura de Barcelona dipositat a la Zona Franca.

17. Abonaments a la contractista

- 17.1.** D'acord amb l'article 102 LCSP, el preu retribueix la prestació realitzada i inclou l'IVA, que s'indicarà com a partida independent.
- 17.2.** El preu s'abonarà en euros.
- 17.3.** El sistema de determinació del preu del contracte es fixa a partir de un import a tant alçat corresponent a la totalitat de la prestació.
- 17.4.** La contractista ha de presentar la factura electrònica corresponent a les prestacions executades en el període mensual. La factura serà revisada i conformada en el termini màxim de 10 dies naturals. En cas de disconformitat del responsable del contracte, la factura serà retornada a la contractista, atorgant-li un termini màxim de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà al de la recepció per efectuar observacions o presentar nova factura amb les rectificacions escaients.
- 17.5.** La contractista ha d'incloure en la/es factura/es que presenti les dades especificades en la capçalera del present plec i el codi DIR3 LA0006806.

18. Revisió de preus

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

19. Responsable del contracte

- 19.1.** Es designa a la Sra. Carme Grau Carreras, adscrita al Departament de Serveis jurídics i secretaria delegada, amb correu electrònic cgrau@bcn.cat, com la persona responsable del contracte, a qui li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article 62.1 LCSP.
- 19.2.** Al responsable del contracte també li correspon, amb caràcter general, reforçar el control del compliment del contracte i agilitzar la solució d'incidències que pugin aparèixer durant la seva execució, i, en particular:
- Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries amb l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució del contracte en el sentit que millor convingui als interessos públics. De cada reunió aixecarà acta que haurà de ser signada pel contractista.



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

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

20.1. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

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

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

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

Davant el requeriment d'una empresa subcontractista, l'òrgan de contractació donarà audiència a l'empresa contractista perquè en el termini màxim de deu dies al·legui el que cregui convenient. Si no justifica l'impagament del preu, l'òrgan de contractació farà el pagament directament a l'empresa subcontractista amb detracció del preu al contractista principal i amb efectes alliberadors.



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

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

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

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

20.1.3. Mesura social. Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual

La 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.

La persona responsable del contracte podrà requerir a la 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.

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.

20.2. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ

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

20.3. OBLIGACIONS DE LA CONTRACTISTA

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

- a. Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
- b. D'acord amb la previsió de l'article 130.6 LCSP, quan sigui d'aplicació la subrogació del personal que executa el contracte, serà responsable de respondre dels salaris impagats i de les cotitzacions a la Seguretat Social.
- c. Durant la vigència del contracte, comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- d. Facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.



- e. Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte.
- f. Fer una correcta gestió ambiental del servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.
- g. Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català.
- h. Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, i en tot cas anualment, li sigui requerida pel/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 CETIS i EI, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.
- i. Acreditar la contractació d'una **pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil** per un import de 500.000 euros, que haurà d'aportar simultàniament amb la formalització del contracte o amb anterioritat.
- j. Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.

20.3.2. Obligacions en l'àmbit de la confidencialitat

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

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

La contractista, com a **Encarregat del tractament** de dades personals per compte de l'Ajuntament (Responsable del tractament), haurà de tractar dades de caràcter personal durant l'execució del contracte amb la següent finalitat: per la correcta execució de les prestacions del contracte (els documents que es tracten poden contenir dades de caràcter personal).

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

L'Encarregat del tractament, abans de la formalització del contracte, ha de presentar una declaració en la qual manifesta la ubicació dels servidors i des d'on es prestaran



els serveis associats als mateixos. En relació amb l'anterior, l'Encarregat del tractament haurà de comunicar al Responsable del tractament qualsevol canvi que es produeixi en el contingut indicat a la referida declaració.

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

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

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

- Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per l'execució de les prestacions objecte d'aquest plec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
- Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del Responsable.
- Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable que contingui:
 1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual 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 de la realització de les prestacions pactades, inclús després de que finalitzi el contracte.
- Garantir que les persones autoritzades al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
- Mantenir a disposició del Responsable la documentació acreditativa del compliment de la obligació establerta a l'apartat anterior.
- Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per a tractar dades de caràcter personal.
- Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'Encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat de les dades i no ser objecte de decisions individualitzades), aquest haurà de comunicar-ho per correu



electrònic a l'adreça que indiqui el Responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud.

- Assistir al Responsable en la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats així com també als requeriments de les autoritats de control.
- Posar a disposició del Responsable tota la informació necessària per a demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzi el Responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del Responsable o auditor autoritzat per aquest.
- D'acord amb l'article 32 del RGPD i el nivell de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent entre d'altres, si s'escau:
 1. La pseudoanonimització i el xifrat de dades personals.
 2. La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 3. La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
 4. Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
- Per tal d'avaluar l'adequació del nivell de seguretat, tindrà particularment en compte els riscos que presenti el tractament de les dades com a conseqüència de la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals trameses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzats a les dades esmentades.
- Al finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebí de l'Ajuntament, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixen obligacions legals que requereixin la conservació per un temps definit).
- Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'Encarregat informará immediatament al Responsable.
- Si l'Encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent (RGPD, LOPDGDD, etc.) serà considerat Responsable del tractament.
- Respecte les mesures de seguretat, haurà de complir aquelles establertes a l'annex *Seguretat i sistemes d'Informació* (**annex VIII**).

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.

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

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

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

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

- Comptar amb l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si s'autoritza recórrer a un altre Encarregat i s'hagués de produir algun canvi, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-se i rescindir el contracte.
- L'altre Encarregat tindrà les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en la documentació contractual existent entre el Responsable i l'Encarregat i la consideració d'Encarregat de tractament de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si l'altre Encarregat incompleix les seves obligacions de protecció de dades, l'Encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant de l'Ajuntament de Barcelona pel que respecta al compliment de les obligacions de l'altre Encarregat.
- El coneixement que tingui l'Administració dels subcontractes celebrats en virtut de les comunicacions a què es refereixen els apartats anteriors, no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.
- La contractista ha d'especificar a la subcontractada:
 - a) La finalitat per la qual es cediran les dades personals.



- b) L'obligació de sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que estableix l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
- c) L'obligació de comunicar on estan ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos.
- d) L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada a la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.

21. Modificació del contracte

- 21.1.** D'acord amb les previsions dels articles 203 i següents LCSP, perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació el podrà modificar per les causes que s'indiquen en la present Clàusula. Les condicions, abast i límits d'aquesta/es modificació/ns i la/es que hagi proposat la contractista en la seva oferta seran obligatòries per la contractista.
- 21.2.** En cap cas l'import total de les modificacions pot incrementar més del 20% el 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.
- 21.3.** Tal i com estableix l'article 204 LCSP, un cop perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació només podrà modificar el contracte per les causes següents:
 - En tant que la documentació no ha estat tractada i davant la possibilitat que les unitats d'instal·lació continguin un volum de documents superior al previst que requereixi una dedicació superior per al seu tractament.
- 21.4.** Així mateix, es pot modificar el contracte per les causes imprevistes establertes en l'article 205.2, en les condicions i requisits establerts legalment i d'acord amb l'establert en l'article 206 LCSP. El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència de la contractista i la seva formalització en document administratiu.

22. Recepció i termini de garantia

- 22.1.** La constatació de la correcta execució de les prestacions i la seva posterior recepció s'efectuarà mitjançant acta de conformitat, que s'estendrà dins el termini d'un mes següent al seu lliurament o realització, si es troben en estat de ser rebudes i a satisfacció de l'Ajuntament, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 LCSP.
- 22.2.** S'acordarà la liquidació del contracte dins del termini de 30 dies a comptar des de la data de l'acta de recepció, tot d'acord amb les previsions de l'article 210.4 LCSP.
- 22.3.** A partir de la data de recepció del contracte començarà a córrer el termini de garantia, que serà de 12 mesos, tot d'acord amb la regulació de l'article 210.3 LCSP.

23. Subcontractació



- 23.1.** La contractista pot subcontractar amb tercers la realització parcial de la prestació amb el compliment dels requisits i obligacions establerts als articles 215 i 216 LCSP. L'incompliment d'aquestes estipulacions legals comportarà les conseqüències establertes a l'apartat 3 de l'article 215 LCSP.
- 23.2. Mesura social. No operar il·legalment en paradisos fiscals.** Les subcontractistes no han de realitzar operacions financeres considerades delictives (com ara, delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública) en paradisos fiscals, -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells. En cas que els tercers subcontractats tinguin relacions legals amb paradisos fiscals, l'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 subcontractistes.
- 23.3.** La contractista està obligada a abonar a les subcontractistes el preu pactat en un termini que no pot ser més desfavorable que el previst en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix les mesures de lluita contra la morositat. La contractista està obligada a abonar a les subcontractistes el preu pactat en els terminis i condicions que estableix l'article 216 LCSP, d'acord amb les previsions de l'article 217 LCSP.
- 23.4.** Així mateix, acabat el termini d'execució i abans de la liquidació, l'adjudicatària ha de presentar un document que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les subcontractistes. La persona responsable del contracte podrà requerir durant l'execució del contracte la verificació del pagament del preu a les subcontractistes.

24. Cessió del contracte

En el present contracte resta prohibida la cessió.

25. Demora en les prestacions

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



26. Responsabilitat en l'execució del contracte

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

26.1.1. INCOMPLIMENTS MOLT GREUS

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el PPT, quan produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del contracte.
- L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- La no presentació dels documents acreditatius de la retribució del personal en el termini indicat pel responsable del contracte.
- L'establiment de pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per a la contractista.
- L'incompliment dels terminis de pagament amb contractistes i proveïdors.
- L'incompliment de les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat.
- L'incompliment molt greu de les regles de conducta definides en la Clàusula 29 d'aquest plec, si concorre dolo, culpa o negligència, amb imposició de penalitats, segons la previsió de l'article 192.1 LCSP, d'acord amb el que preveu l'article 211.1.f) LCSP, i eventual determinació de causa de prohibició de contractar segons la previsió de l'article 71.2.c) LCSP.
- No presentar dins de termini el pla de treball al que fa referència la Clàusula 4 del PPT, que inclourà, com a mínim una planificació i cronograma, eines i informes de seguiment, control de qualitat, metodologia de comunicació d'incidències, sistema d'aprovació de les tasques i documents a lliurar.

26.1.2. INCOMPLIMENTS GREUS

- La falsedat de la declaració de la contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat perquè la relació no és legal, segons estableix el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi incompliment molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi incompliment molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el PPT, quan no constitueixi incompliment molt greu.



- L'incompliment, que no constitueixi incompliment molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment greu de les regles de conducta definides en la Clàusula 29 d'aquest PCAP, si no concorre dolo, culpa o negligència, amb imposició de penalitats, segons la previsió de l'article 192.1 LCSP, d'acord amb el que preveu l'article 211.1.f) LCSP i eventual determinació de causa de prohibició de contractar segons la previsió de l'article 71.2.c) LCSP.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.
- Presentar el pla de treball al que fa referència la Clàusula 4 del PPT amb un contingut complet.

26.1.3. INCOMPLIMENTS LLEUS

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

26.1.4. PENALITATS CONTRACTUALS

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

- Incompliments molt greus: multa de fins a un 10% del preu del contracte, entès com a import d'adjudicació o del pressupost base de licitació, quan el preu es determini en funció de preus unitaris.
- Incompliments greus: multa de fins a un 6% del preu del contracte.
- Incompliments lleus: multa de fins a un 3% del preu del contracte.

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

En cas que s'estableixin pactes entre la contractista i la subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per a la 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 al·legacions que consideri oportunes en el termini màxim de 15 dies hàbils a comptar des del seu lliurament degudament acreditat. Finalitzat aquest termini el/la responsable del contracte estudiarà les al·legacions si n'hi ha i elevarà la proposta definitiva d'imposició a l'òrgan de contractació per a l'aprovació de la corresponent resolució d'imposició. Aquesta resolució serà immediatament executiva.

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

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

L'Ajuntament podrà aplicar l'import de les penalitzacions, total o parcialment, en compensació de deutes de la 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 la contractista- declarar la responsabilitat causada a tercers o a l'Ajuntament que li sigui imputable arran de l'execució del contracte, determinar la indemnització de danys i perjudicis i procedir a l'execució total o parcial de la garantia definitiva constituïda, a més a més, a aplicar la penalitat corresponent.

27. Resolució del contracte

- 27.1.** El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes previstes als articles 211 i 313 LCSP.
- 27.2.** A part de les establertes al present plec, constitueixen causes específiques de resolució:
- 1) La demora en l'inici de les prestacions.
 - 2) L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
 - 3) L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les prestacions.
 - 4) L'incompliment de qualsevol de les condicions ambientals establertes en aquest plec i en el PPT.
 - 5) L'incompliment de les clàusules i obligacions essencials del contracte, incloent les condicions especials d'execució quan aquest incompliment hagi estat qualificat d'infracció greu i concorre dol, culpa o negligència de l'empresa i, si es tracta de clàusules essencials, sempre que hagi donat lloc a la imposició de penalitats o a la indemnització de danys i perjudicis.
 - 6) L'incompliment amb dol i mala fe de les previsions del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016 de paradisos fiscals.
 - 7) La situació de la contractista durant l'execució del contracte en causa legal de prohibició de contractar.
 - 8) Satisfer salaris per imports inferiors als establerts al conveni sectorial de referència indicat a la Clàusula 2 d'aquest plec.



- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) L'incompliment reiterat de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec que no tinguin caràcter d'obligació contractual essencial.
- 12) No presentar el pla de treball al que fa referència la Clàusula 4 del PPT, que inclourà, com a mínim una planificació i cronograma, eines i informes de seguiment, control de qualitat, metodologia de comunicació d'incidències, sistema d'aprovació de les tasques i documents a lliurar.
- 13) Les altres establertes legalment per aquest tipus de contracte.

28. Recursos administratius i judicials

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

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

- 28.2.** Els actes de l'òrgan de contractació en relació amb els seus efectes, compliment i extinció **que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació** d'acord amb l'article 44 LCSP, seran susceptibles de demanda davant la jurisdicció civil. No obstant, en les modificacions contractuals que incompleixin els articles 204 o 205 de la LCSP i que podrien entendre's com una nova adjudicació serà competent l'ordre la jurisdicció contenciosa-administrativa.

29. Transparència, integritat i conflicte d'interessos

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

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

Retribucions de les persones directives: Si el volum de negoci de l'adjudicatària vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el 25%



del seu volum general, aquesta resta obligada a informar de les retribucions percebudes pels seus càrrecs directius, o bé, en cas contrari, presentar una declaració responsable informant del percentatge estimat que han suposat en el volum de negoci les activitats directament relacionades amb les administracions públiques durant el darrer exercici tancat.

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

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

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

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

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

1. Respectar els principis d'igualtat, lliure concurrència, transparència i integritat.
2. No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
3. Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
4. Denunciar a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament, qualsevol acte, conducta o situació irregular dels quals es tingui coneixement i que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes, especialment aquells dirigits a les finalitats esmentades en els apartats anteriors.
5. Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i òrgan de suport tècnic-jurídic del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament, les possibles situacions de conflicte d'interès, aparent o real i, en general, qualsevol situació d'incompliment de les pautes de conducta en matèria contractual del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de la qual tinguessin coneixement en l'àmbit del procés de contractació.
6. No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.



7. Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
8. No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
9. Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
10. Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per previsió legal.
11. Aplicar la màxima diligència en el coneixement, foment i compliment de la legalitat vigent
12. Garantir el principi d'indemnitat als denunciants d'irregularitats, d'acord amb el que disposen les Normes Reguladores de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament aprovades el 6 d'octubre de 2017 i publicades al Bolletí Oficial de la Província de 16 de gener de 2017 i en sintonia amb la Directiva 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió (Diari Oficial de la Unió Europea de 26 de novembre de 2019).
13. Sotmetre's a l'àmbit d'aplicació objectiu de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'ajuntament de Barcelona en les seves relacions amb l'Ajuntament i amb les persones, en el marc de l'execució del contracte i en especial, en la prestació de serveis públics municipals de conformitat amb el que disposa l'apartat d) de l'article 4 de les seves Normes Reguladores.

Barcelona, a data de la signatura

La Cap de Serveis Jurídics de l'ICUB

Signat



ANNEX I. Declaració responsable complementària al DEUC

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

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'esmentada persona física/jurídica:

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

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

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

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

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



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

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

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

- ☐ 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.

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

- ☐ En cas de resultar adjudicatària no subcontractarà el tractament de dades de caràcter personal i els serveis associats i declararà, abans de la formalització del contracte, la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.
- ☐ En cas de resultar adjudicatària subcontractarà el tractament de les dades de caràcter personal i els serveis associats amb l'empresa, amb NIF L'empresa subcontractada, abans de la formalització del contracte, declararà la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.



Institut de Cultura de Barcelona

Palau de la Virreina

La Rambla, 99

08002 Barcelona

*Quan es 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.-

*Les **empresa/entitat estrangera** han de marcar la següent casella:*

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

[Signatura electrònica]



ANNEX II. Declaració constitució unió temporal d'empreses (UTE)

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

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

DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

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

-% l'empresa/entitat
-% l'empresa/entitat
-% l'empresa/entitat

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

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

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

[Signatura electrònica1]

[Signatura electrònica2]

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



ANNEX III. Empreses/entitats vinculades o que pertanyen a un mateix grup empresarial

¹El/La sotasignat/da, senyor/a, amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica, amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques (.....@.....) i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació del Contracte núm., Expedient núm.....

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

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

Denominació social	NIF

[Signatura electrònica]²

¹ Emplenar només en el cas que empreses/entitats del mateix grup empresarial presentin oferta a la present licitació.

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



ANNEX IV. Autorització AEAT i TGSS

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

AUTORITZA A L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

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

[Signatura electrònica]²

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



Institut de Cultura de Barcelona
Palau de la Virreina
La Rambla, 99
08002 Barcelona

ANNEX V. Compromís adscripció a mitjans personals i materials

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

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

Que en relació amb els **mitjans a adscriure a l'execució del contracte:**

1. Es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials exigits en el PCAP.
2. Identifica en el Quadre "Compromís d'adscripció de mitjans" següent la relació de mitjans proposat per complir aquest compromís.

Quadre "COMPROMÍS ADSCRIPCIÓ MITJANS PERSONALS I MATERIALS"

MITJANS PERSONALS PROPOSATS		
Inicials persona treballadora¹	Estudis	Experiència

3. L'experiència requerida per a les dues posicions s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació de (1) l'informe de vida laboral de cada persona adscrita al contracte i (2) el *currículum vitae* amb la descripció de les tasques realitzades en cada projecte. Així mateix, s'hauran d'aportar tots els (3) certificats de les titulacions universitàries requerides o la matrícula, en el cas del tècnic mig d'arxius per acreditar el màster o postgrau, així com el (4) certificat de nivell de suficiència de català C1.

[Signatura electrònica]¹

¹ Les dues primeres inicials del primer cognom, seguides de les dues primeres inicials del segon cognom, seguides de la primera inicial del nom. És a dir: MARÍA MARTÍ SÁNCHEZ = MASAM

² En el supòsit que dues o més entitats/empreses presentin ofertes amb el compromís de constituir-se formalment en 5, aquesta declaració haurà de ser signada per la representant de totes i cadascuna d'elles.



ANNEX VI. Oferta econòmica i de criteris d'adjudicació automàtics

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

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

CRITERI 2.1. L'oferta econòmica (fins a 35,00 punts)

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

Preu net (sense IVA):	 €
Tipus IVA:	 %
Import IVA:	 €
Preu total (IVA inclòs):	 €

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

	Per any	Total (2 anys)
Costos Directes (CD)		
Costos salarials	€	€
Costos Seguretat Social	€	€
Total CD	€	€
Costos Indirectes (CI)		
Despeses generals d'estructura	€	€
TOTAL CI	€	€
Benefici industrial (BI)		
Benefici industrial	€	€
TOTAL BI	€	€
TOTAL (CD + CI + BI):	€	€



Institut de Cultura de Barcelona

Palau de la Virreina

La Rambla, 99

08002 Barcelona

CRITERI 2.2. Experiència professional de més de 3 projectes del/la Cap del projecte en gestió de contractes d'implantació i/o formació en gestió documental i arxius o similar en l'àmbit de l'Administració Pública (fins a 15,00 punts)

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (Clàusula 3). 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. La licitadora es compromet a: *(marcar amb una creu)*

Experiència professional de més de 3 projectes del/la Cap del projecte en gestió de contractes d'implantació i/o formació en gestió documental i arxius o similar en l'àmbit de l'Administració Pública	
	En cas de tenir experiència en 6 o més projectes de l'àmbit descrit
	En cas de tenir experiència en 5 projectes de l'àmbit descrit
	En cas de tenir experiència en 4 projectes de l'àmbit descrit
	En cas de NO tenir experiència en més de 3 projectes de l'àmbit descrit

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, o mitjançant una **declaració responsable**, signada pel representant de l'empresa licitadora i el treballador, acompanyada de l'informe de vida laboral de les treballadores.

Per acreditar el compliment d'aquests criteris referits a l'experiència addicional cal presentar la informació requerida diferenciada de la solvència tècnica i per a cada persona adscrita al contracte. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.



Institut de Cultura de Barcelona

Palau de la Virreina

La Rambla, 99

08002 Barcelona

CRITERI 2.3. Experiència professional de més 5 projectes del/la cap de projecte, com a Tècnic/a superior d'arxius, que hagin inclòs formació i implementació d'eines arxivístiques (15,00 punts)

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (Clàusula 3). 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. La licitadora es compromet a: *(marcar amb una creu)*

Experiència professional de més 5 projectes del/la cap de projecte, com a Tècnic/a superior d'arxius, que hagin inclòs formació i implementació d'eines arxivístiques	
	En cas de tenir experiència en 8 o més projectes de l'àmbit descrit
	En cas de tenir experiència en 7 projectes de l'àmbit descrit
	En cas de tenir experiència en 6 projectes de l'àmbit descrit
	En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit

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, o mitjançant una **declaració responsable**, signada pel representant de l'empresa licitadora i el treballador, acompanyada de l'informe de vida laboral de les treballadores.

Per acreditar el compliment d'aquests criteris referits a l'experiència addicional cal presentar la informació requerida diferenciada de la solvència tècnica i per a cada persona adscrita al contracte. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.



CRITERI 2.4. Experiència professional de 3 o més projectes dels Tècnics/ques mig d'arxius en gestió documental i arxiu (10,00 punts)

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (Clàusula 3). 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. La licitadora es compromet a: *(indicar el nombre de tècnics a cada casella)*

Experiència professional de més 5 projectes del/la cap de projecte, com a Tècnic/a superior d'arxius, que hagin inclòs formació i implementació d'eines arxivístiques	
	En cas de tenir experiència en 8 o més projectes de l'àmbit descrit
	En cas de tenir experiència en 7 projectes de l'àmbit descrit
	En cas de tenir experiència en 6 projectes de l'àmbit descrit
	En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit

Es repartiran de manera equitativa els punts entre els dos tècnics mig, per exemple: els 10 punts de l'experiència en 8 o més projectes de l'àmbit descrit, seran 5 per cadascun dels tècnics en el cas que ambdós compleixin aquest criteri, i així en totes les experiències (s'haurà d'indicar un "2" a la casella).

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, o mitjançant una **declaració responsable**, signada pel representant de l'empresa licitadora i el treballador, acompanyada de l'informe de vida laboral de les treballadores.

Per acreditar el compliment d'aquests criteris referits a l'experiència addicional cal presentar la informació requerida diferenciada de la solvència tècnica i per a cada persona adscrita al contracte. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

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

[Signatura electrònica]



ANNEX VII. Declaració de la ubicació dels servidors en els quals es fa el tractament de les dades personals i dels serveis associats

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

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

Primer.-

- ☐ Que el tractament de les dades de caràcter personal i els serveis associats es realitzen en els servidors d'una empresa subcontractada identificada a l'oferta de l'adjudicatària, d'acord amb l'article 122.2, lletra e), LCSP. Així mateix, declara que:

- Els servidors estan ubicats a
- Els serveis associats es prestaran des de

o

- ☐ Que els servidors en els quals es fa el tractament de les dades de caràcter personal i els serveis associats no han sigut subcontractats i, complint amb l'obligació establerta a l'article 122.2, lletra c), manifesta que:

- Els servidors estan ubicats a
- Els serveis associats es prestaran des de

Segon.- Que l'empresa que realitza el tractament de les dades de caràcter personal i els serveis associats compleix amb les mesures de seguretat i els sistemes d'informació establerts en l'annex "*Seguretat i sistemes d'informació*".

Tercer.- Que es compromet a comunicar a l'Ajuntament de Barcelona qualsevol canvi que es produeixi en relació amb el contingut de la present declaració.

[Signatura electrònica]



ANNEX VIII. Seguretat dels sistemes d'informació

D'acord amb el Real Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), que 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.