



**Contractació**

# PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

## **CONTRACTE DE SERVEIS amb mesures de contractació pública sostenible**

Objecte: **CONTRACTE DEL SERVEI DE  
SUPORT EN LA GESTIÓ DE LES  
TROBALLES, DE L'OFICINA DE  
TROBALLES DE L'AJUNTAMENT  
DE BARCELONA.**

Tramitació: **ORDINÀRIA**  
Procediment: **OBERT** (art. 156 LCSP)

Nº Contracte	<b>20000989</b>	Import	<b>417.131,28 €</b>
Codi CPV	<b>63100000-0</b>		
Descripció CPV	Servicios de carga, descarga y almacenamiento		

Òrgan de contractació*	La Comissió de Govern
Departament econòmic*	Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos
Òrgan destinatari*	Direcció d'Informació i Atenció Ciutadana

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



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

## ÍNDEX

ÍNDEX	1
CLÀUSULA 1. OBJECTE I RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE	2
CLÀUSULA 2. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	4
CLÀUSULA 3. DURADA DEL CONTRACTE	7
CLÀUSULA 4. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ. PERFIL DE CONTRACTANT	7
CLÀUSULA 5. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	7
CLÀUSULA 6. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ	7
CLÀUSULA 7. REQUISITS DE CAPACITAT I SOLVÈNCIA	7
CLÀUSULA 8. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR LES EMPRESES LICITADORES	12
CLÀUSULA 9. TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA DE LA DOCUMENTACIÓ I DE LES PROPOSICIONS	15
CLÀUSULA 10. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES	17
CLÀUSULA 11. MESA DE CONTRACTACIÓ	27
CLÀUSULA 12. OBERTURA DE PROPOSICIONS	28
CLÀUSULA 13. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE	28
CLÀUSULA 14. GARANTIA DEFINITIVA	31
CLÀUSULA 15. NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE	31
CLÀUSULA 16. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	32
CLÀUSULA 17. ABONAMENTS A L'EMPRESA CONTRACTISTA	32
CLÀUSULA 18. REVISIÓ DE PREUS	32
CLÀUSULA 19. RESPONSABLE DEL CONTRACTE	33
CLÀUSULA 20. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.	33
CLÀUSULA 21. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	40
CLÀUSULA 22. RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA	41
CLÀUSULA 23. SUBCONTRACTACIÓ	41
CLÀUSULA 24. CESSIÓ DEL CONTRACTE	42
CLÀUSULA 25. DEMORA EN LES PRESTACIONS	42
CLÀUSULA 26. RESPONSABILITAT EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	43
CLÀUSULA 27. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE	45
CLÀUSULA 28. RECURSOS ADMINISTRATIUS I JUDICIALS	46
CLÀUSULA 29. TRANSPARÈNCIA, INTEGRITAT I CONFLICTE D'INTERESSOS	46



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

## Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte

### **1. Objecte del contracte**

L'objecte del contracte és el servei de suport en la gestió de les troballes, de l'Oficina de Troballes de l'Ajuntament de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible.

L'Oficina Municipal de Troballes de Barcelona té com a finalitat la gestió, custòdia i devolució, tant a propietaris com a trobadors, dels objectes perduts que arriben diàriament a les seves dependències.

Ha d'atendre els ciutadans que s'adrecen personalment a portar els objectes que han trobat i gestionar aquestes troballes. També ha de gestionar les troballes que arriben de molts altres agents:

- Cossos policials (Guàrdia Urbana i Mossos)
- Organitzacions/empreses de transport (TMB, FGC...)
- Altres Ajuntaments
- Consolats o ambaixades
- Taxistes.
- Entitats
- Botigues, museus, fires, etc...

Cada any es registren i gestionen l'ordre de 20.000 troballes des de l'Oficina de Troballes de l'Ajuntament de Barcelona.

Entre els objectius qualitius de l'Oficina de Troballes, es troben:

- Millorar la qualitat en el servei presencial: L'atenció presencial directa al ciutadà pretén ésser un dels serveis prioritaris de l'Oficina de Troballes.
- Poder gestionar, en els terminis adequats, les troballes que els hi arriben diàriament d'agents tant diversos i amplis, com els exposats anteriorment
- Alliberar els cossos policials de la tasca de trasllat i entrega de les troballes, anant-les a recollir a les seves dependències
- Garantir i ampliar totes les gestions necessàries per a localitzar, en el menor temps possible, els propietaris dels objectes per tal que els puguin passar a recollir
- Agilitzar el temps d'enviament de les comunicacions, per a reduir el temps de retorn de les troballes
- Millorar el temps de resposta a les consultes que fan els ciutadans sobre els objectes que han perdut

Entre els objectius quantitius de l'Oficina de Troballes, es troben:

- Augmentar en un 25%, en el transcurs d'un a dos anys màxim, la quantitat de troballes a gestionar i custodiar, fet impossible en aquests moments per la limitació de personal i d'espai físic al magatzem de l'Oficina de Troballes, motius que provoquen la impossibilitat d'acceptació del total d'objectes perduts que aportarien els "grans portadors".

Així, l'objecte d'aquest contracte consisteix en la contractació d'un servei de suport en la gestió de les troballes de l'Oficina de Troballes de l'Ajuntament de Barcelona, que inclou les tasques de



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

recollida de les troballes, trasllat, recepció, registre, emmagatzematge, manipulació, classificació, entrega i la resta de tasques relacionades amb la gestió de les troballes, requeriments i obligacions descrites al Plec de Prescripcions Tècniques.

La contractació d'una empresa per fer suport a l'Oficina de Troballes:

- Suposa dotar l'Oficina de Troballes del personal, l'espai i els recursos adients per a poder realitzar aquestes actuacions
- Permet l'evolució qualitativa i quantitativa necessària en tot el procés de gestió de les troballes de la ciutat de Barcelona.

2.A. TRANSPORT I LOGÍSTICA DE MAGATZEMS

2.B. SUPORT EN LA GESTIÓ DE LES TROBALLES DE LA CIUTAT

2.C. ORGANITZACIÓ, COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I CONTROL DEL PERSONAL I DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària no farà atenció presencial directa a la ciutadania. Aquesta atenció es farà únicament des de l'Oficina de Troballes i serà una tasca exclusiva del seu personal.

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

Criteris d'adjudicació:

- Preu igual o inferior a un 35% del total
- Qualitat ambiental del vehicle o flota de vehicles destinada a l'execució del contracte
- Contractació indefinida amb l'empresa adjudicatària, de l'equip de treball que ha d'executar el contracte
- Subministrament del local, tant a l'oficina com al magatzem, amb electricitat verda (garantia d'origen GdO)
- Utilitzar equips informàtics amb més qualitats ambientals (especificades als criteris automàtics), a part de les mínimes exigides al Plec de Prescripcions Tècniques.
- Utilitzar paper d'oficina 100% reciclat

Condicions d'execució:

- Subcontractació amb empreses d'economia social (EES)
- Pagament del preu a les empreses subcontractades
- L'acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades
- Contractació de persones en situació d'atur amb dificultats especials d'inserció laboral o d'exclusió social (en cas de substitucions del personal o de noves contractacions)
- Manteniment de les condicions laborals durant la vigència del contracte
- Conciliació del temps laboral, personal i familiar
- Gestió de residus

Les millores ofertades pels licitadors en aquests aspectes tenen la consideració de condicions especials d'execució.

D'acord amb l'article 99.3 LCSP, l'objecte del contracte no s'ha dividit en lots amb la motivació que s'ha expressat en l'informe de necessitat que es troba en l'expedient.

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**2. Règim jurídic**

El contracte es tipifica com a contracte administratiu de serveis i es subjecta a aquest plec, el plec de prescripcions tècniques (PPT) i documentació complementària i annexa i les regulacions de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) i la normativa de desenvolupament.

També es subjecta a la Llei 5/2006 de 10 de maig del llibre cinquè del Codi Civil de Catalunya

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

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

Aquest contracte es regula, si conté mesures de contractació pública sostenible, pels [Decret d'alcaldia de 24 d'abril de 2017](#) sobre la contractació pública sostenible i el [Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016](#), pel qual es reconeix clàusula essencial dels contractes públics municipals que les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes, o empreses filials o empreses interposades no tenen relació econòmica ni financera il·legal amb un país considerat paradís fiscal.

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

1. D'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP, el pressupost **base** de licitació és de 417.131,28 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent:

344.736,60 euros, **pressupost net**

72.394,68 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit (**IVA**) al tipus del 21 %

La quantitat indicada en el paràgraf anterior com a pressupost net constitueix la xifra màxima de preu o cost que poden oferir les empreses licitadores. Si s'excedeix la quantia del pressupost net l'oferta serà exclosa.

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

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
2021	22719	92511	0801	172.368,30	21	36.197,34	208.565,64
2022	22719	92511	0801	172.368,30	21	36.197,34	208.565,64

Import total 

417.131,28
------------

El pressupost net (IVA exclòs) es desglossa de la manera següent:

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

COSTOS DIRECTES	
Costos salarials	241.276,76
Costos pel funcionament del servei	62.053,85
<b>TOTAL</b>	<b>303.330,61</b>

COSTOS INDIRECTES	
Despeses generals d'estructura	6.930,93
Benefici industrial	34.475,06
<b>TOTAL</b>	<b>41.405,99</b>

<b>TOTAL DE COSTOS</b> (Directes + Indirectes)	<b>344.736,60</b>
--	-------------------

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni col·lectiu de treball del sector de transport de mercaderies per carretera i logística de la província de Barcelona (codi de conveni núm. 08004295011994), publicat en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Barcelona el 31 de març de 2020. Aquesta indicació no es constitueix en una obligació contractual i per tant, no prejutja el conveni laboral que hi sigui d'aplicació.

Els costos salarials s'han calculat considerant l'execució del contracte per una plantilla de 4 persones, basant-se en la necessitat de gestionar un volum anual de **25.000 objectes** aproximadament, sobre els quals caldrà prestar els serveis especificats en el Plec de Prescripcions Tècniques, amb els perfils i les responsabilitats que s'informen a la taula a continuació.

Per a la realització dels serveis s'ha estimat la dedicació anual de **7.091 hores** per part de les persones treballadores, assignades per l'empresa adjudicatària a l'execució del contracte.

La informació ampliada sobre els paràgrafs anteriors es troba a l'**Annex 1 i 2** de l'Informe Justificatiu de Necessitat.

Perfil, Tasques i Responsabilitats	Categoria Professional	Retribució salarial	Nombre de persones
<p><b>Coordinador-Supervisor/a:</b> Responsabilitat del desenvolupament i execució de les tasques descrites al Plec de Prescripcions Tècniques, a les clàusules:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2C "Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei" (dedicació aproximada: 30% de la jornada laboral -de 8 hores- d'una persona)</li> <li>- 2B "Tasques pròpies de gestió de les troballes (dedicació aproximada: 70% de la jornada laboral -de</li> </ul>	<p>Grup 1 - Encarregat (o contraatastre)</p>	26.170,40 €	1

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

8 hores- d'una persona)			
<b>Treballador/a polivalent:</b> Responsabilitat del desenvolupament i execució de les tasques descrites a la clàusula 2B "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat", del Plec de Prescripcions Tècniques	Grup 2 - Auxiliar Administratiu	21.395,60 €/persona	2
<b>Transportista</b> (conductor/a): Responsabilitat del desenvolupament i execució de les tasques descrites a clàusula 2A "Transport i logística de magatzems", del Plec de Prescripcions Tècniques	Grup 3 - Conductor de furgoneta	21.743,95 €	1

Aquest desglossament es refereix a la manera en què s'ha calculat el pressupost base de licitació i té caràcter merament orientatiu en relació al desglossament de l'oferta econòmica que pugui presentar la licitadora, per tant, no és obligatori prendre com a invariables o com a màxims els imports indicats per a cada concepte.

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

Atès que el contracte es formalitza en exercici anterior al de l'inici de l'execució, se'n sotmet l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades d'aquest contracte a l'exercici corresponent.

2. **El valor estimat del contracte (VEC) és de 758.420,52 euros**, sense incloure l'IVA. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït a l'empresa contractista, incloent possibles pròrrogues i modificats, entre d'altres conceptes, tot d'acord la previsió de l'article 101 LCSP.

El VEC s'ha calculat considerant el començament del servei amb l'inici de l'any 2021. Aquest quadre s'haurà d'actualitzar amb els valors corresponents un cop fixada la data de formalització i d'inici d'execució del contracte.

Any	VE Prestació	Eventuals pròrrogues	Modificacions Previstes *	SUMA
2021	172.368,30		34.473,66	206.841,96
2022	172.368,30		34.473,66	206.841,96
2023		172.368,30		172.368,30
2024		172.368,30		172.368,30
<b>TOTAL</b>	<b>344.736,60</b>	<b>344.736,60</b>	<b>68.947,32</b>	<b>758.420,52</b>

*\*La distribució establerta en aquest apartat no és limitativa. Els imports poden distribuir-se segons les necessitats concretes*

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

## Clàusula 3. Durada del contracte

La durada del contracte serà de 24 mesos a comptar des del dia d'inici de la seva execució, als 15 dies naturals posteriors al dia de la formalització del contracte.

La durada total del contracte incloent les eventuais pròrrogues serà com a màxim de 48 mesos.

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

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

1.- L'òrgan de contractació és la Comissió de Govern. Les persones interlocutores per aquest contracte són: Catalina Román Valle, Tècnica del Departament de Serveis Presencials. Adreça de correu electrònic: [cromanv@bcn.cat](mailto:cromanv@bcn.cat) Per consultes administratives el correu electrònic [contractació\\_recursos@bcn.cat](mailto:contractació_recursos@bcn.cat)

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

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

## Clàusula 5. Expedient de contractació. Procediment d'adjudicació

L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària.

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

## Clàusula 6. Publicitat de la licitació

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

## Clàusula 7. Requisits de capacitat i solvència

Estan capacitades per contractar les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no es trobin en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent, tot d'acord amb les previsions dels articles 65 i 71 LCSP.



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

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

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

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

**Mesura social.-**

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

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

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

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

Justificació: es considera ajustat a l'objecte i a l'import del contracte exigir les solvències següents per tal de garantir que l'empresa adjudicatària podrà fer front a les obligacions que es puguin adquirir durant la prestació del contracte:

**A) SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA**

- D'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) LCSP, el volum anual de negocis referit al millor dels tres últims exercicis anteriors a la data de presentació de les proposicions o en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa ha de tenir un valor igual o superior a 600.000 euros. En el cas que la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**B) SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL**

- D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP, l'import anual, sense incloure els impostos, que l'empresa licitadora ha de declarar com a executat durant l'any de superior execució en el decurs dels últims 3 anys en serveis de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de 400.000 euros.

D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP, 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 General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP), Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i en cas contrari, la igualtat entre els tres primers dígits dels respectius codis CPV.

- D'acord amb l'article 90.1.b) LCSP, el personal tècnic, integrat o no en l'empresa, participant en el contracte, ha de disposar dels títols o acreditacions acadèmics o professionals i l'experiència que es demana a continuació.

D'acord amb l'article 76.2 LCSP, les empreses licitadores o candidates han de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte aquests mitjans personals mitjançant declaració responsable al Sobre electrònic A.

Aquests requeriments s'han establert a la Clàusula 3 del Plec de Prescripcions Tècniques: Dimensionament Estimat del Servei. Equip de Treball:

<b>Perfil / Tasques</b>	<b>Titulació / Experiència</b>
<p><b>Transportista</b></p> <p>Personal assignat a l'execució de les tasques descrites a <b>Clàusula 2.A del Plec de Prescripcions Tècniques:</b> "Transport i logística de magatzems"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permís /permisos de conduir obligatoris per a la conducció del/s vehicle/s que l'empresa destini al transport de les troballes. Es demana com a mínim <b>permís B</b> de conduir.</li> <li>- Certificat de competència professional per al transport de mercaderies per carretera, o en el seu defecte, capacitació professional per al transport de mercaderies dins el territori de Catalunya amb vehicles de motor d'entre 2 i 3,5 tones de massa màxima autoritzada</li> <li>- Certificat/s que acreditin la capacitació per a treballar amb un ordinador personal i fer ús d'aplicacions informàtiques comunes amb un nivell de competència <b>bàsic:</b> com a mínim processador de textos (e). Habilitat en l'ús i gestió del correu electrònic.</li> <li>- Certificació del nivell de suficiència de <b>català B2</b> de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent (a)</li> <li>- En el cas de persones estrangeres, certificació del nivell de suficiència de <b>castellà B2</b>, o l'equivalent (b)</li> <li>- <b>Experiència</b> professional mínima de 1 any com a <b>transportista de mercaderies o similar</b> (c)</li> </ul>

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

<p><b>Treballador/a polivalent</b></p> <p>Personal assignat a l'execució de les tasques descrites a la <b>Clàusula 2.B del Plec de Prescripcions Tècniques</b>: "Suport en la gestió de les troballes de la ciutat"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulació en educació post obligatòria secundària: títol de Batxillerat o l'equivalent en Formació Professional, grau mitjà (d)</li> <li>- Certificat/s que acreditin la capacitació per treballar amb un ordinador personal i fer ús d'aplicacions informàtiques comunes amb un nivell de competència <b>mitjà</b>: com a mínim processador de textos.(e) Habilitat en l'ús i gestió del correu electrònic, i en la navegació per internet.</li> <li>- Certificació del nivell de suficiència de <b>català C1</b> de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent (a)</li> <li>- En el cas de persones estrangeres, certificació del nivell de suficiència de <b>castellà C1</b>, o l'equivalent (b)</li> </ul>
<p><b>Supervisor/a</b></p> <p>Personal assignat a l'execució de les tasques descrites a <b>Clàusula 2.C del Plec de Prescripcions Tècniques</b>: "Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulació en educació post obligatòria superior: Títol Universitari o de Formació Professional Específica de Grau Superior</li> <li>- Certificat/s que acreditin la capacitació per treballar amb un ordinador personal i fer ús d'aplicacions informàtiques comunes amb un nivell de competència mínim <b>mitjà</b> (preferiblement <b>avançat</b>): processador de textos, full de càlcul, bases de dades, presentacions.(e) Habilitat en l'ús i gestió del correu electrònic, i en la navegació per internet.</li> <li>- Certificació del nivell de suficiència de <b>català C1</b> de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent (a)</li> <li>- En el cas de persones estrangeres, certificació del nivell de suficiència de <b>castellà C1</b>, o l'equivalent (b)</li> <li>- Certificat nivell <b>B2</b>, o equivalent de l'idioma anglès</li> <li>- <b>Experiència professional</b> mínima de <b>2 anys</b> com a <b>supervisor/a</b>, i/o <b>gestor/a</b>, i/o <b>coordinador/a d'equips</b> (c)</li> </ul>

*Totes les condicions que es demanen en aquesta taula s'hauran d'acreditar presentant -per a cada una de les persones assignades al contracte- les titulacions, certificats, permisos, diplomes etc. en el moment que es faci el requeriment a l'empresa proposada com a adjudicatària.*

*(a) Consultar títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <http://llengua.gencat.ca>*



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**(b)** *Les persones treballadores assignades al contracte que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement de llengua castellana -sempre que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial- amb els documents següents:*

- *Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol, o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.*
- *Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.*
- *Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.*

**(c)** *L'experiència professional s'acreditarà mitjançant els contractes dels treballadors, tant en la mateixa empresa com en d'altres empreses en les que hagi prestat els seus serveis amb anterioritat.*

**(d)** *Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport*

**(e)** *Les competències informàtiques s'acreditaran mitjançant certificats: Microsoft Office, ACTIC, ECDL (Acreditació Europea del Maneig d'Ordinador) o equivalents, dels nivells i competències requerides.*

D'acord amb l'article 76.2 LCSP, les empreses licitadores o candidates han de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans materials següents mitjançant declaració responsable al Sobre electrònic A:

- Un local, amb espai destinat a magatzem de mínim 150 metres quadrats, i situat a un radi màxim de 15 Km en relació a la ubicació de l'Oficina de Troballes, situada a c/ Ciutat, 2 Barcelona.

En aquest local ha de desenvolupar -amb exclusivitat- l'activitat de suport en la gestió de les troballes de l'Oficina de Troballes, que es descriu en el Plec de Prescripcions Tècniques.

- Quant als mitjans tecnològics necessaris per al desenvolupament del servei, el present contracte s'ha calculat considerant el nombre de dispositius hardware que es descriuen a continuació, amb les característiques tècniques informades a l'**Annex 1 del Plec de Prescripcions Tècniques**:

- 3 ordinadors. L'empresa adjudicatària podrà considerar la quantitat d'ordinadors que estimi necessària, sempre i quan no es vegi afectada la qualitat del servei i el correcte desenvolupament d'aquest.
- 1 impressora multi funció, amb copiadora i escàner.
- 1 càmera fotogràfica digital o 1 mòbil que permeti la connexió i el trasllat de les fotografies dels objectes a l'aplicació informàtica.
- 2 impressores d'etiquetes model: Zebra ZD-420T.
- 1 Tablet (preferentment) o dispositiu mòbil per a la gestió de les remeses.

Tots els mitjans personals i materials seran requerits per a la seva acreditació en el moment que es faci el requeriment a l'empresa proposada com a adjudicatària.

Els compromisos adquirits per l'empresa adjudicatària, tenen caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització i/o de resolució contractual.



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

Els compromisos ambientals adquirits tenen caràcter d'obligació al llarg de tot el temps de duració del contracte.

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

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

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

La documentació es presentarà en tres sobres en format electrònic **(A, B i C)** a través del portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

Les empreses licitadores podran indicar en el sobre electrònic que correspongui quina informació de la seva proposició té caràcter confidencial, sense que, en cap cas, puguin declarar com a tal l'oferta econòmica ni els documents que siguin accessibles públicament. 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.

Si l'òrgan de contractació ho considera necessari podrà requerir a l'empresa afectada que confirmi el caràcter confidencial o no de la documentació presentada tot indicant en el requeriment els aspectes que no corresponguin amb les prescripcions establertes a l'article 133 LCSP.

Les dades de les empreses que participin en aquesta licitació seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018 i amb la finalitat de gestionar la contractació municipal. Aquestes dades es cediran, per a la publicació de les mateixes, a la Plataforma de serveis de contractació pública (PSCP) com a perfil de contractant; els usos previstos d'aquestes dades són el registre de les dades de contacte de les empreses (i persones físiques) proveïdores dels òrgans de contractació d'àmbit territorial català que fan servir la PSCP (perfil de licitador) i les seves eines de licitació electrònica. La presentació de les proposicions porta implícit el consentiment en els tractaments de les dades per a les finalitats indicades.

Es pot exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, pel que fa al fitxer Tercers presentant sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament: pl. Sant Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte Exercici de Dret LOPD. Pel que fa al fitxer PSCP presentant sol·licitud a les oficines de la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa, ubicades a la Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 08010 de Barcelona o mitjançant l'adreça electrònica: [protecciodedades.eco@gencat.cat](mailto:protecciodedades.eco@gencat.cat)

Cadascun dels sobres electrònics presentats per l'empresa licitadora únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. D'aquesta manera **si dins d'un sobre s'inclou**

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**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**.

**Sobre electrònic A.**

El sobre electrònic ha de contenir:

**1. El document DEUC.**

Per obtenir el document DEUC, l'empresa licitadora s'ha de descarregar el fitxer en format xml que es penjarà al [perfil de contractant](#), guardar-lo en el seu ordinador i anar al servei [en línia de la Comissió Europea](#), indicar que és un operador econòmic i que vol importar un DEUC, en aquest moment s'ha d'annexar el document en format xml i seguir les instruccions indicades en aquest servei en línia (es pot trobar una guia "DEUC: guia d'ús per als licitadors" en el [perfil de contractant](#)).

En la part IV, del DEUC: "Criteris de selecció", s'haurà 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 empreses licitadores indicaran en el DEUC, si s'escau, la informació relativa a la persona o persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta (UTE) cadascun dels empresaris ha de presentar un DEUC separat en el qual figuri, si s'escau, la informació requerida en les parts II a V del formulari. A més del DEUC, aquestes empreses han d'aportar un document amb el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte (**Annex II**).

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

**2. En aplicació dels Decrets d'Alcaldia de 19 de maig de 2016 i de 24 d'abril de 2017, pels quals es reconeix com a clàusula essencial dels contractes públics municipals que els licitadors, contractistes o subcontractistes o empreses filials o empreses interposades, no tinguin relacions econòmiques ni financeres il·legals amb un país considerat paradís fiscal, una **declaració responsable manifestant alternativament** que l'empresa que representa (**Annex I**):**

- no realitza 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 relacions legals amb paradisos fiscals. En aquest supòsit, ha de presentar en aquest mateix sobre la documentació descriptiva dels moviments financers concrets i tota la informació relativa a aquestes actuacions. Es donarà publicitat en el [perfil de contractant](#) de què l'empresa ha declarat tenir relacions amb paradisos fiscals.



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

3. La declaració responsable (Annex Drets Humans, continguda a **l'Annex I**) on s'estableix que l'empresa contractista i/o la subcontractista:
  - no realitza/en operacions que vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183ª Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap Tractat o Resolució Internacional subscripta o vinculant per l'Estat Espanyol, relativa al Sistema Universal de Protecció dels Drets Humans.
  - no intervén/venen en operacions amb tercers operadors el quals vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183ª Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap Tractat o Resolució Internacional subscripta o vinculant per l'Estat Espanyol, relativa al Sistema Universal de Protecció dels Drets Humans.
4. Declaració de l'empresa licitadora, d'acord amb l'article 140.1.f) LCSP, si lliciten empreses estrangeres i el contracte s'executa en territori espanyol. La participació en la licitació comporta la submissió de l'empresa licitadora i de l'adjudicatària a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta, puguin derivar-se del contracte, i amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre.
5. Declaracions responsables sobre els compromisos d'adscripció de mitjans personals i materials de l'apartat solvència tècnica, de la clàusula precedent.

L'Ajuntament podrà demanar a les empreses 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 Registre Electrònic d'empreses licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, en el Registre Oficial de licitadors i empreses classificades del Sector públic (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.

**Sobres electrònics B i C.**

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

Aquest sobre electrònic ha de contenir la documentació per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluable en base a judicis de valor, assenyalats en la clàusula 10, "Criteris de valoració de les ofertes" del present plec.

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

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

En **l'Annex III** s'adjunta el model.



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

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

1. De conformitat amb el que estableix l'article 159 i la disposició addicional quinzena de la LCSP, en aquesta licitació serà obligatori l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment de contractació, incloses les que corresponen realitzar a les empreses licitadores, entre d'altres la presentació de les ofertes. Les ofertes que no es presentin per mitjans electrònics, en la forma que determina aquest plec, seran excloses.

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

Cada empresa licitadora podrà presentar només una única oferta.

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

2. Les empreses interessades podran requerir informació addicional sobre els plecs en les condicions establertes a l'article 138.3 LCSP. **Aquesta informació addicional es podrà requerir fins el 20è dia després de la data de publicació de la licitació.** 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.

3. El termini per a la presentació de la documentació exigida serà de com a mínim de 30 dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci en el [perfil de contractant](#).

L'anunci en el [perfil de contractant](#) indicarà la data final del termini de presentació de proposicions. Un cop finalitzat aquest termini no s'admetrà cap oferta.

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

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

La proposició que arribi per qualsevol altre via serà rebutjada.

5. L'empresa interessada en participar en la licitació ha de descarregar-se prèviament l'aplicació gratuïta de presentació d'ofertes electròniques <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>.

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

Les empreses que participin en la licitació hauran de signar mitjançant signatura electrònica reconeguda, vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació que garanteixi la identitat i integritat del document, l'oferta i tots els documents associats a la mateixa, en els que sigui necessària la firma de l'apoderat, de conformitat amb el que estableix la Llei 59/2003, de 19 de desembre de signatura electrònica, i demés disposicions de contractació pública electrònica, a excepció d'aquells documents que acrediten la constitució de la garantia provisional que han de ser documents originals.

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



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

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

Els formats admesos per als documents que se annexin en la presentació de una proposició són els següents:

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

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

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

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

7. En els supòsits que es prevegin dificultats en la transmissió derivades de la mida dels documents i dades presentades o problemes de connectivitat amb la xarxa, que impedeixin rebre l'oferta dintre del termini establert en aquests plecs, s'acceptarà l'enviament en dos fases. En aquests supòsits l'empresa licitadora haurà de remetre, **abans de la finalització del termini de presentació d'ofertes**, la empremta digital (hash), no obstant disposaran d'un termini de 24 hores per completar l'enviament de l'oferta. Si no es fa aquesta segona remissió en el termini indicat, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

En aquest supòsit l'empremta digital (hash) degudament signada s'haurà de remetre al correu electrònic següent: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/licitacioelectronica> amb la finalitat que es pugui comprovar que aquesta empremta digital coincideix amb la que consta a l'oferta presentada i, per tant, que el contingut de l'oferta no s'ha alterat des del moment de l'enviament per part de l'empresa licitadora.

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

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

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

9. Una vegada l'oferta ha estat tancada, si es reobre, la seva petjada (hash) actual quedarà invalidada i en tancar-la novament, es generarà una nova petjada (hash), completament diferent; inclús si no es modifica el contingut de l'oferta. Aquesta nova oferta reoberta es considerarà a tots els efectes, com una oferta diferent d'altres tancades anteriorment. És possible guardar una còpia de l'oferta original, per si fos necessari enviar-la juntament amb la petjada (hash).

Per aquest motiu, només s'ha de reobrir l'oferta, si es desitja modificar el contingut d'aquesta i enviar-la, novament, dins del termini de presentació d'ofertes.

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

## Clàusula 10. Criteris de valoració de les ofertes

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:

- Criteris d'adjudicació avaluables mitjançant judici de valor

Cada empresa haurà de presentar la seva oferta, responent per ordre, a cada un dels criteris avaluables mitjançant judici de valor, amb una extensió màxima de document de 35 pàgines de la següent manera:

-A doble cara (DIN-A4 amb lletra Arial 11, espai 1,15 i marges normals).

-Extensió màxima de 2.760 caràcters per pàgina (inclosos els espais)

-S'indicarà sempre el títol del criteri (i/o subcriteri) al que es respon

Només es llegiran les 35 primeres pàgines (excloent caràtula i índex).

### CRITERIS JUDICI DE VALOR

	<u>PUNTS</u>
1.- Pla de Qualitat i Control de qualitat del Servei	10 punts
2.- Distribució eficient del magatzem	9 punts
3.- Pla de Transició	6 punts
<u>Total criteris de judici de valor</u>	<u>25 Punts</u>

La ponderació de la puntuació esmentada serà la següent:

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**1. Criteri: Pla de Qualitat i Control de Qualitat del servei. Ponderació: fins a un màxim de 10 punts .**

Representa el 10% del total de puntuació a obtenir.

**Subcriteri 1.1. Pla de Qualitat :** El pla de qualitat haurà de contenir el conjunt organitzat de procediments i accions planificades, que l'empresa adjudicatària consideri necessàries per a garantir la qualitat del servei que han d'executar.

- Justificació criteri:

La bona definició i gestió del Pla de Qualitat assegurarà una millor execució de totes i cada una de les tasques a desenvolupar i del servei en general.

Ponderació: **fins a un màxim de 5 punts**

Amb aquest subcriteri es pretén valorar com l'empresa adjudicatària planteja la millora en relació al mínim que sobre el "Pla de Qualitat" es demana al Plec de Prescripcions Tècniques (inclòs a l'apartat: 2.C. "Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei").

Es pretén valorar la proposta de definició, planificació i gestió que planteja l'empresa envers el Pla de Qualitat, així com el seguiment i comprovacions sobre el que ha planificat, i els sistemes documentals que farà servir:

La puntuació s'atorgarà segons els següents valors: Quan no es presenta cap proposta de Pla de Qualitat que amplii o millori els mínims demanats al Plec Tècnic en relació al Pla de Qualitat.	0 punts
Quan es presenta una proposta de Pla de Qualitat, amb una planificació i gestió ben definides, que millora i amplia els mínims demanats; a més presenta un calendari del Pla de Qualitat amb la definició dels objectius, les persones implicades i les responsabilitats assignades.	3 punts
Quan es compleix tot l'anterior i a més l'empresa disposa i descriu el sistema documental -relatiu al pla de qualitat- que ordenarà i facilitarà la feina relacionada.	5 punts

**Subcriteri 1.2. El control de qualitat** s'inclourà dintre del pla de qualitat de l'empresa adjudicatària, i suposarà la implementació dels mecanismes i processos, tècniques i accions, que permetran a l'empresa adjudicatària fer el seguiment continuat de les tasques i del servei a desenvolupar.

- Justificació criteri:

El control de qualitat durant el procés d'execució és imprescindible per a garantir la qualitat, tant en el desenvolupament de les tasques, com en el resultat global del servei donat.

Ponderació: **fins a un màxim de 5 punts**

Partint del que es demana al Plec de Prescripcions Tècniques, amb aquest subcriteri es pretén valorar la proposta d'ampliació o de millora de les eines, mètodes i tècniques d'anàlisi,

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

interpretació i control de qualitat que proposi l'empresa adjudicatària: eines que assegurin la qualitat tant en la implantació, com en el desenvolupament del servei i que permetin detectar deficiències i defectes en els processos i en el servei donat.

Es valorarà la demostració documental de la realització i del seguiment d'aquest control de qualitat.

Es valoraran els nous indicadors mesurables de qualitat i una proposta de millora que consideri la possible reducció en el temps d'execució fixat per a les tasques descrites als Acords de Nivell de Servei o ANS (clàusula 4 del Plec de Prescripcions tècniques).

La puntuació s'atorgarà segons els següents valors:

Quan no es fa cap proposta de millora relativa a les eines o mètodes de control de qualitat que amplii els mínims demanats, o aquesta es considera no adequada	0 punts
Quan es proposen altres mètodes o tècniques per al control de la qualitat i aquests es consideren adequats. A més l'empresa descriu el sistema de registre que utilitzarà per al control de la qualitat, que permetrà el seguiment, l'anàlisi de resultats, l'avaluació interna i externa, i la millora contínua (a la qual es compromet) a través de la presa de decisions basada en dades i fets.	3 punts
Quan es compleix tot l'anterior. A més, l'empresa fa una proposta a la qual es compromet de reducció del temps d'execució de les tasques subjectes al compliment dels ANS (clàusula 4 del Plec de Prescripcions tècniques)	5 punts

**2.- Criteri: distribució eficient de magatzem. Ponderació: fins a un màxim de 9 punts:**

Representa el 9% del total de puntuació a obtenir.

Justificació criteri:

Una òptima organització, distribució, classificació i conservació dels objectes al magatzem, és clau per a l'execució del servei amb eficàcia i eficiència.

Segons s'informa a la **clàusula 2.B.2.** del plec de prescripcions tècniques, el magatzem de l'empresa adjudicatària haurà de tenir zones habilitades destinades a cada una de les funcions específiques, amb espais per a la recepció de les troballes, l'emmagatzematge, l'expedició just abans de la sortida etc.

Les troballes s'hauran de dipositar, embossades i identificades mitjançant etiqueta, segons la ubicació que indiqui l'aplicació informàtica: en passadissos, mòduls, prestatgeries etc. La distribució haurà de procurar el màxim aprofitament possible de l'espai disponible i la fàcil localització dels objectes.

Els **annexos 6, 7, 8 i 9, del Plec de Prescripcions Tècniques,** contenen informació relacionada amb l'emmagatzematge que pot ésser d'ajuda en la resposta a aquest criteri.

Amb aquest criteri es pretén valorar, partint dels mínims establerts a la clàusula 2.B.2 del Plec de Prescripcions Tècniques, la proposta de millora quant a la distribució de l'espai, la

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

senyalització, la lògica que farà servir l'empresa adjudicatària per a la ubicació dels objectes en el seu magatzem, el mobiliari que utilitzarà i -en definitiva- la proposta d'un disseny àgil i eficient de magatzem que tingui en compte els fluxos i la rotació dels objectes.

Es tindran també en compte les propostes relatives als sistemes de seguretat del magatzem.

Es considerarà un magatzem de mínim 150 metres quadrats, i un mínim de 5000 objectes al magatzem. Com a referència en quant a les tipologies d'objectes a emmagatzemar, es consideraran les de l'annex 9 del Plec de Prescripcions Tècniques

Quan no es fa cap proposta de millora, aquesta no amplia els mínims demanats al Plec de Prescripcions tècniques, o la proposta de magatzem que es presenta no es considera adequada.	0 punts
Quan es fa una proposta de millora, que amplia els mínims demanats al plec tècnic, per ex.: planteja una distribució de l'espai àgil i eficient (tenint en compte els fluxos i la rotació dels objectes), indica com es farà la senyalització, explica quina serà la lògica de classificació i ubicació dels objectes al magatzem, proposa un mobiliari extra per a determinats objectes, etc.; i a més es tracta de una proposta adequada i factible.	3 punts
Quan es compleix tot l'anterior, i a més es presenta de manera gràfica el disseny de magatzem que l'empresa adjudicatària proposa, i també es presenta un pla que garanteix la seguretat, i la conservació dels objectes al magatzem.	9 punts

La proposta que l'empresa adjudicatària informi en aquest criteri, serà d'obligat compliment en el cas que sigui puntuat i per tant valorat positivament.

Durant la formalització del contracte, amb la finalitat d'introduir les ubicacions i espais del magatzem de l'empresa adjudicatària a l'aplicació informàtica, aquesta haurà de posar a disposició de l'Ajuntament el sistema detallat de distribució, classificació i ubicació dels objectes al seu magatzem.

**3.- Criteri: Pla de Transició eficaç. Ponderació: fins a un màxim de 6 punts**

Representa el 6% del total de puntuació a obtenir.

S'entén com a període de transició el període previ a la finalització del present contracte, que coincideix amb l'inici del següent contracte del mateix objecte, en el cas que es contracti a una altra empresa.

Aquest període s'estableix en **20 dies laborables** previs al dia de finalització del contracte i/o a l'inici de la nova prestació per una altra empresa.

- Justificació criteri:

Es considera la transició com un servei crític de traspàs de la informació, el coneixement, i dels objectes el qual, si no s'executa amb totes les garanties de qualitat i confidencialitat, pot suposar riscos importants (pèrdua d'objectes, filtració de dades, traspàs incomplet del coneixement ) i per tant, podria afectar i suposar una posterior execució deficient del servei.

Partint de les condicions mínimes definides a la **clàusula 8 del Plec de Prescripcions Tècniques**, "Finalització del contracte i traspàs": es valorarà la proposta de millora que presenti

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

un model organitzatiu de transició del servei, que assegurí un traspàs àgil i eficient, i que garanteixi la continuïtat dels serveis del contracte a una altra empresa adjudicatària si fos el cas.

Es valorarà el pla i la metodologia de tot el relatiu al traspàs de la informació, la documentació i la transferència del coneixement adquirit. Es valorarà el pla d'entrega de les troballes físiques.

Quan no es presenta cap proposta de traspàs que suposi una millora o ampliació en relació al que es demana a la clàusula 8 del Plec de Prescripcions Tècniques, o la proposta es considera no adequada	0 punts
Quan es fa una proposta que amplia i millora el mínim demanat a la clàusula 8 del Plec de Prescripcions Tècniques. Es proposa un pla, una metodologia i una organització adequades per al traspàs de la informació, la documentació i la transferència del coneixement del servei. A més, es defineix com es farà l'entrega física de les troballes i qui serà la persona responsable de tot el procés.	3 punts
Quan es compleix tot el punt anterior, el pla que es presenta inclou la previsió de riscos potencials que poden sorgir en el traspàs i es fa un plantejament per minimitzar-los. A més, la proposta presenta un cronograma de tot el procés, amb les tasques, fites, condicions, recursos i calendari.	6 punts

Puntuació total d'aquests criteris (sobre electrònic B): 25 punts.

La documentació justificativa d'aquests criteris avaluable mitjançant judici de valor s'ha d'incloure necessàriament i únicament en el **sobre electrònic B**.

<b><u>CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT</u></b>	<b><u>PUNTS</u></b>
1.- Oferta econòmica	35 punts
2.- Qualitat ambiental del vehicle / flota de vehicles destinada a l'execució del contracte	15 punts
3.- Contractació indefinida de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte	10 punts
4.- Subministrament d'electricitat verda (amb garantia d'origen GdO)	7 punts
5.- Equips Informàtics amb les qualitats ambientals que s'especifiquen	4 punts
6.- Paper d'oficina 100% reciclat	4 punts
<b>Total criteris automàtics</b>	<b>75 Punts</b>

**1.- Oferta econòmica, 35 punts**

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

Mesura social.-

- La ponderació màxima del criteri d'adjudicació del preu ofertat, fins a 35 punts.

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

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

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

**2.Criteri ambiental: Qualitat ambiental del vehicle /flota de vehicles destinada a l'execució del contracte. Ponderació: fins a un màxim de 15 punts**

Representa el 15% del total de puntuació a obtenir. Criteri ambiental, fins a 15 punts.

L'empresa adjudicatària podrà realitzar el transport amb vehicles de la seva flota, o bé assignar específicament altres vehicles a l'execució d'aquest contracte. Tots els vehicles utilitzats hauran de disposar de Distintiu Ambiental de la DGT.

En qualsevol cas, amb aquest criteri, es valorarà la qualitat ambiental de flota destinada a l'execució del contracte, per la qual cosa en la seva oferta l'empresa licitadora haurà de relacionar i facilitar la informació dels vehicles tal i com s'assenyala a **l'annex III: model oferta**.

- Justificació criteri:

La ciutat de Barcelona viu regularment episodis ambientals de contaminació atmosfèrica, dels quals una de les fonts principals és el transport. L'Ajuntament de Barcelona vol impulsar l'ús de mitjans de transport nets i eficients que disminueixin de manera significativa l'emissió de contaminants, motiu pel qual es consideraran més favorablement els vehicles de transport de més baixes emissions.

La qualitat ambiental de la flota es valorarà amb un total de 15 punts segons la següent fórmula:

$\text{Puntuació} = 15 \text{ punts} * \text{valor de la qualitat ambiental de la flota de l'oferta (V oferta)}$ $\text{Essent } V \text{ oferta} = \sum(C_i * n_i) / C_{\text{zero}} * N_t$
--

On:

**C(i)**= coeficient de la categoria (i), per a les categories de Distintiu Ambiental (DGT) que correspondrà a:

- *Vehicle amb distintiu ZERO emissions* = **4**

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

- *Vehicle amb distintiu ECO* = **2**
- *Vehicle amb distintiu C* = **1**
- *Vehicle amb distintiu B* = **0**

**N(i)**= nombre de vehicles de la categoria (i)

**Czero**= coeficient per la categoria *ZERO*

**Nt**= nombre total de vehicles

La documentació acreditativa sobre la flota de vehicles ofertada en aquest criteri s'haurà de presentar en el moment del tràmit de requeriment de l'empresa proposada com a adjudicatària.

Es farà presentant la fitxa tècnica del vehicle/s, i la còpia dels Distintius ambientals (DGT).

**3. Criteri social: Contractació indefinida de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte. Ponderació: fins a un màxim de 10 punts**

Representa el 10% del total de puntuació a obtenir.

Amb aquest criteri es valorarà la contractació indefinida de l'equip de treball que l'empresa adjudicatària adscriurà al present contracte.

- Justificació criteri:

Entre les mesures de contractació pública sostenible que impulsa l'Ajuntament de Barcelona - Decret de l'Alcaldia S1/D/2017-1271, de 24 de abril, - estan les mesures en favor dels drets laborals de les persones treballadores que executen els contractes:

L'òrgan de contractació decideix que la consideració de la relació laboral estable en la plantilla de l'empresa contractista, de les persones treballadores que han d'executar el contracte que es licita, aportarà més eficiència en l'execució del contracte.

La ponderació del criteri d'adjudicació s'aplicarà prenent com a referència el nombre total de persones que l'empresa adjudicatària assigni al contracte

L'empresa adjudicatària ha de declarar per a cada persona treballadora assignada al contracte, el nombre de dies treballats amb l'empresa, en la mateixa modalitat de contracte.

Es computarà el nombre de dies treballats en els darrers trenta-sis mesos (1095 dies) anteriors a la data final del termini de presentació d'ofertes i amb la mateixa modalitat contractual al sí de l'empresa licitadora.

El nombre mínim de dies a partir del qual es valorarà aquest criteri és de 365 dies.

Aquest criteri serà ponderat de la manera següent:

$$\left( \frac{\text{Nombre de dies treballats}}{(n) \times 1095 \text{ dies}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$

**Punts màx.:** és el nombre màxim de punts a atorgar en aquest criteri



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

- **Nombre de dies treballats:** nombre total de dies treballats de les persones assignades per l'empresa adjudicatària al contracte, amb dedicació exclusiva, amb la modalitat de contracte de treball indefinit *en els darrers trenta-sis mesos* anteriors a la data de finalització del termini de presentació de proposicions.

**(n) x 1095 dies:**

**(n):** número total de persones treballadores assignades al contracte, amb contracte indefinit (amb un mínim de 365 dies)

**(n) x 1095 dies:** és el nombre màxim possible de dies treballats de les persones, amb dedicació exclusiva, adscrites al contracte amb l'empresa licitadora, amb la modalitat de contracte de treball indefinit. Equival als darrers trenta-sis mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació de proposicions.

- **Puntuació resultant** és el nombre de punts totals adjudicats a la proposta.

La documentació acreditativa del personal amb relació estable ofertada en aquest criteri, s'haurà de presentar en el moment del tràmit de requeriment de l'empresa proposada com a adjudicatària.

**4. Criteri ambiental: Subministrament d'electricitat verda (amb garantia d'origen GdO). Ponderació: fins a un màxim de 7 punts**

Representa el 7% del total de puntuació a obtenir.

Amb aquest criteri es valorarà el compromís de l'empresa licitadora de contractar pel subministrament del local - oficina i magatzem- energia elèctrica certificada amb garantia d'origen (GdO) renovable o de cogeneració d'alta eficiència.

- Justificació criteri:

L'Ajuntament de Barcelona aposta pels beneficis de l'electricitat renovable: energia neutra en emissions de GEH, i per tant, el seu consum implica que no emetem CO2.

L'adjudicatari garanteix que el 100% de l'electricitat que es consumirà provindrà de fonts d'energia renovables i/o de cogeneració d'alta eficiència amb garanties d'origen:

NO	0 punts
SÍ	7 punts

La documentació acreditativa relativa a aquest criteri, es presentarà al moment del tràmit de requeriment de l'empresa proposada com a adjudicatària. Es podrà fer per un dels següents mitjans:

o Còpia del contracte de subministrament amb una comercialitzadora d'electricitat 100% verda.

o Còpia del contracte de subministrament amb una comercialitzadora convencional amb una carta adjunta d'aquesta conforme es compromet a que l'energia subministrada serà amb Garantia d'Origen, i a emetre anualment els certificats acreditatius de la "Comisión Nacional de Mercados y Competencia".

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

Mentre duri l'execució del contracte, els responsables municipals podran exigir a l'empresa adjudicatària la presentació de la còpia dels certificats.

**5. Criteri ambiental: Equips Informàtics (ordinadors i impressores de paper) amb les qualitats ambientals que s'especifiquen. Ponderació: fins a un màxim de 4 punts**

Representa el 4% del total de puntuació a obtenir.

Es valorarà que els ordinadors i impressores de paper (a més dels requisits mínims obligatoris establerts a les característiques tècniques de l'Annex 1 del Plec de Prescripcions tècniques), compleixin amb altres requeriments ambientals d'emissions sonores, electromagnètiques i limitació de substàncies nocives, tal com es descriuen en les ecoetiquetes tipus I, com l'Etiqueta ecològica europea, l'Àngel Blau, el Cigne Nòrdic, TCO o equivalents.

- Justificació criteri:

Un dels objectius de l'Ajuntament de Barcelona és el de minimitzar els impactes ambientals derivats de l'ús d'equips informàtics. Amb aquesta finalitat s'estableixen criteris per tal de:

- Reduir el consum d'energia associat a l'ús dels equips.
- Reduir les emissions de qualsevol tipus (sonores, electromagnètiques, de substàncies nocives, etc.) que puguin afectar el medi ambient o la salut de les persones.
- Minimitzar l'impacte associat als residus, especialment en relació amb els consumibles, fomentant en la mesura que sigui possible la reutilització i el reciclatge.

L'adjudicatari assumeix el compromís i garanteix que els ordinadors i/o la/les impressores de paper que es faran servir durant l'execució del contracte compliran les característiques ambientals que s'han detallat prèviament: els requeriments d'emissions sonores, electromagnètiques i limitació de substàncies nocives, tal com es descriuen en les ecoetiquetes tipus I, com l'Etiqueta ecològica europea, l'Àngel Blau, el Cigne Nòrdic, TCO o equivalents.

No assumeix el compromís	0 punts
L'assumeix només pels ordinadors	2 punts
L'assumeix només per la/les impressores de paper	2 punts
Assumeix el compromís tant pels ordinadors, com per la/les impressores de paper	4 punts

La documentació relativa als equips informàtics (ordinadors i impressores) - per tal de ser validada pels responsables municipals- haurà de ser presentada en el moment del tràmit de requeriment de l'empresa proposada com a adjudicatària.

Es requerirà:

- Marca i model
- Fitxa tècnica que reculli el compliment de les característiques tècniques de l'annex 1 del Plec de Prescripcions Tècniques.
- Certificació de compliment dels altres requeriments ambientals a que es compromet en aquest criteri d'adjudicació (Etiqueta ecològica europea, Àngel Blau, Cigne Nòrdic, TCO o equivalent)



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**6. Criteri ambiental: Paper d'oficina 100% reciclat. Ponderació: fins a un màxim de 4 punts.**

Representa el 4% del total de puntuació a obtenir.

Amb aquest criteri es valorarà el compromís d'utilitzar paper 100% reciclat en totes les tasques generals que requereixin ús de paper. En el cas que s'assumeixi aquest compromís, tot el paper utilitzat haurà de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades, tal com es defineix a les ecoetiquetes Tipus I com l'Àngel Blau, Distintiu de garantia de qualitat ambiental (llegenda paper reciclat), FSC recycled, PEFC recycled o equivalent.

- Justificació criteri:

Fer ús de paper blanc implica contribuir a una sobreexplotació dels recursos forestals, a la utilització de productes químics contaminants (clor, metalls pesants, etc.), i al malbaratament d'energia i aigua.

L'Ajuntament de Barcelona vol impulsar l'ús de paper reciclat i els avantatges que aquest fet suposa, ja que permet reduir el consum de matèries primeres (fusta, aigua, energia etc..) a més d'ésser un paper que no produeix reflexos i – per tant- és més agradable de llegir.

L'adjudicatari es compromet a utilitzar 100% paper reciclat en totes les tasques relacionades amb el contracte:

NO	0 punts
SÍ	4 punts

En el moment del tràmit de requeriment de l'empresa proposada com a adjudicatària, aquesta haurà de presentar la referència del paper d'oficina (Marca, denominació comercial del paper ) i la certificació del paper segons les ecoetiquetes (Angel blau o equivalent ), el distintiu de garantia de qualitat ambiental (llegenda paper reciclat), FSC recycled, PEFC recycled o equivalent, per tal de ser validada pels responsables municipals

Puntuació total d'aquests criteris (C): 75 punts.

La documentació justificativa d'aquests criteris avaluables de forma automàtica s'ha d'incloure necessàriament i únicament al sobre electrònic C.

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

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

- Un diferencial de 10 punts percentuals per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'una única empresa licitadora, de 20 punts percentuals respecte el pressupost net de licitació.

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

Si el nombre de licitadors és superior a 10, pel càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de l'oferta més baixa i/o de l'oferta més alta si hi ha un diferencial superior al 5% respecte de l'oferta immediatament consecutiva.

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.

**Mesura social.-**

Si en l'oferta anormalment baixa s'evidencia que els preus unitaris dels salaris de les persones treballadores considerats en l'oferta són inferiors al que estableix el conveni sectorial d'aplicació, a l'efecte de verificar l'adequació de l'oferta als costos salarials, es podrà requerir 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 l'empresa 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.

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

En cas que l'aplicació d'aquest criteri no doni lloc a desempat es dirimirà mitjançant sorteig.

## Clàusula 11. Mesa de contractació

1. La mesa de contractació estarà constituïda per:

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

Vocals:

Titulars	Substituts
1. Secretari general, Jordi Cases Pallarès	1. La Secretària delegada: Maribel Fernández Galera, *Laie Font Vilalta, *Antonio Escalante Cruces, *Josepa Rico Orea, *Francisca López Vilaplana i *Ana



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

2. Interventor general, Antoni Muñoz Juncosa	Ballano Aleñá. 2. El/la Interventor/a Delegat/da designat/da per l'Interventor en el seu cas.
3. El director de la Direcció d'Informació i Atenció Ciutadana, Antonio Romero	3. La Cap del departament d'Operacions i Processos d'Atenció Especialitzada, Rosa Mateu
4. La Cap del departament de Serveis Presencials Pilar Guinchard Notario	4 La tècnica del Departament de Serveis Presencials, Catalina Román Valle *

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

\* Personal funcionari interí donat que no hi ha cap altre amb la condició de funcionari de carrera en la Direcció, prou qualificat en la matèria.

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 causa de conflicte d'interessos.

## Clàusula 12. Obertura de proposicions

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

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

## Clàusula 13. Adjudicació del contracte

1. D'acord amb la previsió de l'article 158 LCSP, l'adjudicació del contracte s'acordarà en el termini màxim de 6 mesos a comptar des del dia següent al de l'obertura de les proposicions rebudes o, si és el cas, d'obertura del primer sobre que contingui la proposició. Aquest termini s'ampliarà en 15 dies si es requereix seguir tramitació per valorar l'anormalitat de les ofertes.

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

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



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

L'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI, en el ROLECE o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental si les dades que es requereixen figuren inscrites en aquests registres.

La documentació que, en el seu cas, es requerirà és la següent:

- Document que acrediti la vàlida constitució de la Societat i que de conformitat amb el seu objecte social pot presentar-se a la licitació.
- Document que acrediti la deguda representació per presentar la proposició del signant de la mateixa.
- Document que acrediti la deguda representació per presentar la declaració del signant de la mateixa.
- Certificats del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social establertes per les disposicions vigents. Es consultarà l'aplicació informàtica municipal de recaptació per comprovar que l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona i s'obté una còpia impresa de la consulta i s'incorporarà a l'expedient.
- Documentació acreditativa de disposar efectivament dels mitjans personals i/o materials que s'ha compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte indicats en aquest plec.
- Document amb la presentació del "Pla de contingència" a que es fa referència a la Clàusula 9 del Plec de Prescripcions Tècniques
- "Declaració de responsabilitat del compliment mesures preventives per la covid-19 per part de les empreses adjudicatàries" emplenada i signada (annex V del present document).
- En relació als criteris ambientals, documentació corresponent als criteris als que s'hagi compromès relatiu a:
  - Paper d'oficina:  
Marca, denominació comercial del paper i certificació de paper 100% reciclat (ecoetiqueta Àngel Blau, Distintiu de garantia de qualitat ambiental (llegenda paper reciclat), FSC recycled, PEFC recycled o equivalent).
  - Relació d'equips informàtics (ordinadors i impressores de paper):  
Marca i model; fitxa tècnica que reculli el compliment de les característiques tècniques de l'annex 1 del Plec de prescripcions tècniques; i la certificació de compliment dels altres requeriments ambientals puntuables (Etiqueta ecològica europea, Àngel Blau, Cigne Nòrdic, TCO o equivalent).
  - Vehicles: Fitxa tècnica i còpia del Distintiu Ambiental DGT.
  - **Electricitat verda: presentar la documentació acreditativa per un dels següent mitjans:  
o Còpia del contracte de subministrament amb una comercialitzadora d'electricitat 100% verda  
o Còpia del contracte de subministrament amb una comercialitzadora convencional amb una carta adjunta d'aquesta conforme es compromet a que l'energia subministrada serà amb Garantia d'Origen, i a emetre anualment els certificats acreditatius de la "Comisión Nacional de Mercados y Competencia".**



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

Anualment, els responsables municipals podran exigir a l'empresa adjudicatària la presentació de còpia dels certificats.

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

- Els comptes anuals dels tres darrers exercicis aprovats i dipositats al Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui. Els empresaris individuals no inscrits al Registre Mercantil han d'acreditar el seu volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil. En el cas de què la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresa licitadora sigui inferior a un any haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent.

- Relació dels principals serveis efectuats en els últims 3 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; si s'escau, aquests certificats han de ser comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent. Els certificats de bona execució dels serveis inclosos en la relació, el destinatari dels quals va ser una entitat del sector públic, els pot comunicar directament a l'òrgan de contractació l'entitat contractant dels serveis.

- Declaració indicant el personal tècnic o les unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, dels quals es disposi per executar el contracte, especialment els encarregats del control de qualitat, acompanyada de la documentació justificativa corresponent.

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

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

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

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

En cas de falsedat en el DEUC presentada per la empresa proposada com a adjudicatària, aquesta quedarà automàticament exclosa de la licitació i l'òrgan competent incoarà i tramitarà el corresponent expedient de prohibició de contractar. Així mateix la Mesa podrà optar per tornar a valorar les ofertes.

4. D'acord amb l'article 106.4 LCSP, un cop formalitzat el contracte es tornarà immediatament la garantia provisional a les empreses licitadores excepte la corresponent a l'adjudicatària, que no li serà tornada fins que no hagi dipositat la garantia definitiva, sense perjudici que pugui aplicar el seu import a la constitució d'aquesta última.



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

## Clàusula 14. Garantia definitiva

D'acord amb l'article 107.1 LCSP, l'empresa seleccionada amb la millor oferta haurà de constituir una garantia definitiva consistent en el 5 per 100 del preu ofertat IVA exclòs, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment, segons preveu l'article 150 LCSP.

Si l'empresa licitadora seleccionada per a l'adjudicació s'ha acollit a la modalitat de constitució de la garantia definitiva mitjançant retenció del preu, l'import total d'aquesta serà retingut del primer o únic abonament del contracte. Si el primer abonament no és suficient per cobrir la totalitat de la garantia definitiva el que resti pendent de la garantia es retindrà del preu en el següent abonament i així successivament fins cobrir la totalitat de la garantia definitiva.

La/es garantia/es que no es constitueixin mitjançant la modalitat de retenció en preu, ha/n de constituir-se a la Tresoreria de la Corporació, plaça de Sant Miquel, núm. 1, planta 1, Edifici Novíssim, en metàl·lic, en valors públics o privats legalment admissibles, mitjançant aval bancari o per contracte d'assegurança de caució. L'acreditació de la seva constitució podrà fer-se per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics.

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

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

2. D'acord amb l'article 50.1.d) i 153.3 LCSP, el contracte no es podrà formalitzar fins que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació a les empreses licitadores. Si un cop finalitzat aquest termini no s'ha interposat recurs especial previst a l'article 44 LCSP que impliqui la suspensió del procediment, o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió, es requerirà a l'empresa adjudicatària perquè en un termini no superior a 5 dies a partir de la data següent a la de recepció del requeriment es procedeixi a la formalització del contracte.

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

D'acord amb l'article 153.4 LCSP, si per causes imputables a l'empresa adjudicatària no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini assenyalat, s'entendrà que retira la seva oferta, procedint a exigir-li l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat i l'Ajuntament sol·licitarà la documentació a la següent empresa licitadora per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

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

4. D'acord amb l'article 154 LCSP, la formalització del contracte i el document contractual es publicaran en el [perfil de contractant](#) i en el DOUE. L'anunci en el perfil es realitzarà en un



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

termini no superior a 15 dies des del perfeccionament del contracte i, si procedeix, en el DOUE en un termini no superior a 10 dies.

## Clàusula 16. Execució del contracte

L'execució del contracte s'iniciarà als 15 dies naturals posteriors al dia de la formalització.

Les tasques i activitats objecte del contracte, es realitzaran principalment a les dependències del proveïdor, és a dir, al local/magatzem de l'empresa adjudicatària

Determinades activitats tindran lloc a l'Oficina de Troballes de Barcelona (lliurament, recollida i emmagatzematge dels objectes lliurats), segons es descriu al Plec de Prescripcions Tècniques.

Es realitzaran els trasllats i aturades necessàries, dintre del Municipi de Barcelona, per a la recollida i entrega de les troballes, segons s'estableix al Plec de Prescripcions Tècniques.

## Clàusula 17. Abonaments a l'empresa contractista

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

El preu es determinarà en euros.

El sistema de determinació del preu del contracte es fixa a partir de la suma dels costos indicats a la clàusula 2 d'aquest plec.

L'empresa contractista ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament la factura corresponent a les prestacions executades amb una periodicitat mensual. La factura serà revisada i conformada en el termini màxim de deu dies. En cas de disconformitat, la factura serà retornada a l'empresa contractista, atorgant-li un termini màxim de deu dies a comptar des de l'endemà al de la recepció per efectuar observacions o presentar nova factura amb les rectificacions escaients.

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

- Codi de contracte.
- Òrgan de contractació.
- Departament econòmic.
- Departament destinatari.
- Codi DIR3: LA0015781.

## Clàusula 18. Revisió de preus

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

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

## Clàusula 19. Responsable del contracte

Es designa a la Sra. Pilar Guinhard Notario com a 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 art. 62.1 LCSP.

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

### 1. Condicions especials d'execució:

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

#### 1.1 De caràcter social:

##### **1.1.1 Subcontractació amb empreses d'economia social.**

A l'efecte de garantir una millor eficiència del contracte i incorporar els valors tècnics, socials i ètics de l'economia social, s'estableix com a condició d'execució contractual, la subcontractació de part l'objecte contractual, segons la descripció tècnica i justificació que es realitza en el PPT, amb empreses d'economia social, segons es defineixen en l'article 4 de la Llei 5/2011, de 29 de març, d'economia social.

**NO** es podrà subcontractar cap tasca inclosa a l'apartat 2C del Plec de Prescripcions tècniques: "Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei"

La/les empresa/es subcontractada/es no pot/den tenir dependència amb l'empresa contractista i li ha/n d'acreditar la solvència econòmica i tècnica i la capacitat d'obrar requerides per executar les parts específiques de l'objecte contractual.

La subcontractació ha de representar entre un 20% i un 35% màxim del preu del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar immediatament a l'òrgan de contractació, un cop formalitzat el contracte i abans de l'inici del servei, l'empresa o les empreses subcontractades.

L'empresa contractista podrà requerir l'assessorament i l'ajut de l'empresa municipal Barcelona Activa, SA per seleccionar l'empresa d'economia social que col·labori en l'execució del contracte.

A tal efecte, s'annexa el Protocol elaborat per Barcelona Activa SA, que inclou el procediment d'aplicació de la Clàusula Social de Subcontractació amb empreses d'economia social.

##### **1.1.2 El pagament 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.

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

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 a l'empresa contractista principal i amb efectes alliberadors.

**1.1.3 L'acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades.**

D'acord amb la previsió de la clàusula 20, l'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan sigui requerida pel responsable del contracte i, en tot cas, una vegada finalitzada la prestació.

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

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

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

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

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

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

**1.1.5 Contractació de persones en situació d'atur amb dificultats especials d'inserció laboral o d'exclusió social.**

Si durant el temps d'execució del contracte es requereixen substitucions del personal o noves contractacions de personal, per un període superior a 3 mesos, l'empresa contractista ha d'ocupar almenys 1 persona que es trobi en situació d'atur amb dificultats especials d'inserció laboral o d'exclusió social, i que pertanyi als col·lectius indicats en el Decret d'Alcaldia de 24 d'abril de 2017 de contractació pública sostenible i la Guia de contractació pública social)

L'empresa contractista ha de facilitar les dades acreditatives del compliment d'aquesta condició segons s'expressa en l'annex 2 del Decret d'Alcaldia de 24 d'abril de 2017 de contractació pública sostenible.

Barcelona Activa, SA (amb la col·laboració de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat i d'altres àrees municipals, segons els seus propis programes d'intervenció), facilitarà a l'empresa contractista la informació i ajut que es requereixi per a la selecció i contractació laboral de les persones.

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

A tal efecte, s'annexa el Protocol elaborat per Barcelona Activa SA, que inclou el procediment d'aplicació de la Clàusula Social de Contractació de persones en situació d'atur amb dificultats especials d'inserció laboral o d'exclusió social.

**1.1.6 Conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal.**

L'empresa contractista ha d'aportar un pla o mesures de conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal en relació amb les persones ocupades en l'execució del contracte.

A títol d'exemple, algunes d'aquestes mesures econòmiques o assistencials que facilitin l'atenció de menors d'edat o persones dependents; mesures laborals com la reducció de jornada, excedències, llicències o permisos de paternitat o maternitat; flexibilització, adaptació o reassignació de serveis i horaris en funció de les necessitats de conciliació o altres de similars.

L'empresa contractista, abans de la recepció del contracte, ha de lliurar a la persona responsable del contracte un informe final sobre l'aplicació de les mesures.

L'incompliment d'aquesta condició d'execució contractual es qualifica com a falta molt greu i comportarà l'adopció de les penalitzacions econòmiques que es corresponguin segons les previsions que s'estableixen en la clàusula 25.

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

**1.2. De caràcter mediambiental:**

- Correcta gestió ambiental

Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (impactes sobre l'entorn, per exemple). A més de fer una correcta gestió dels residus i dels embalatges, haurà de complir altres mesures ambientals que siguin adients a l'objecte del contracte, d'acord amb la legislació vigent.

- Gestió de residus

L'empresa adjudicatària haurà d'establir un sistema de recollida de residus interna del centre per al que és l'activitat regular, que inclogui la recollida selectiva de totes les fraccions del model de recollida selectiva municipal, i que són les següents:

- Paper i cartró (contenedor blau)
- Envasos: plàstics, llaunes, brics, etc. (contenedor groc)
- Vidre (contenedor verd)
- Matèria orgànica (contenedor marró)
- Rebuig (contenedor gris)

L'adjudicatària garantirà que aquests són correctament lliurats als serveis de recollida de residus municipals o a un gestor autoritzat.

Davant qualsevol disfunció observada del sistema de recollida selectiva, els responsables municipals requeriran i acordaran amb l'adjudicatària les mesures i/o canvis a incorporar.

- Qualitat ambiental del vehicle / flota de vehicles amb els que s'executarà el servei.



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

2. Condicions d'execució generals:

L'empresa contractista quedarà vinculada per l'oferta que hagi presentat.

3. Obligacions de l'empresa contractista:

A més de les obligacions establertes en LCSP, l'empresa contractista està obligada a:

- a) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
- b) Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- c) Facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- d) Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el/la responsable del contracte.
- e) Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.
- f) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'execució del contracte, complint durant el termini mínim de cinc anys les obligacions de confidencialitat exigides a l'article 133.2 LCSP. L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions establertes en la normativa sobre protecció de dades i especialment en l'establerta en la [Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties dels Drets Digitals](#) i normes que la desenvolupin. L'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregada del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat.
- g) Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i fer-ne ús en el servei objecte del contracte.
- h) Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, i en tot cas anualment, li sigui requerida per/la responsable del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa pel que fa a la legislació d'integració de persones amb discapacitat, la contractació amb particulars dificultats d'inserció al mercat laboral, i la subcontractació de Centres Especials de Treball i/o Empreses d'Inserció, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.
- i) Comunicar per escrit a l'Ajuntament el/s subcontracte/s que pretengui celebrar assenyalant la part de la prestació que pretengui subcontractar i la identitat i aptitud de l'empresa contractista del subcontractista. Un cop signat/s els subcontractes els haurà d'aportar dins dels 15 dies naturals següents a la seva subscripció. L'incompliment d'aquesta obligació pot comportar una penalitat econòmica de fins al 5% del preu del contracte.



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

- j) Complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el Conveni Col·lectiu sectorial aplicable.
- k) Complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària haurà també de complir les condicions que s'exposen a continuació:

L'incompliment es considerarà **falta molt greu**.

- Disposar de l'organització, els mitjans i el personal adequat per executar amb eficàcia i eficiència, les funcions i tasques objecte del servei que es contracta.
- Garantir el servei i la seva continuïtat durant la vigència del contracte
- Presentar un pla d'acció alternatiu davant qualsevol situació provocada per causes sobrevingudes i excepcionals, alienes a l'empresa adjudicatària. Aquest pla complirà – quan apliqui- amb les mesures i protocols indicades per l'òrgan competent de l'Ajuntament
- Realitzar totes i cadascuna de les tasques i funcions que s'informen al Plec de Prescripcions Tècniques, sempre amb eficàcia i eficiència.
- Vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte, molt especialment pel que fa referència a la confidencialitat, seguretat i protecció de dades de caràcter personal.
- Finalitzat el contracte, tant l'empresa adjudicatària com el seu personal, continuaran subjectes a les clàusules de confidencialitat.
- Durant la formalització del contracte l'empresa adjudicatària ha de presentar la documentació corresponent als criteris als que s'hagi compromès, per a acreditar el seu compliment. La no presentació suposarà la multa que s'informa en aquest apartat a més de suposar la pèrdua de punts i per tant podria suposar la modificació de l'adjudicació en benefici d'una altra empresa licitadora.
- Complir a més dels compromisos ambientals, amb els compromisos socials.
- Complir amb el pagament i amb els terminis de pagament a l'empresa subcontractada.
- 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
- Adoptar mesures de conciliació "corresponsable" del temps laboral, familiar i personal, en relació amb les persones ocupades en l'execució del contracte
- Contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb les següents condicions:
  - El Contractista adjudicatari haurà de contractar i mantenir en vigor al seu càrrec i com a mínim durant el període de durada del Contracte objecte d'aquest Plec i les possibles pròrrogues que fossin necessàries - la següent pòlissa d'assegurança:



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

- Assegurança de Responsabilitat Civil general de caràcter primari, adequada a l'objecte i dimensions dels treballs a executar, que garanteixi les responsabilitats que es poden derivar pels danys materials, personals i els perjudicis produïts a tercers a conseqüència del desenvolupament i/o execució dels treballs que s'integren en aquest Contracte, ja siguin imputables a l'Ajuntament de Barcelona o als seus possibles contractistes adjudicataris, en relació amb l'objecte de la present licitació, amb un límit mínim de responsabilitat de 600.000,00€ per sinistre i en agregat o per anualitat d'assegurança, incloent, com a mínim, les següents garanties:
  - a) Responsabilitat Civil General.
  - b) Responsabilitat Civil Patronal, amb un sublímit mínim per víctima no inferior a 150.000,00 €
  - c) Bens en Custòdia. Amb un límit de 600,00 € per sinistre i un agregat anual de 30.000,00 € .
- Disposar dels sistemes de seguretat adients, per tal de garantir la total custòdia dels objectes.  
La seguretat ha de quedar coberta i controlada, les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.
- Supervisar i assegurar la coincidència dels objectes que es recullen o s'entreguen amb el que s'informa als albarans
- Complir sempre la legislació vigent:
  - En relació a la documentació i revisions tècniques obligatòries del vehicle o vehicles que facin servir pel transport de les troballes
  - En relació al conductor/s del vehicle o vehicles de transport, i als permisos obligatoris per a la conducció dels mateixos

L'empresa adjudicatària haurà de complir les condicions que s'exposen a continuació. L'incompliment es considerarà **falta greu** i es penalitzarà amb la multa indicada.

- Complir amb els acords especificats a la clàusula anomenada "Acords de Nivell de Servei (ANS) del Plec de Prescripcions tècniques
- Comunicar a la major brevetat possible a l'OT i als tècnics de l'Ajuntament en cas d'incompliment dels ANS per motius de força major, no atribuïbles a l'empresa adjudicatària i la proposat d'un pla d'acció.
- Garantir la traçabilitat de les troballes, especialment durant el seu trasllat disposant obligatòriament d'un document o albarà que consignï els objectes que es transporten, de manera que es pugui acreditar en tot moment: què es transporta, d'on prové i quina és la seva destinació.
- Garantir el bon estat i manteniment dels vehicles i assumir les seves despeses, ja siguin avaries, benzina, o d'altres com impostos etc... que seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Seleccionar - en cas de fer servir més d'un tipus de vehicle- el/els que siguin més adequats i segurs en funció del volum i de la tipologia d'objectes que es traslladin.
- Assignar una persona "responsable del contracte" que supervisarà i assegurarà que es compleixen les obligacions demanades als plecs i la bona marxa del servei. Aquesta figura serà el responsable màxim de la relació amb la persona referent de l'Oficina de



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

Troballes i el personal Tècnic de l'Ajuntament, i acudirà a les reunions de seguiment, o a d'altres, en les que l'Ajuntament consideri necessària la seva assistència.

- Garantir la capacitat del personal assignat al contracte, d'entendre, parlar i escriure correctament, i sense faltes d'ortografia, en llengua catalana:
  - L'aplicació informàtica està desenvolupada en català. Les persones assignades a l'execució del contracte hauran de poder expressar-se, entendre i escriure correctament aquesta llengua per poder treballar en aquest idioma.
  - Els informes, així com qualsevol altre escrit o redacció que hagi d'elaborar l'empresa adjudicatària, hauran de ser perfectament comprensibles. i hauran d'estar correctament redactats, sense faltes d'ortografia, en català.
- Garantir la capacitat del personal assignat al contracte d'entendre, parlar i escriure correctament, i sense faltes d'ortografia, en llengua castellana.
- Facilitar el seguiment, la supervisió i control de la gestió del contracte, al personal responsable de l'Ajuntament.
- Impartir la formació, relativa al servei, al seu personal.
- Dotar el local del mobiliari i el material necessari per a la gestió administrativa del servei
- Dotar el servei de tot el material consumible necessari per al normal funcionament del servei, inclòs el paper
- Responsabilitzar-se de l'alta dels subministraments generals del local/magatzem i estar a càrrec de totes les despeses originades per aquestes instal·lacions (subministraments, neteja, manteniment, lloguer en el seu cas, etc...)

L'empresa adjudicatària haurà de complir les condicions que s'exposen a continuació.  
L'incompliment es considerarà **falta lleu** i es penalitzarà amb la multa indicada

- Fer una correcta gestió de residus :

L'empresa adjudicatària haurà d'establir un sistema de recollida de residus interna per a la seva activitat regular, que inclogui la recollida selectiva de totes les fraccions del model de recollida selectiva municipal, i que són les següents:

- Paper i cartró (contenedor blau)
- Envasos: plàstics, llaunes, brics,... (contenedor groc)
- Vidre (contenedor verd)
- Matèria orgànica (contenedor marró)
- Rebuig (contenedor gris)

Garantir que aquests són correctament lliurats als serveis de recollida de residus municipals o a un gestor autoritzat.

- Disposar d'alguna persona, adscrita al servei, amb capacitat de comprensió i expressió, verbal i escrita, en llengua anglesa.





**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

És freqüent que les troballes pertanyin a persones estrangeres. Aquest requeriment es fa davant la possibilitat que s'hagi de contactar amb aquestes persones per completar les seves dades (identificació de propietaris) o per la preparació d'alguna comunicació.

A més de la multa informada, davant qualsevol disfunció observada del sistema de recollida selectiva, els responsables municipals requeriran i acordaran amb l'adjudicatària les mesures i/o canvis a incorporar.

- Tenir la capacitat i el coneixement per estructurar i arxivar la informació i la documentació que generi el servei, de manera digital. Prioritàriament i sempre que sigui possible, es faran servir mitjans electrònics per a les comunicacions i la transmissió d'informació i de documentació entre els diferents agents. Únicament quan això no sigui possible, i de manera excepcional, es faran servir altres suports o mitjans com per ex. paper

I) Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.

4. D'acord amb la previsió de l'article 130.6 LCSP, l'empresa contractista, 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.

## Clàusula 21. Modificació del contracte

D'acord amb les previsions dels articles 203 i següents LCSP, perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació el podrà modificar per les causes que seguidament s'indiquen. En cap cas l'import total de les modificacions pot incrementar més del 20 % del preu inicial del contracte ni incorporar nous preus contradictoris, tot d'acord amb les previsions de l'article 204 LCSP. La modificació requerirà informe previ de la persona responsable del contracte.

Causes prevists de modificació:

Si es precisa ampliar el servei degut a l'increment del nombre de grans portadors als que s'han d'anar a recollir les troballes ( servei inicialment establert, en el Plec de Prescripcions Tècniques, per a la recollida a 2 grans portadors: Guàrdia Urbana i Mossos d'Esquadra)

S'estableix un límit màxim de modificació del contracte del 20 % de les partides que integren el projecte i en cap cas la modificació podrà comportar l'establiment de nous preus unitaris no previstos inicialment en el projecte.

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

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

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

## Clàusula 22. Recepció i termini de garantia

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

## Clàusula 23. Subcontractació

L'empresa adjudicatària pot subcontractar amb tercers la realització parcial de la prestació amb el compliment dels requisits i obligacions establerts als articles 215 i 216 LCSP. L'incompliment d'aquestes estipulacions legals comportarà les conseqüències establertes a l'apartat 3 de l'article 215 LCSP.

La subcontractació haurà de ser igual o superior al 20% del preu del contracte i no podrà ésser superior al 35% del pressupost net.

Caldrà que aquesta subcontractació es faci amb Empreses d'Economia Social (EES).

L'objectiu de requerir la subcontractació d'empreses d'economia social (cooperatives, societats laborals, mutualitats, empreses d'inserció, centres especials de treball i d'altres associacions), no és altre que la pretensió, solidària i responsable, d'ajudar les entitats que integren aquest model econòmic, amb l'impuls en la creació de treball estable i de qualitat; fent-los participants en la dinamització de l'economia.

D'acord amb la previsió de l'article 215.2.e) LCSP, es considera necessari per poder garantir la correcta organització, coordinació, supervisió i control tant del personal que ha d'executar les diferents tasques, com del servei que es contracta, que aquestes tasques que acabem d'esmentar no puguin ésser objecte de subcontractació, de forma que hagin de ser realitzades directa i exclusivament per l'empresa adjudicatària. Per tant, segons l'anterior, l'empresa adjudicatària:

NO pot subcontractar cap tasca inclosa a l'apartat 2C del Plec de Prescripcions tècniques: "Organització, coordinació, supervisió i control del personal i del servei"

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació, a la formalització del contracte o abans de l'inici del servei, l'empresa o empreses d'economia social que seran subcontractades i la tasca o tasques que executaran.

L'empresa adjudicatària haurà d'entregar la documentació oportuna per acreditar la subcontractació quan l'òrgan de contractació ho requereixi.

L'empresa contractista podrà requerir l'assessorament i l'ajut de l'empresa municipal Barcelona Activa, SA per seleccionar l'empresa d'economia social que col·labori en l'execució del contracte.



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

A tal efecte s'annexa al present document , "el Protocol elaborat per Barcelona Activa", que inclou el procediment d'aplicació de la Clàusula Social de Subcontractació amb empreses d'economia social.

L'incompliment injustificat d'aquesta condició d'execució, que es qualifica d'obligació essencial contractual, comportarà l'extinció del contracte.

L'empresa contractista està obligada a abonar a les empreses subcontractistes el preu pactat en els terminis i condicions que estableix l'article 216 LCSP.

Les empreses subcontractistes no han de realitzar operacions financeres en paradisos fiscals considerades delictives, -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

En cas que els tercers subcontractats tinguin relacions legals amb paradisos fiscals l'empresa adjudicatària ha d'informar d'aquestes relacions a l'òrgan de contractació (que en donarà publicitat en el [perfil de contractant](#)) i presentar-li la documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions de les empreses subcontractistes.

L'empresa contractista està obligada a abonar a les empreses subcontractistes el preu pactat en un termini que no pot ser més desfavorable que el previst en la llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix les mesures de lluita contra la morositat.

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

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

## Clàusula 24. Cessió del contracte

En el present contracte resta prohibida la cessió.

## Clàusula 25. Demora en les prestacions

1. D'acord amb la previsió de l'article 192, 193, l'empresa contractista està obligada a complir el contracte dins el termini total i, si és el cas, parcials, fixats per a la seva realització com també dels terminis parcials assenyalats.

2. La mora de l'empresa contractista en l'execució del contracte no necessitarà intimació prèvia per part de l'Administració.

3. Quan l'empresa contractista, per causes a ella imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions diàries en la proporció de 0,60 euros per cada



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

1.000 euros del preu del contracte (IVA exclòs), tot d'acord amb la previsió de l'article 193.3 LCSP.

Cada vegada que les penalitzacions per demora, arribin a un múltiple del 5 per 100 del preu del contracte, l'IVA exclòs, l'òrgan de contractació podrà resoldre el contracte o acordar-ne la continuïtat amb imposició de noves penalitzacions.

4. En la tramitació de l'expedient es donarà audiència a l'empresa contractista perquè pugui formular al·legacions en el termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia emissió dels informes pertinents.

5. L'empresa contractista podrà procedir a la suspensió del compliment del contracte per manca de pagament, sempre que la demora sigui superior a quatre mesos.

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

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

A més es tipifiquen els següents incompliments:

a) Incompliments molt greus:

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan produeixi un perjudici substancial en l'execució del contracte 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 que posi en perill les persones i/o les instal·lacions.
- L'incompliment d'allò establert per a la conciliació coresponsable del temps laboral, familiar i personal.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- L'establiment de pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per al contractista.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

En general, a més de tot l'anterior, es penalitzarà:

- L'incompliment dels compromisos adquirits, que passen a tenir caràcter d'obligació al llarg de tot el temps de duració del contracte
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- 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 produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del contracte.

b) Incompliments greus:



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

- La falsedat de la declaració de l'empresa contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat en què aquesta relació és legal, segons estableix el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi 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 de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

En general, a més de tot l'anterior, es penalitzarà:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu.
- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.

c) Incompliments lleus:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi incompliment molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

I, en general, a més de tot l'anterior, es penalitzarà:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

- 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:

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

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

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

En cas que l'empresa adjudicatària subcontracti part de l'execució del contracte sense donar compliment a l'obligació legal de la seva comunicació a l'Ajuntament s'imposarà al contractista



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

una penalitat de fins a un 50% de l'import del subcontracte o es podrà resoldre el contracte si comporta incompliment de l'obligació principal del contracte.

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

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions dins un termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia l'emissió dels informes pertinents.

- Cobrament de les penalitzacions per demora i per penalitat

L'import de les penalitzacions pot fer-se efectiu deduïnt-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 o retardar el pagament de les factures, totalment o parcialment, en compensació de deutes del contractista, per raó del contracte i amb independència dels danys i perjudicis que pugui reclamar.

El termini per a imposar la corresponent penalitat o penalitats contractual serà de tres mesos a comptar des de la data d'incoació del corresponent expedient.

En virtut de les prerrogatives establertes als articles 190 i 196 de la LCSP, l'òrgan de contractació pot –un cop escoltada l'empresa contractista- declarar la responsabilitat causada a tercers o al propi Ajuntament que li sigui imputable arran de l'execució del contracte, determinar l'import a què ha de fer front en concepte d'indemnització de danys i perjudicis i procedir a l'execució total o parcial de la garantia definitiva constituïda i a iniciar, si escau, el corresponent procediment de rescabament a més a més, d'aplicar la penalitat corresponent.

## Clàusula 27. Resolució del contracte

1. El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes previstes a l'article 211 i 313 LCSP.
2. A part de les establertes a l'esmentat Plec, constitueixen causes específiques de resolució:
  - a) La demora en l'inici de les prestacions.
  - b) L'incompliment greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
  - c) L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les prestacions quan afecti substancialment l'eficiència del contracte.
  - d) L'incompliment de les condicions ambientals establertes en aquest plec i en el de prescripcions tècniques.
  - e) L'incompliment de les clàusules i obligacions essencials del contracte incloent les condicions especials d'execució quan aquest incompliment hagi estat qualificat d'infracció



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

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.

f) L'incompliment amb dol i mala fe de les previsions del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016 de paradisos Fiscals.

g) La situació de l'empresa contractista durant l'execució del contracte en causa legal de prohibició de contractar.

h) Les altres establertes legalment per aquest tipus de contracte.

i) L'incompliment reiterat de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec que no tinguin caràcter d'obligació contractual essencial.

j) No haver guardat la deguda reserva respecte a les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que ha tingut coneixement amb ocasió del contracte.

k) Totes aquelles causes que s'hagin establert en aquest plec.

## Clàusula 28. Recursos administratius i judicials

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

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

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

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

2. Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

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

1. Lliurament d'informació per a publicitat activa



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

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

2. Retribucions de les persones directives

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

3. Personal adscrit

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

4. Dret d'accés a la informació pública

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

5. Qualitat dels serveis públics

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

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

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

6. Principis ètics i codi de conducta

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

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

- a) respectar els principis d'igualtat, lliure concurrència, transparència i integritat.





**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

- b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
- c) 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.).
- d) Denunciar a l'òrgan de contractació o l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques de l'Ajuntament de Barcelona, qualsevol acte, conducta o situació irregular dels quals tingués coneixement 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.
- e) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació, a l'Oficina de Transparència i Bones Pràctiques de l'Ajuntament de Barcelona, les possibles situacions de conflicte d'interessos, aparent o real i, en general, qualsevol situació d'incompliment de les pautes de conducta en matèria contractual del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona de la qual tinguessin coneixement en l'àmbit del procés de contractació.
- f) 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.
- g) 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.
- h) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- i) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- j) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
- k) Aplicar la màxima diligència en el coneixement, foment i compliment de la legalitat vigent.
- l) Garantir el principi d'indemnitat als denunciants d'irregularitats.

Conseqüències de l'incompliment

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

En relació amb l'empresa contractista i les empreses subcontractistes i proveïdores i mitjans auxiliars, les regles de conducta definides en aquesta clàusula són obligacions contractuals essencials i la seva infracció es qualifica com a incompliment molt greu si concorre dol, culpa o



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

negligència de l'empresa, amb imposició de penalitats, segons la previsió de l'article 192.1 de la LCSP o la resolució del contracte, d'acord amb el que preveu l'article 211.1.f) de la LCSP i eventual determinació de causa de prohibició de contractar segons la previsió de l'article 71.2.c).



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**ANNEX I: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE**

Qui sotasigna el/la 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 següent per rebre les comunicacions electròniques (@) ..... i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació de CONTRACTE DEL SERVEI DE SUPORT EN LA GESTIÓ DE LES TROBALLES, DE L'OFICINA DE TROBALLES, DE L'ÀREA "AGENDA 2030, TRANSICIÓ DIGITAL I ESPORTS" DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA., núm. Contracte 20000989.

**DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT <sup>1</sup>**

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

Que l'empresa licitadora que representa,

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

Que compleix:

- amb l'adequada solvència econòmica, financera i tècnica o, en el seu cas
- la classificació empresarial corresponent
- es basa en les capacitats d'altres entitats per acreditar la solvència necessària per subscriure aquest contracte <sup>2</sup>
- les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals.
- les obligacions legals en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes.

Que,

- està inscrita en el Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada
- està inscrita en el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado* (ROLECE) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- no està inscrita ni en el RELI ni en el ROLECE.
- disposa d'una sol·licitud d'inscripció en el ROLECE en tramitació.

<sup>1</sup> En cas d'unió temporal d'empreses (UTE) ha d'haver una declaració responsable de cadascuna de les empreses que hi formaran part.

<sup>2</sup> Caldrà presentar una declaració responsable de cadascuna de les entitats de què es tracti, degudament emplenada i signada per dites entitats.



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

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

No realitza/en operacions financeres en paradisos fiscals considerades delictives, - segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

Té/tenen relacions legals amb paradisos fiscals (se'n donarà publicitat en el perfil de contractant) i presenta la següent documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions: .....

No realitza/en operacions que vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183ª Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap Tractat o Resolució Internacional subscripta o vinculant per l'Estat Espanyol, relativa al Sistema Universal de Protecció dels Drets Humans.

No intervé/venen en operacions amb tercers operadors el quals vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183ª Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap Tractat o Resolució Internacional subscripta o vinculant per l'Estat Espanyol, relativa al Sistema Universal de Protecció dels Drets Humans.

**Que es compromet** a adscriure a l'execució del contracte els mitjans materials i personals tal i com s'indica en aquest plec.

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

mitjançant la modalitat de retenció del preu

o bé,

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

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

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

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



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**Que designa i accepta:**

Que s'utilitzi, per a totes les notificacions i comunicacions electròniques la següent adreça de correu electrònic (@): .....

**Per a empreses estrangeres i quan el contracte s'executi en territori espanyol:**

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

**Per a empreses de més de 50 treballadors:**

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

o

Que ha optat pel compliment de les mesures alternatives legalment previstes

**Per a empreses que conformen grup empresarial:**

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

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

Que pel que fa a la **seguretat de la informació**, s'informa que el Real Decret 951/2015 del 23 d'Octubre, de modificació del Real Decret 3/2010 del 8 de gener pel qual es regula el Esquema Nacional de Seguretat (ENS), és d'obligat compliment per a l'Administració pública en l'àmbit de l'Administració Electrònica. L'ENS té per objectiu determinar les mínimes mesures de seguretat TIC per a la protecció dels sistemes d'informació i la informació continguda en ells. En el cas de tractar amb sistemes d'informació, l'adjudicatari resta obligat al compliment dels requeriments establerts per l'ENS.

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració,  
(localitat i data, nom de l'empresa que es representa; signatura de/ls representant/s de l'empresa i segell de la mateixa)



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**ANNEX II**

**MODEL DE DECLARACIÓ  
CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESES  
(UTE)**

*(Nota: en cas de licitar als dos lots caldrà presentar aquesta declaració responsable per cada lot)*

El/la senyor/a ..... amb DNI núm. .... en  
representació de l'empresa .....amb NIF núm.  
.....; el/la senyor/a ..... amb  
DNI núm. .... en representació l'empresa  
..... amb NIF núm. ....;<sup>3</sup>

**DECLAREN**

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

..... % l'empresa .....  
..... % l'empresa .....<sup>1</sup>

- a) Que en cas de resultar adjudicatàries de l'esmentat procés de licitació es comprometen a constituir-se formalment en una UTE mitjançant escriptura pública.
- b) Que designen com a representant de la UTE en aquest procés de licitació al/la senyor/a ..... amb DNI núm. ....
- c) Que la denominació de la UTE a constituir és ..... ;  
i el domicili per a les notificacions és ..... núm.  
telèfon .....; núm. de fax .....; adreça de correu electrònic  
(@) .....

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració,

(localitat i data)

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

<sup>3</sup> Complimentar la mateixa informació en cas que la UTE estigui integrada per més de dos empresaris/àries

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**ANNEX III: OFERTA****OFERTA ECONÒMICA**

El Sr./La Sra. .... domiciliat/ada a ..... carrer ..... núm. ...., amb DNI/NIF núm. ...., major d'edat, en nom propi, o en representació de l'empresa ..... amb domicili a ..... carrer ..... núm. ...., amb l'adreça de correu electrònic següent per rebre les comunicacions electròniques (@) ..... assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte núm. 20000989, que té per objecte CONTRACTE DEL SERVEI DE SUPORT EN LA GESTIÓ DE LES TROBALLES DE L'OFICINA DE TROBALLES, DE L'ÀREA "AGENDA 2030, TRANSICIÓ DIGITAL I ESPORTS" DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, i pel preu de ..... euros (en lletres i xifres), amb el desglossament següent:

Preu sense IVA: .....

Tipus IVA: .... %

Import IVA: .....

\_\_\_\_\_

Preu total del contracte: .....

**RESTA DE CRITERIS AUTOMÀTICS****2.- Criteri ambiental: Qualitat ambiental del vehicle / flota de vehicles destinada a l'execució del contracte, fins a un màxim de 15 punts**

El vehicle o vehicles destinats a l'execució del servei contractat són els següents (complimentar 1 línia per vehicle):

Marca i model	Tipus de motor	Matrícula	Classificació DGT	Puntuació
				..... punts
				..... punts
				..... punts
				..... punts

**3.- Criteri social: Contractació indefinida de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fins a un màxim de 10 punts**

***Important:*** Per protecció de dades tant en l'oferta, com a la primera columna de la taula, s'informaran únicament les inicials de nom i cognoms dels treballadors/es assignats a l'execució del contracte (que compleixin amb el que es defineix al criteri)

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

Inicials dels treballadors/es assignats a l'execució del contracte, en modalitat de contracte indefinit amb l'empresa (segons es defineix al criteri)	Perfil assignat	Data d'inici modalitat contracte indefinit amb l'empresa	Nombre de dies treballats en modalitat contracte indefinit amb l'empresa
Treballador/a 1			
Treballador/a 2			
Treballador/a 3			
Treballador/a 4			
.....			

**4.- Criteri ambiental: Subministrament d'electricitat verda (amb garantia d'origen GdO). Ponderació: fins a un màxim de 7 punts**

L'adjudicatari garanteix que el 100% de l'electricitat que es consumirà provindrà de fonts d'energia renovables i/o de cogeneració d'alta eficiència amb garanties d'origen:

	Puntuació	Marqueu una única opció
NO	0 punts	<input type="checkbox"/>
SÍ	7 punts	<input type="checkbox"/>

**5.- Criteri ambiental: Equips Informàtics (ordinadors i impressores de paper) amb les qualitats ambientals que s'especifiquen, fins a un màxim de 4 punts**

L'adjudicatari garanteix i assumeix el compromís que els ordinadors i la/les impressores de paper (a més dels requisits ambientals mínims obligatoris, establerts a les característiques tècniques de l'Annex 1 del Plec de Prescripcions tècniques) compleixin amb altres **requeriments ambientals** d'emissions sonores, electromagnètiques i limitació de substàncies nocives, tal com es descriuen en les ecoetiquetes tipus I, com l'Etiqueta ecològica europea, l'Àngel Blau, el Cigne Nòrdic, TCO o equivalents.

	Puntuació	Marqueu una única opció
No assumeix el compromís	0 punts	<input type="checkbox"/>
Només l'assumeix pels ordinadors	2 punts	<input type="checkbox"/>
Només l'assumeix per la/les impressores de paper	2 punts	<input type="checkbox"/>
Assumeix el compromís tant pels ordinadors, com per la/les impressores de paper	4 punts	<input type="checkbox"/>





**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**6.- Criteri ambiental: Paper d'oficina 100% reciclat, fins a un màxim de 4 punts.**

L'adjudicatari es compromet a utilitzar 100% paper reciclat en totes les tasques relacionades amb el contracte:

	Puntuació	Marqueu una única opció
NO	0 punts	<input type="checkbox"/>
SÍ	4 punts	<input type="checkbox"/>

Lloc, data i signatura



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

## **ANNEX IV - DOCUMENT DE CLÀUSULES TIPUS CONTRACTE ET2 - MIG**

### **1. INTRODUCCIÓ**

Aquest document té com a principal objectiu establir una sèrie de clàusules tipus que serveixin de guia a l'hora de redactar les condicions generals d'un plec tècnic d'un contracte per encarregats de tractament tipus 2, on l'adjudicatari prestarà el servei utilitzant els sistemes de l'IMI (o Ajuntament) i des de les instal·lacions de l'adjudicatari. Les mesures descrites en aquest document corresponen al nivell mig de classificació.

Les clàusules han estat redactades des d'un punt de vista general, per tant, s'hauran d'adaptar a aquelles particularitats de cada projecte per tal d'afinar el nivell de control necessari.

### **2 CLÀUSULES GENERALS DE SEGURETAT**

Aquestes clàusules tenen per objecte establir requeriments sobre qüestions transversals pel que fa a la seguretat d'un projecte.

#### **2.1 Auditoria**

L'IMI auditarà que l'adjudicatari vetlli per la qualitat del seu servei. Es contemplen dos tipus d'auditories:

- Auditoria de seguretat periòdica/planificada: l'IMI podrà realitzar auditories de seguretat planificades per verificar el compliment dels requeriments de seguretat, de l'oferta de l'adjudicatari.
- Auditoria sobrevinguda: addicionalment l'IMI podrà efectuar més auditories que les planificades respecte el servei que s'està prestant.

En tots aquells casos en què l'IMI decideixi la realització d'una auditoria des de les instal·lacions de l'adjudicatari, aquest haurà de garantir a l'IMI l'accés necessari, incondicional i irrevocable als documents existents que estiguin relacionats amb l'abast de l'auditoria.

L'adjudicatari proporcionarà l'assistència i la informació que requereixin les auditories, sense càrrec addicional per l'IMI.

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

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

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

#### **2.2 Gestió d'Incidents**

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

L'adjudicatari informará a l'IMI-Seguretat de qualsevol incident de seguretat, seguint el Procediment de Notificació i Gestió de Incidències de Seguretat TIC de l'Ajuntament de Barcelona establert per l'IMI.

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

**2.3 Confidencialitat**

L'adjudicatari s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Ajuntament.

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

Quan l'objecte del contracte sigui la construcció i/o el manteniment de Sistemes d'Informació i/o Infraestructures Tecnològiques, el deure de secret inclou els components tecnològics i mesures de seguretat tècniques implantades en els mateixos.

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

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

**2.4 Dimensionament/gestió de capacitats**

El proveïdor disposarà del personal necessari amb les qualificacions professionals adients, per a la prestació del servei de forma adequada.

**2.5 Accés a la informació**

Si l'accés a les dades es fa als locals de l'Ajuntament de Barcelona, o si es fa de forma remota exclusivament a suports o sistemes d'informació de l'Ajuntament, l'adjudicatari té prohibit incorporar les dades a d'altres sistemes o suports sense autorització expressa i haurà de complir amb les mesures de seguretat establertes per l'IMI.

**2.6 Anàlisis forenses**

L'execució d'anàlisis forenses és responsabilitat exclusiva de l'IMI-Seguretat. L'adjudicatari haurà de col·laborar proporcionant la informació requerida i el coneixements de les plataformes i tecnològics que facin falta. Les peticions de col·laboració es realitzaran a través dels procediments que s'acordin entre IMI-Seguretat i el Proveïdor.

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**2.7 Control d'accés****2.7.1 Accés local**

L'adjudicatari haurà de protegir les estacions de treball i es compromet a complir les següents condicions:

- La informació revelada a qui intenta accedir ha de ser la mínima imprescindible. Els diàlegs d'accés proporcionaran únicament la informació indispensable.
- El nombre d'intents permesos serà limitat, bloquejant l'oportunitat d'accés una vegada efectuats un cert nombre de fallades consecutives.
- Es registraran els accessos amb èxit, i els fallits.
- El sistema informarà a l'usuari de les seves obligacions immediatament després d'obtenir l'accés.
- S'informarà a l'usuari de l'últim accés efectuat amb la seva identitat.

**2.7.2 Accés remot**

L'adjudicatari disposarà dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Ajuntament, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa adjudicatària.

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

**2.8 Gestió del Personal****2.8.1 Deures i obligacions del personal**

El Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària durà a terme de forma correcta la gestió del personal i els aspectes relacionats amb la seguretat de la informació.

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

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

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

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

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

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

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

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

**2.8.2 Formació i conscienciació**

L'adjudicatari realitzarà les accions necessàries per conscienciar regularment al personal sobre el seu paper i responsabilitat respecte a la seguretat dels sistemes. Es recordarà regularment:

- Instrucció sobre l'ús dels sistemes i tecnologies de la informació i comunicació per part del personal al servei de l'Ajuntament de Barcelona.
- Normativa de seguretat relativa al bon ús dels sistemes.
- Normativa d'identificació i comunicació d'incidents, activitats o comportaments sospitosos que hagin de ser reportats per al seu tractament per personal especialitzat.

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

L'Ajuntament podrà demanar evidències de les diferents accions de formació i conscienciació que l'adjudicatari ha realitzat sobre el personal assignat a l'execució del contracte.

**2.9 Clàusula de comunicacions externes**

L'adjudicatari disposarà dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Administració Municipal, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa contractada.

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

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

**2.10 Protecció del lloc de treball****2.10.1 Lloc de treball buit**

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

L'adjudicatari haurà d'establir una política de "taules netes" respecte a la documentació de l'Ajuntament. Únicament es podrà disposar del material requerit per a l'activitat que s'està realitzant a cada moment.

El material haurà de quedar guardat en un espai tancat quan no s'estigui utilitzant.

**2.10.2 Bloqueig del lloc de treball**

L'adjudicatari garantirà que els seus equips es bloquejaran al cap d'un temps prudencial d'inactivitat, requerint una nova autenticació de l'usuari per reprendre l'activitat.

**2.10.3 Protecció d'equips**

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

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

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

Adicionalment, els equips hauran de disposar:

- Solució antivirus actualitzada a la última versió i configurada per a que realitzi anàlisis regulars de l'equip.
- Política d'actualització que instal·li els últims pegats de seguretat en un temps raonable, prioritzant aquelles actualitzacions crítiques.
- *Firewall* habilitat restringint el tràfic entrant a l'equip al mínim necessari.

**2.10.4 Medis alternatius**

L'adjudicatari garantirà l'existència i disponibilitat de mitjans alternatius de tractament de la informació per al cas que fallin els mitjans habituals. Aquests mitjans alternatius hauran d'estar subjectes a les mateixes garanties de protecció. Igualment, s'haurà d'establir un temps màxim perquè els equips alternatius entrin en funcionament.

**2.11 Protecció dels Suports Informàtics**

L'adjudicatari haurà de gestionar els suports informàtics amb informació de l'Ajuntament de Barcelona seguint les següents pautes.

**2.11.1 Etiquetat**

L'adjudicatari es compromet a etiquetar els suports d'informació de manera que, sense revelar el seu contingut, s'indiqui el nivell de seguretat de la informació continguda de major qualificació. Els usuaris han d'estar capacitats per entendre el significat de les etiquetes, bé mitjançant simple inspecció, bé mitjançant el recurs a un repositori que ho expliqui.

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**2.11.2 Criptografia**

Qualsevol informació corporativa que requereixi ser xifrada a la seva ubicació d'emmagatzemament, en particular a tots els dispositius extraïbles del tipus CD, DVD, discos USB, o uns altres de naturalesa anàloga, han de seguir els estàndards de seguretat, custòdia i protecció de les claus establerts per IMI-Seguretat.

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

**2.11.3 Transport**

L'adjudicatari garantirà que els dispositius romanen baix control i que satisfan els requisits de seguretat mentre estan sent desplaçats d'un lloc a un altre. L'adjudicatari garantirà que es segueix el procediment de transport, de manera que s'haurà de disposar d'un registre de sortida que identifiqui al transportista que rep el suport per al seu trasllat i d'un registre d'entrada que identifiqui al transportista que el lliura, conjuntament amb un procediment rutinari que quadri les sortides amb les arribades i elevi les alarmes pertinents quan es detecti algun incident.

**2.11.4 Esborrat i destrucció**

L'adjudicatari haurà de seguir els estàndards i normes de l'IMI respecte a l'esborrat i destrucció de suports d'informació. S'aplicarà a tot tipus d'equips susceptibles d'emmagatzemar informació, incloent mitjans electrònics i no electrònics. Els suports que hagin de ser reutilitzats per a una altra informació o alliberats a una altra organització hauran de ser objecte d'un esborrat segur del seu contingut. S'hauran de destruir de forma segura els suports en cas de que la naturalesa del suport no permeti un esborrat segur o quan així ho requereixi el procediment associat al tipus d'informació continguda, fent ús dels productes certificats per l'IMI.

Periòdicament i segons les necessitats de recurrència d'aquestes activitats, s'haurà d'informar i lliurar al responsable del contracte el certificat de destrucció corresponent, on quedarà especificat com a mínim, el identificador dels actius, el mètode d'esborrat i/o destrucció emprat, la data de l'activitat i el destí dels actius.

**2.12 Protecció de la Informació****2.12.1 Neteja de documents**

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

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

**2.12.2 Protecció del correu electrònic**

En el cas de que l'adjudicatari faci ús del seu correu electrònic corporatiu per gestionar informació de l'Ajuntament, l'haurà protegir enfront d'amenaques que li són pròpies:

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

- La informació distribuïda per mitjà de correu electrònic, es protegirà, tant en el cos dels missatges, com en els annexos.
- Es protegirà la informació d'encaminament de missatges i establiment de connexions.
- No es permetrà la redirecció a dominis de correus públics fora del correu corporatiu de l'adjudicatari.
- Es protegirà a l'organització enfront de problemes que es materialitzen per mitjà del correu electrònic, en concret:
  - Correu no sol·licitat (*spam*)
  - Programes nocius, constituïts per virus, cucs, troians, espies, o uns altres de naturalesa anàloga
  - Codi mòbil de tipus *applet*.

L'adjudicatari establirà polítiques d'ús del correu electrònic que inclourà com a mínim:

- Limitacions a l'ús com a suport de comunicacions privades.
- Realitzar activitats de conscienciació i formació relatives a l'ús del correu electrònic per al seu personal, per exemple per detectar casos de *malware* o *phishing*.

Si l'Ajuntament considera que la informació tractada pel contracte és prou sensible, facilitarà a l'adjudicatari un correu electrònic de l'Ajuntament el qual es convertirà en la via de comunicació entre l'adjudicatari i l'Ajuntament.

### **2.13 Protecció de les instal·lacions**


Les instal·lacions de l'adjudicatari hauran de disposar de certes condicions de seguretat física:

- En cas de emmagatzemar informació de l'Ajuntament de Barcelona, disposar de les mesures de seguretat pertinents per evitar els accessos físics als repositoris d'informació, segons la sensibilitat de dita informació.
- Garantir que la informació de l'Ajuntament de Barcelona no pugui ser visible i/o audible des de l'exterior de les instal·lacions.

### **2.14 Gestió d'excepcions**

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



 <b>Ajuntament de Barcelona</b> <b>Gerència de Recursos</b>	<b>ANNEX V</b>	<b>F3-IT3-PSSL-07</b>
	DECLARACIÓ DE RESPONSABILITAT DEL COMPLIMENT MESURES PREVENTIVES PER LA COVID-19 PER PART DE	Pàgina <b>64</b> de <b>82</b>
	LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES	Rev. 00

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

Amb l'objectiu de donar compliment al RD 171/2004 que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de cooperació en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals en els casos que en un mateix centre de treball desenvolupin activitats treballadors/es de dos o més empreses, el/la Sr/a: [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

amb DNI número: [Haga clic aquí para escribir texto.](#) en representació de l'empresa: [Haga clic aquí para escribir texto.](#) què executa el contracte, amb domicili social a: [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

adjudicatari/a del contracte que té per objecte: [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

i que es prestarà a: [Haga clic aquí para escribir texto.](#)

**DECLARO que he rebut informació sobre les mesures de prevenció, de protecció i organitzatives en la prestació dels serveis municipals a l'equipament/als equipaments als que hagi d'accedir amb motiu de l'objecte del/s contracte/s.**

**Així mateix, DECLARO que:**

<b>1. <a href="#">DECRET D'ALCALDIA publicat a la Gasetta Municipal el dia 24 d'abril de 2020</a>, sobre mesures addicionals de prevenció, de protecció i organitzatives en la prestació dels serveis municipals durant el perllongament de la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per part dels adjudicataris"</b>		
<b>DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA</b>	S'han adoptat les mesures adequades per a la protecció de la seguretat i salut laboral del personal que tingui adscrit a l'execució del/s contracte/s d'acord amb la normativa d'aplicació i tenint en compte les mesures establertes en aquest Decret.	
<b>ANNEX. Mesures de prevenció i protecció de les persones usuàries dels Serveis i de les persones que hi treballen del Decret d'alcaldia de 24/04/2020</b>	<b>2. MESURES GENÈRIQUES D'HIGIENE PERSONAL</b>	<p>Conec i assumeixo les mesures genèriques d'higiene personal definides a l'apartat 2 de Mesures genèriques d'higiene personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rentar-se les mans freqüentment amb aigua i sabó, com a mesura principal de prevenció i control de la infecció.</li> <li>- Mantenir una distància social mínima de 2 metres.</li> <li>- Tapar-se la boca i el nas amb mocadors d'un sol ús en tossir i esternudar i llançar-los després a les escombraries (preferiblement galleda amb tapa i pedal); o amb la cara interna del colze i cal rentar-se les mans de seguida.</li> <li>- Evitar tocar-se el nas, ulls i boca, sobretot després de tocar objectes de tercers.</li> <li>- Rentar-se les mans en arribar del carrer als edificis municipals.</li> <li>- No saludar donant la mà ni de cap manera que impliqui contacte físic.</li> <li>- Un cop s'hagi entrat a l'edifici, realitzar rentat de mans correcte i de manera freqüent amb aigua i sabó.</li> <li>- Evitar sempre que sigui possible fer servir estris de companys (per exemple capturar trucades des del telèfon propi enlloc de despenjar el del company/a).</li> <li>- Evitar manipular documentació de les persones usuàries (per exemple que les persones usuàries mostrin DNI però sense tocar-lo ...); si és estrictament necessari s'utilitzaran guants.</li> </ul> <p>Mesures específiques en els desplaçaments in itinere/in mission:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si es fa servir vehicle privat compartit, només hi pot haver una persona per filera de seients.</li> <li>- Fer servir mascareta per l'ús del transport públic.</li> <li>- Fer cues ordenades per l'accés a transport públic, mantenint la distància de seguretat.</li> </ul>
	<b>3. MESURES AMBIENTALS</b>	Conec i assumeixo que caldrà ventilar l'espai de treball mantenint les finestres obertes durant un mínim de 15 minuts diaris, preferentment a l'inici, a meitat i al



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

	<b>DE CARÀCTER GENERAL</b>	final de la jornada laboral, en aquells llocs en els quals sigui possible, sempre garantint la seguretat dels espais de treball i que quedin tancades en finalitzar la jornada laboral.
	<b>4. MESURES PREVENTIVES DE CARÀCTER ORGANITZATIU</b>	Conec i assumeixo que cal minimitzar el nombre de personal extern que accedeixi als equipaments municipals.
	<b>5. MESURES DE PROTECCIÓ COL.LECTIVA</b>	Conec i assumeixo que quan s'hagi de romandre a l'espera a l'exterior dels edificis municipals caldrà guardar rigorosament la distància de seguretat de 2 metres.
	<b>6. ORGANITZACIÓ D'ESPAIS COMUNS DELS EDIFICIS</b>	Conec i assumeixo la limitació d'accés als offices que restaran tancats fins a nou avís
		Conec i assumeixo la limitació d'ús dels ascensors a una persona per viatge.
		Conec i assumeixo que cal garantir la distància de seguretat a les zones de rentamans dels lavabos.
		Conec i assumeixo que s'han de limitar els moviments dins els edificis municipals al mínim imprescindible.
		He rebut informació sobre els sentits preferents o zones diferenciades de circulació establerts en els passadissos dels centres municipals.
	He rebut informació sobre els sentits establerts per les escales dels centres municipals amb dues escales.	
	He rebut informació sobre quines són les portes d'entrada i/o sortida dels centres municipals amb dues portes d'accés.	
<b>7. NETEJA D'ESPAIS</b>	Conec i assumeixo que caldrà eliminar, en la mesura del possible, els objectes que siguin difícils de netejar i minimitzar el material a sobre de les taules.	
<b>CARTELLS INFORMATIUS</b>	Conec i assumeixo que el personal destinat a desenvolupar l'activitat objecte de contracte complirà amb tota la cartelleria informativa de mesures per usuaris en relació a COVID-19 que estigui penjada en els diferents centres municipals als que hagi d'accedir per motiu del/s contracte/s.	
<b>2. AVALUACIÓ DE RISCOS I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA</b>		
He avaluat els riscos de l'activitat objecte del contracte en relació a la possible exposició a COVID-19.		
He planificat les mesures preventives derivades dels possibles riscos d'exposició a COVID-19 de l'activitat objecte de/dels contracte/s.		
<b>3. PERSONAL DESTINAT A DESENVOLUPAR L'ACTIVITAT OBJECTE DE CONTRACTE</b>		
He difós al personal la informació del Decret d'alcaldia de 24/04/2020 i aquesta declaració de responsabilitat per tal de garantir el compliment de les mesures preventives establertes.		
He informat i format al personal en relació a les mesures preventives derivades de l'exposició a COVID-19.		
He entregat els EPI necessaris per protegir el personal davant del possibles riscos d'exposició a COVID-19.		
Els EPI que he entregat al personal compleixen amb els requisits normatius.		
<b>4. ALTRES MESURES ESPECÍFIQUES*</b>		

\*Espai per descriure altres mesures preventives específiques que s'hagin pres i que no estigui incloses en el check list

Gerent i/o Representant legal de l'empresa (Nom i cognoms):

Signatura:



**Ajuntament  
de Barcelona**

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

Barcelona, Haga clic aquí para escribir texto.

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**ANNEX VI**

**PROTOCOL per a l'aplicació de la Clàusula social:**  
[Decret de contractació pública sostenible de 24 d'abril de 2017](#)

**SUBCONTRACTACIÓ AMB EMPRESES D'ECONOMIA SOCIAL****Procediment d'aplicació per a les Empreses contractistes****Definició de la clàusula dins la [Guia de contractació pública social](#).****Condicions d'aplicació:**

L'article 4 de la Llei estatal 5/2011, de 29 de març, d'economia social, defineix uns principis de l'economia social: primacia de les persones i de la finalitat social sobre el capital; aplicació dels resultats obtinguts a la finalitat social de l'entitat; promoció de la solidaritat interna i amb la societat que afavoreixi el compromís amb el desenvolupament local, la igualtat d'oportunitats entre homes i dones, la cohesió social, la inserció de persones amb risc d'exclusió social, la generació d'ocupació estable i de qualitat, la conciliació de la vida personal, familiar i laboral i la sostenibilitat. L'article 5 descriu els tipus d'entitats que poden integrar aquest model d'empresa. L'article 8 preveu mesures per impulsar l'economia social. L'article 14.2.l) de la recent Llei 6/2016, de 4 de maig, d'Economia Social de Galícia, compromet a les administracions públiques gallegues a fomentar l'economia social mitjançant *"la introducció de clàusules de caràcter social que, habida cuenta de las características y valores de la economía social, favorezcan su participación en la contratación pública y permitan evaluar adecuadamente sus aportaciones y contribuciones a la sociedad."*

En la contractació pública municipal, el PCAP o el plec de condicions, per a una millor eficiència social de la inversió pública i considerant les característiques de l'objecte del contracte i la possibilitat d'incorporar empreses especialitzades que aportin eficiència tècnica, innovació i valor social, pot establir com a condició d'execució contractual la subcontractació de part o de parts específiques de l'objecte contractual, que s'han de concretar en el plec, amb empreses d'economia social. L'empresa o les empreses que l'empresa contractista proposi subcontractar no poden tenir dependència amb ella mateixa i han d'acreditar la solvència econòmica i tècnica i la capacitat d'obrar requerides per executar les parts específiques de l'objecte contractual. La subcontractació amb empreses socials no pot sobrepassar el 35% del preu del contracte.

**Model de clàusula :**

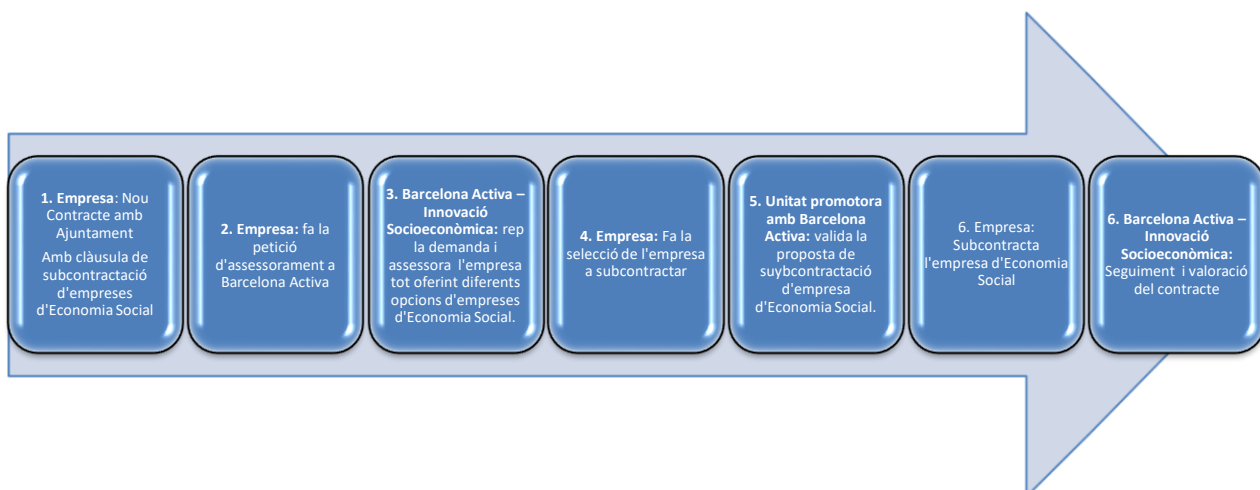
A l'efecte de garantir una millor eficiència del contracte i incorporar els valors tècnics, socials i ètics de l'economia social, s'estableix com a condició d'execució contractual la subcontractació de la prestació consistent en ..., segons la descripció tècnica i justificació que es realitza en el PPT, amb empreses d'economia social, segons es defineixen en [l'article 4 de la Llei 5/2011, de 29 de març, d'Economia Social](#). Les empreses subcontractades han d'acreditar la solvència econòmica i tècnica, i la capacitat d'obrar requerides per executar les parts específiques de l'objecte contractual. Aquesta subcontractació s'estima que representa un ...% del pressupost del contracte (no pot ser superior al 35%). L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació, una vegada formalitzat el contracte, l'empresa o les empreses subcontractades. L'incompliment injustificat d'aquesta condició d'execució que es qualifica d'obligació essencial contractual comportarà l'extinció del contracte. L'empresa contractista pot requerir assessorament i l'ajut a l'empresa municipal Barcelona Activa per seleccionar l'empresa d'economia social que col·labori en l'execució del contracte.

L'empresa contractista pot requerir assessorament i l'ajut a l'empresa municipal Barcelona Activa per seleccionar l'empresa d'economia social que col·labori en l'execució del contracte.

**Gerència de Recursos**

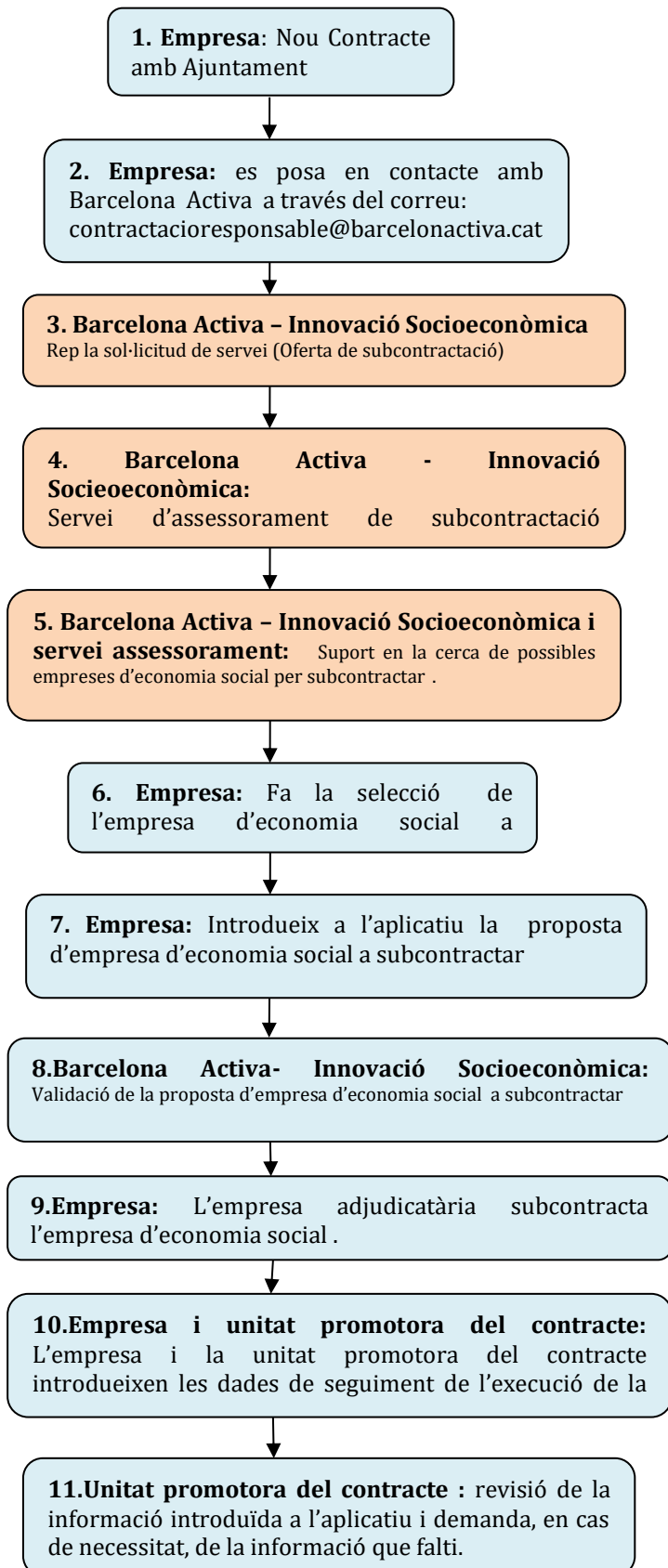
Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

1. Barcelona Activa és l'òrgan de l'Ajuntament encarregat de gestionar la provisió d'empreses d'economia social per tal que les empreses adjudicatàries amb l'Ajuntament, puguin complir amb la Clàusula de subcontractació d'empreses d'economia social. Les empreses adjudicatàries que hagin guanyat una licitació que inclou aquesta clàusula hauran de contactar amb Barcelona Activa per tal de gestionar-la. (al correu [contractacioresponsable@barcelonactiva.cat](mailto:contractacioresponsable@barcelonactiva.cat))
2. L'empresa adjudicatària comptarà amb un servei d'assessorament per tal de trobar empreses d'economia social que puguin proveir la part estipulada a la licitació del contracte (màxim un 35%).
3. A través d'un servei d'assessorament Barcelona Activa proporcionarà a l'empresa adjudicatària diferents empreses d'economia social (tal i com queden definides a la llei estatal d'Economia Social 5/2011)
4. L'empresa adjudicatària decidirà quina empresa d'Economia Social subcontractar i notificarà a Barcelona Activa la seva proposta que serà validada per la unitat promotora amb l'ajuda de Barcelona Activa (en base als criteris establerts a la llei d'Economia Social 5/2011)
5. L'empresa adjudicatària farà la contractació de l'empresa/es seleccionades.
6. Barcelona Activa i la unitat promotora del contracte faran el seguiment de l'evolució de la subcontractació.



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona



- 1- **Empresa:** Una empresa guanya un nou concurs amb l'Ajuntament de Barcelona que inclou la clàusula de subcontractació d'empreses d'economia social.
- 2- **Empresa:** L'empresa sol·licita assessorament de Barcelona Activa per la implementació de la clàusula a través de l'adreça: contractacioresponsable@barcelonactiva.cat o bé al telèfon 934019560
- 3- **Barcelona Activa-Innovació Socioeconòmica:** L'àrea d'Innovació Socioeconòmica de Barcelona Activa rep la demanda de l'empresa adjudicatària per subcontractar una empresa d'economia social.
- 4- **Barcelona Activa-Innovació Socioeconòmica:** L'àrea d'innovació Socioeconòmica de Barcelona ofereix un servei d'assessorament específic pel correcte compliment de la clàusula de subcontractació de cooperatives.
- 5- **Barcelona Activa-Innovació Socioeconòmica:** a través del servei d'assessorament Barcelona Activa es posa en contacte amb l'empresa adjudicatària i dona suport en la detecció de possibles empreses d'economia social per cobrir la demanda. En un primer període, es donarà resposta a través de les organitzacions de segon nivell de l'àmbit de l'economia social i a mig termini es construirà un catàleg que agrupi la pluralitat d'empreses d'economia social de l'àmbit i que sigui fàcilment consultable per part de les empreses adjudicatàries.
- 6- **Empresa:** L'empresa adjudicatària a partir de l'assessorament rebut fa la selecció d'empresa d'economia social a subcontractar.
- 7- **Empresa:** L'empresa adjudicatària introdueix a l'aplicatiu de seguiment la proposta d'empresa d'economia social a subcontractar.
- 8- **Barcelona Activa- Innovació socioeconòmica:** Barcelona Activa valida la proposta de subcontractació d'empresa d'economia social.
- 9- **Empresa:** L'empresa adjudicatària contracta l'empresa d'economia social per la subcontractació de la part del contracte estipulada a la licitació.
- 10- **Empresa i unitat promotora del contracte:** L'empresa i la unitat promotora del contracte introdueixen les dades de seguiment de l'execució de la licitació a l'aplicatiu de seguiment.
- 11- **Unitat promotora del contracte :** La unitat promotora de la licitació revisa de la informació introduïda a l'aplicatiu i demanda, en cas de necessitat, de la informació necessària.

**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

**7. PREGUNTES MÉS FREQUENTS PER A L'EMPRESA CONTRACTISTA****1. Com podem saber quin percentatge de la licitació que hem de subcontractar a empreses d'economia social?**

En general, la quantitat està concretada als plecs i després al contracte signat amb la Unitat Promotora.

**2. Hem de tenir seleccionades les empreses d'economia social abans de començar el contracte, o per presentar el projecte?**

Caldrà seleccionar i subcontractar l'empresa/es d'economia social en funció del moment en que es requereixin els béns o serveis que proveeix per executar el contracte.

**3. Com puc accedir a empreses d'Economia Social per fer la selecció i complir amb la clàusula?**

Barcelona Activa ofereix servei d'assessorament per l'acompliment de la clàusula de subcontractació d'empreses d'Economia Social a través de la facilitació a l'adjudicatari d'aquest tipus d'empreses que produeixen els béns i serveis que requereixi l'adjudicatari. A mig termini s'habilitarà un catàleg d'empreses d'Economia Social per facilitar aquesta informació i durant el període de construcció d'aquest catàleg Barcelona Activa oferirà aquest servei de manera directa.

**4. Quines són les empreses d'economia Social que puc subcontractar per complir amb la clàusula?**

Les empreses d'Economia Social estan definides a l'article 5 de la llei Estatal d'Economia Social 5 /2011: *"Forman parte de la economía social las cooperativas, las mutualidades, las fundaciones y las asociaciones que lleven a cabo actividad económica, las sociedades laborales, las empresas de inserción, los centros especiales de empleo, las cofradías de pescadores, las sociedades agrarias de transformación y las entidades singulares creadas por normas específicas que se rijan por los principios establecidos en el artículo anterior."*

**5. Si tinc dubtes de si una empresa d'Economia Social és vàlida per complir la clàusula a qui puc consultar?**

Barcelona Activa oferirà a un servei d'assessorament a les empreses que inclourà l'assessorament sobre les empreses d'Economia Social proposades per subcontractar. L'adjudicatari pot no fer servir aquest servei o pot fer consultes específiques al respecte, però en tots els casos la unitat promotora amb l'assessorament de Barcelona Activa haurà de validar l'empresa d'Economia Social proposada per la subcontractació abans que s'estableixi la relació contractual amb l'adjudicatari.

**6. Com hem de fer la selecció de les empreses d'economia social que es deriven del servei d'assessorament de Barcelona Activa.**

Cada adjudicatari seguirà el mètode de selecció de l'empresa subcontractar que consideri adequat en cada cas. Una vegada finalitzada la subcontractació caldrà informar de quina és /són la proposta d'empresa/es subcontractades a través de l'aplicatiu i Barcelona Activa haurà de validar-les abans que l'adjudicatària formalitzi la relació contractual.

**7. Una vegada subcontractada l'empresa d'economia social, cal presentar alguna documentació?**

La subcontractació està regulada a la legislació sobre contractació. Concretament en els articles 227, 228 i 228bis del Text Refòs de la Llei de contractes del Sector Públic vigent en l'actualitat. Els contractistes han d'informar de tota subcontractació que duguin a terme en fase d'execució i complir amb els terminis de pagament a subcontractistes establerts en aquesta legislació. Una vegada subcontractada l'empresa d'economia social, caldrà doncs justificar documentalment la subcontractació i posteriorment caldrà acreditar-



**Gerència de Recursos**

Direcció de Serveis de Gestió Econòmica  
Pl. Sant Miquel, 4-5 planta 5ª, edif. Novíssim  
08002 Barcelona

la durant l'execució del contracte. Es gestionarà també a través de l'aplicació informàtica de seguiment de les clàusules social, quan aquesta estigui en.

**8. Quina informació s'ha de donar sobre el resultat de la subcontractació d'empreses d'economia social a Barcelona Activa?**

Tant la subcontractació, en termes generals, com la subcontractació d'empreses d'economia social es monitoritzaran a través de l'aplicatiu informàtic de seguiment de les clàusules socials en la contractació pública de l'Ajuntament de Barcelona, quan aquest estigui operatiu. Els contractistes han d'informar de la subcontractació que duen a terme i complir estrictament amb els terminis de pagament a subcontractistes establerts en la legislació. Caldrà, doncs, indicar a quina empresa/es subcontractem i s'haurà d'aportar documentació sobre l'execució del contracte amb la subcontractista a través de l'aplicatiu de seguiment de la implementació de les clàusules.



## ANNEX VII

### PROTOCOL per a l'aplicació de la **Clàusula social**: [Decret de contractació pública sostenible de 24 d'abril de 2017](#)

## **CONTRACTACIÓ DE PERSONES EN SITUACIÓ D'ATUR AMB DIFICULTATS ESPECIALS D'INSERCIÓ LABORAL O D'EXCLUSIÓ SOCIAL**

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

#### **Definició de la clàusula dins la [Guia de contractació pública social](#).**

##### **Condicions d'aplicació**

L'òrgan de contractació pot incloure la mesura social d'incentivar que l'empresa contractista incorpori en l'execució del contracte d'obres persones en situació d'atur amb dificultat especial d'inserció laboral o en situació d'exclusió social.

El plec pot identificar el col·lectiu específic en què es vol implantar la mesura social o plantejar-lo de forma oberta i indiferenciada.

A l'efecte de l'aplicació d'aquesta guia, es consideren col·lectius destinataris o persones en situació d'exclusió social o amb especial dificultat d'inserció laboral, preferentment, les que es trobin en les circumstàncies següents:

1. Persones perceptores de renda mínima d'inserció.
2. Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%.
3. Dones víctimes de violència de gènere (física o psicològica) i persones víctimes de violència domèstica.
4. Joves més grans de setze anys i de menys de trenta provinents d'institucions de protecció de menors.
5. Persones internes de centres penitenciaris la situació de les quals els permeti accedir a una ocupació, persones en llibertat condicional persones excluses.
6. Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.
7. Persones refugiades o demandants d'asil.
8. Persones participants en programes municipals d'inserció sociolaboral per a col·lectius en risc d'exclusió o amb dificultats especials.
9. Persones que no puguin accedir a la renda mínima d'inserció, però que es trobin, segons informe dels serveis públics competents, en situació o en risc d'exclusió social. (Per exemple: mare o pare de família monoparental, persones de famílies desnonades i persones sense sostre, persones en situació d'atur de llarga durada -més de 12 mesos- més grans de 45 anys, persones en situació d'atur que han exhaurit la prestació o el subsidi per desocupació i no tenen dret a cap altre prestació, joves de menys de 25 anys amb dificultats particulars d'inserció, persones immigrants extracomunitàries en situació regular, persones en situació d'atur amb tots els membres de la unitat familiar en situació de desocupació, persones que hagin exercit la prostitució, persones transsexuals o d'altres en situació o risc d'exclusió).

Es consideraran les característiques tècniques concretes del contracte que es licita per prendre la decisió d'incloure o no aquesta mesura social. No es pot ignorar que, en determinats contractes, els requeriments de formació tècnica del personal que l'executa poden representar un inconvenient per a la incorporació d'aquesta mesura.

L'òrgan de contractació fixarà en el plec de condicions o PCAP, de manera proporcionada, el nombre de persones en situació d'atur o exclusió social que l'empresa contractista ha d'incorporar en l'execució del contracte, considerant els costos, les conseqüències operatives de la mesura, així com el nombre total estimat de persones que han d'executar el contracte. Eventualment, quan es pretengui actuar en benefici d'uns sectors o segments de persones determinats, es pot precisar a quins col·lectius socials concrets han de pertànyer les persones que s'han de contractar en l'execució del contracte.

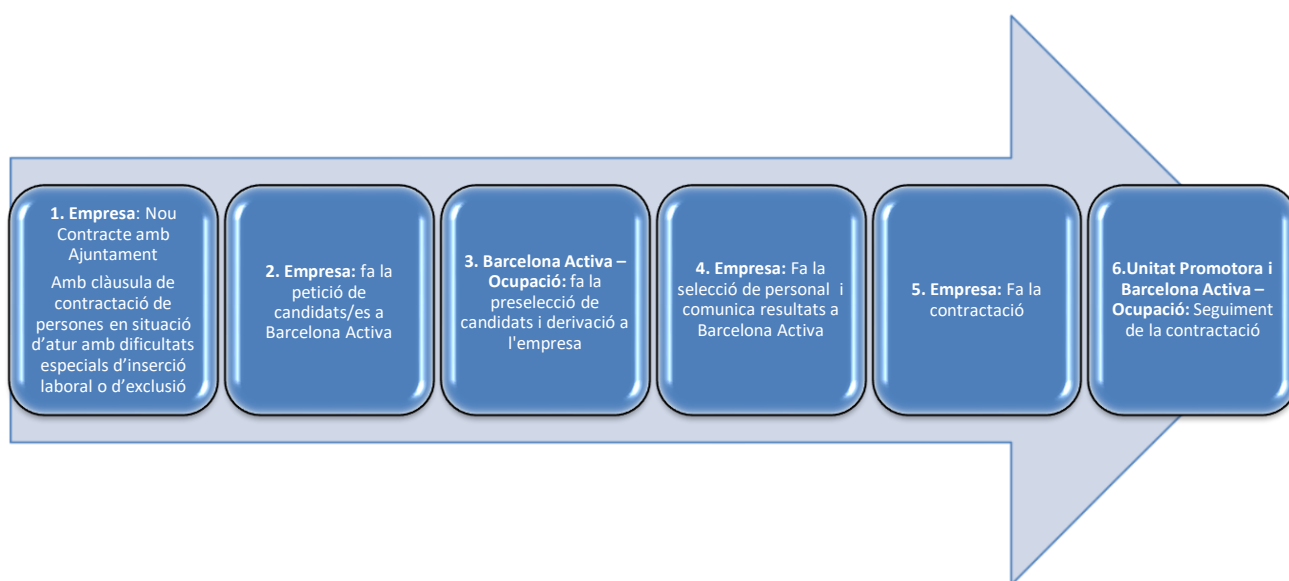
Si hi ha subrogació de plantilla, la mesura es pot referir a les substitucions i noves contractacions que s'efectuïn durant el temps d'execució del contracte.

Especialment, Barcelona Activa, SA o d'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat, segons els seus propis programes d'intervenció, poden tenir relació amb l'empresa contractista per facilitar la contractació laboral de les persones.

- 1- Barcelona Activa és l'òrgan de l'Ajuntament encarregat de gestionar la provisió de candidats/es per tal que les empreses adjudicatàries d'obres o serveis amb l'Ajuntament, puguin complir amb la Clàusula de Contractació de persones en situació d'atur amb dificultats especials d'inserció laboral o d'exclusió social.

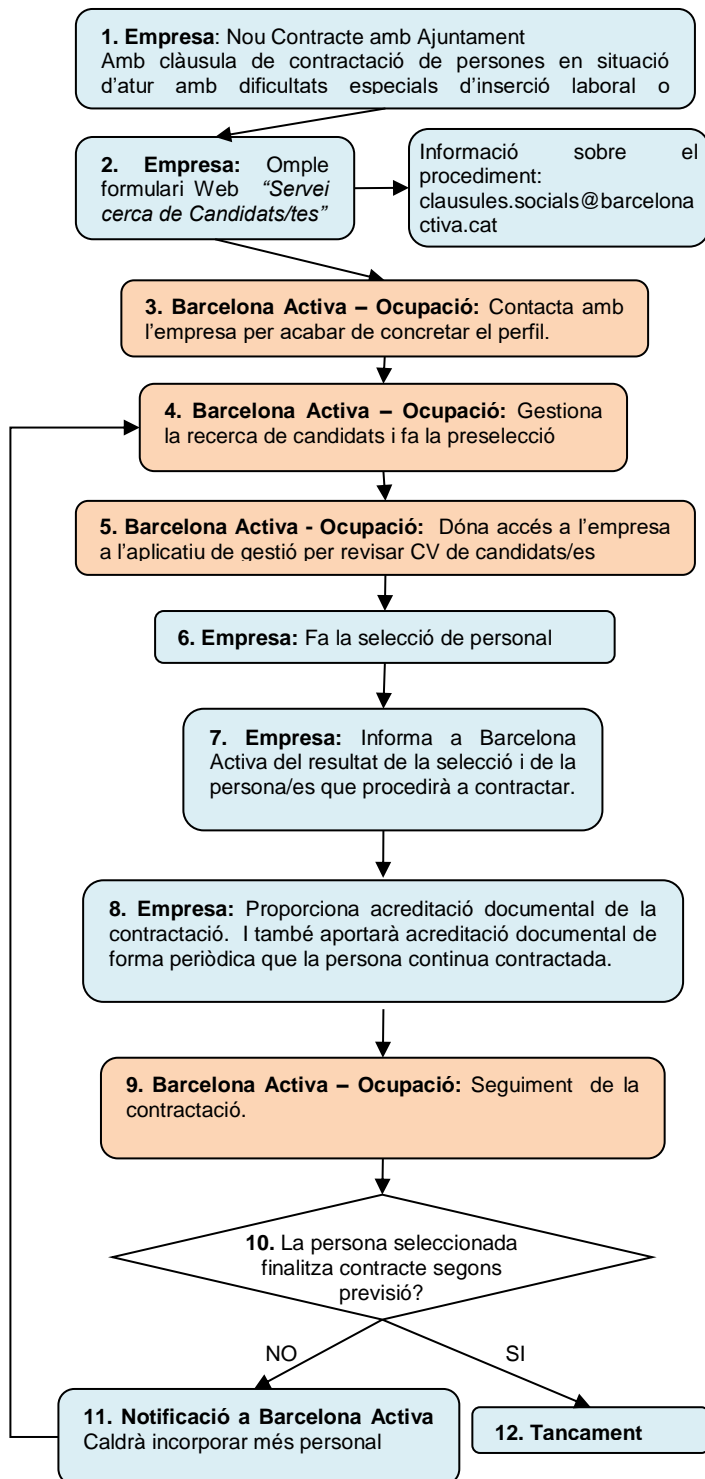
Les Empreses Contractistes que hagin guanyat una licitació que inclou aquesta clàusula i requereixin el servei de provisió de candidats, hauran de contactar amb Barcelona Activa per tal de gestionar la preselecció de candidats/es. (al correu [clausules.socials@barcelonactiva.cat](mailto:clausules.socials@barcelonactiva.cat))

- 2- La Contractista concretarà el perfil professional de les persones que necessita per complir amb la clàusula a través de l'aplicació Web habilitada per Barcelona Activa.
- 3- Barcelona Activa farà la preselecció de les persones candidates que compleixin el doble criteri:
  - Formar part d'algun dels col·lectius elegibles.
  - Complir amb el perfil professional especificat per l'empresa.
- 4- La Contractista farà la selecció i notificarà a Barcelona Activa el resultat de la selecció i de la persona que contractarà.
- 5- La Contractista farà la contractació de la persona o persones seleccionades. I aportarà les dades de la contractació a la Unitat Promotora.
- 6- Barcelona Activa farà el seguiment de l'evolució de la/les persona/es contractada/es.



Tot seguit es concreta el procediment pas per pas:

## Procediment gestió Ofertes per la Clàusula de Contractació de persones en situació d'atur amb dificultats especials d'inserció laboral o d'exclusió social (Empreses Contractistes que sol·liciten candidats/es a Barcelona Activa)



1. Empresa: guanya un nou concurs amb l'Ajuntament de Barcelona.

2. Empresa: complimenta el formulari Web a l'enllaç: <http://empresa.barcelonactiva.cat/empresa/cat/demandaOAE/Add.do?servei=3>

Pot demanar informació a [clausules.socials@barcelonactiva.cat](mailto:clausules.socials@barcelonactiva.cat).

En el formulari web es demana la informació de l'empresa i del perfil professional que han de complir les persones que es requereixen. Caldrà informar dels requeriments de formació, experiència i competencials de les persones que fan falta.

Caldrà introduir una fitxa per cada tipus de perfil diferent

3. Barcelona Activa-Ocupació: rep l'oferta i contacta amb l'empresa per acabar de concretar el perfil del candidat/a requerit i confirmar la correcta recepció de la demanda.

4. Barcelona Activa-Ocupació Gestiona la recerca de candidats i fa la preselecció de persones candidates entre les que compleixen amb el perfil professional sol·licitat, i a l'hora formen part d'algun dels col·lectius elegibles per complir amb la clàusula.

5. Barcelona Activa-Ocupació: donarà accés a l'empresa a l'aplicatiu de gestió de les ofertes, amb el què podrà accedir als CV de les persones preseleccionades.

6. L'empresa fa la selecció del personal amb el procediment propi de selecció: cribratge de CV, entrevistes, proves...

7. L'empresa informa a Barcelona Activa de la persona o persones seleccionada/es i que procedirà a contractar.

8. L'empresa proporciona acreditació documental de la contractació de la persona seleccionada a la Unitat Promotora, així com la informació: nombre d'hores totals de la durada estimada del contracte, data d'alta a la SS, data prevista finalització del contracte. I aportarà acreditació documental, amb la periodicitat que determini la Unitat Promotora, que la persona continua contractada.

9. Barcelona Activa-Ocupació farà seguiment amb l'empresa de les persones contractades.

10. Actuacions en el supòsit que les persones contractades finalitzen el contracte segons el previst o, per la raó que sigui, el finalitzen prèviament a la previsió.

11. En cas que les persones contractades finalitzin el contracte abans del previst, caldrà notificar-ho a la Unitat Promotora i a Barcelona Activa. Caldrà contractar més personal per tal de complir amb la clàusula.

12. Finalització del procés segons el previst.

Pas n.2 del procés: formulari sol·licitud Web servei de cerca de candidats/es

Ajuntament de Barcelona La Ciutat | L'Ajuntament | Turisme | Negocis | Tràmits | Més ▾ f t y CAT CAS ENG

# OAE

Oficina d'Atenció a les Empreses

Barcelona Activa

OFICINA D'ATENCIÓ A LES EMPRESES **SERVEIS** TRÀMITS FORMACIÓ PROGRAMES ESDEVENIMENTS NOTÍCIES CONTACTE

in t y

q

INICI > SERVEIS >

## Sol·licitud online

1/ Dades de la demanda de serveis 2/ Dades de contacte 3/ Dades de l'empresa

Àrea de la demanda

Cerca de treballadors

Quina és la necessitat?

Cerca treballadors

Informació sobre programes de foment de l'ocupació

Raó de la demanda

Nom del perfil buscat\*

Funcions i tasques\*

Núm. de vacants\* Categoria professional\*

Formació reglada requerida

----- Seleccionar Formació reglada -- Seleccionar Especialitat Eliminar

Altra informació

Afegir Formació reglada

Formació complementària

Experiència prèvia Temps d'experiència

Sí  No ----- Seleccionar -----

Marcar aquí

Idiomes

----- Seleccionar idioma -----    ----- Seleccionar nivell -----   

Coneixements informàtics                      Altres requeriments específics

-----

Competències personals més desenvolupades

- Aprenentatge i utilització de coneixements
- Autoconfiança
- Autocontrol
- Compromís amb l'Organització
- Comunicació
- Creativitat
- Direcció de persones
- Empatia
- Flexibilitat i Gestió del Canvi
- Iniciativa
- Lideratge
- Negociació
- Networking
- Orientació a l'assoliment
- Orientació al Client
- Orientació Estratègica
- Pensament Analític
- Pensament Conceptual
- Planificació i organització
- Preocupació per l'ordre i la qualitat
- Treball en equip i Cooperació

Tipus de relació professional\*                      Tipologia del contracte

----- Seleccionar -----                      ----- Seleccionar -----

Tipus de col·lectiu (només contractes bonificats i subvencions)

-----

Marcar en el cas de les empreses adjudicatàries de contractes subscrits amb l'Ajuntament de Barcelona que inclouen Clàusules Socials de contractació responsable.

Complimenta els següents camps:

Núm. d'expedient	Núm. contracte
-----	-----

Si necessiteu informació o assessorament específic en relació a aquest tema, podeu contactar amb [insercio@barcelonactiva.cat](mailto:insercio@barcelonactiva.cat)

Durada del contracte*	Data d'incorporació prevista*
-----	dd/mm/yyyy

Jornada laboral*	Núm. hores setmanals*
----- Seleccionar -----	-----

Horari	Localització del lloc de treball (població)*
-----	-----

Retribució (brut anual)*	Període de reclutament fins*
-----	dd/mm/yyyy

Consulta les condicions del servei de Cerca de Treballadors

Accepto les condicions

Marcar aquí

Introduir aquesta informació

## Pas n.6 del procés: Barcelona Activa dóna accés a l'empresa a l'aplicatiu web per revisar CV de candidats.

L'empresa rep el següent correu:

De: "noreply@barcelonactiva.cat" <noreply@barcelonactiva.cat>  
Per: correugestordeempresa@correu.org  
Enviat: data  
Assumpte: Assignació del gestor/responsable a l'oferta de feina | Asignación del gestor/responsable para la oferta de trabajo

Benvolgut/da NOM COGNOMS,

Ens posem en contacte amb tu per notificar-te que has estat assignat/da com a gestor/responsable de l'oferta de feina "**nom del perfil**" en referència a la demanda de servei realitzada a l'Oficina d'Atenció a les Empreses.

Ja pots accedir a la nostra plataforma per gestionar-la clicant al següent enllaç:

<https://talentclue.com/cb3ab90b/976bef5dd357c51a463da8dbbfbdcc7b2216680b16da4ae7c40e2fab2>

El correu dóna accés a la plataforma Web on es podrà visualitzar els/les candidats/es preseleccionats/des, l'accés que s'envia amb aquest correu serà el mateix per tot el procés.

## Pas n.7 del procés: es visualitzen els CV's dels/de les candidats/es preseleccionats/des



10 días

**Nom cognoms - "Nom perfil" - Barcelona**

3 candidatos / 75% ya existentes

B4work App Canales de Difusión Personalizados

3 resultados

Etiquetas Fuentes - Estado de Entrevista -

Finalistas

Nom i cognoms 1

Rol 2

hace 3 semanas

Nom i cognoms 2

hace 3 semanas

Nom i cognoms 3

Rol 2

hace 3 semanas

Haz clic en candidato para revisar CV

## PREGUNTES MÉS FREQUENTS PER A L'EMPRESA CONTRACTISTA

### 1. Com podem saber quantes persones hem de contractar per complir amb la clàusula?

En general, la quantitat està concretada als plecs i al contracte signat amb la Unitat Promotora, però caldrà concretar el nombre exacte de persones a contractar amb la unitat promotora, sobretot en els següents casos:

- Quan la jornada de les persones que es contractaran per complir amb aquesta clàusula no sigui jornada completa. En aquest cas caldrà fer els càlculs en funció de les hores globals previstes que treballaran les persones contractades per complir amb la clàusula.
- Quan les persones contractades per complir amb aquesta clàusula no es contractin per la durada total de l'execució de l'obra.
- Quan alguna de les persones a contractar no finalitza el contracte caldrà substituir-la per una altre persona pel nombre d'hores globals que ha deixat de fer la persona que no ha finalitzat.

### 2. Amb qui ens hem de posar en contacte per demanar assessorament en relació al compliment de la clàusula?

Podeu contactar al correu-e [clausules.socials@barcelonactiva.cat](mailto:clausules.socials@barcelonactiva.cat)

### 3. Com podem accedir a persones amb dificultats especials d'inserció laboral o amb risc d'exclusió social per fer la selecció i complir amb la clàusula?

Barcelona Activa ofereix el servei de preselecció de candidats/es en situació d'atur amb dificultats especials d'inserció laboral o d'exclusió social que compleixen la doble condició de:

- Tenir el perfil professional marcat per l'empresa i necessari per desenvolupar la feina assignada.
- Tenir els requisits de col·lectiu per complir amb la clàusula de contractació responsable.

Podeu contactar al correu-e [clausules.socials@barcelonactiva.cat](mailto:clausules.socials@barcelonactiva.cat).

### 4. Com iniciar el procés/tràmit de sol·licitud de candidats a Barcelona Activa.

Podeu contactar al correu-e [clausules.socials@barcelonactiva.cat](mailto:clausules.socials@barcelonactiva.cat)

I posteriorment caldrà omplir el formulari Web amb la descripció del perfil professional. El formulari està disponible a la següent adreça:

<http://empresa.barcelonactiva.cat/empresa/cat/demandaOAE/Add.do?servei=3>

### 5. Com sabrà Barcelona Activa que les persones que ens ha d'enviar són per complir amb la clàusula, i per tant que han de formar part d'algun dels grups marcats?

En el moment d'omplir el formulari Web, caldrà indicar que es tracta d'una "Empresa adjudicatària de contracte amb l'Ajuntament de Barcelona que inclou clàusules socials de contractació responsable". Hi ha un apartat específic ben identificat per indicar-ho.

En marcar aquest apartat, caldrà indicar el número d'expedient i/o el número de contracte, informació necessària per la traçabilitat de la informació.

### 6. Quines són les fonts per tenir candidats que fa servir Barcelona Activa?

Barcelona Activa aporta candidats/es que compleixen amb el perfil i amb els requisits per complir amb la clàusula de:

- Els programes Municipals dirigits a col·lectius amb dificultats especials d'inserció laboral o amb exclusió social.
- Les entitats d'inserció laboral de la ciutat que atenen a persones amb dificultats especials d'inserció laboral o amb exclusió social.

## 7. Quins perfils professionals em pot proporcionar Barcelona Activa?

Les Ofertes de feina per cobrir les vacants arriben a un volum molt important de candidats/es i amb un ventall molt ampli de perfils professionals.

## 8. Quins són els col·lectius en situació d'atur amb dificultats especials d'inserció laboral o d'exclusió social elegibles i que podem contractar per complir amb la clàusula?

Persones en situació d'atur amb dificultats especials d'inserció laboral o d'exclusió social:	Document acreditatiu (algun del llistat per cada cas)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persones perceptores de renda mínima d'inserció.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolució de concessió + acreditació de la vigència.</li> <li>Document acreditatiu de Serveis Socials.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificat.</li> <li>Targeta de discapacitat.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dones víctimes de la violència de gènere (física o psíquica) i persones víctimes de violència domèstica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesura cautelar judicial.</li> <li>Atestat de forces de seguretat.</li> <li>Informe fiscal.</li> <li>Informe mèdic o psicològic.</li> <li>Informe de Serveis Socials.</li> <li>Informe Institut Català de les Dones.</li> <li>Informe d'entitat especialitzada</li> <li>Document acreditatiu de Serveis Socials.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Joves més grans de setze anys i de menys de trenta provinents d'institucions de protecció de menors.</li> </ul>	DNI (per l'edat) + Certificat públic acreditatiu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persones internes de centres penitenciaris la situació dels quals els permeti accedir a una ocupació, persones en llibertat condicional i persones exrecluses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document que acrediti la situació de 3r grau, excarceració o llibertat condicional:</li> <li>Resolució judicial.</li> <li>Document del jutjat de vigilància penitenciària.</li> <li>Document de la junta de tractament.</li> <li>Document acreditatiu de Serveis Socials.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificat mèdic.</li> <li>Certificat de centre de tractament de drogodependències/alcoholisme i acreditatiu del procés de reinserció i rehabilitació.</li> <li>Document acreditatiu de Serveis Socials</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persones refugiades o demandants d'asil</li> </ul>	- Targeta d'identitat.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persones participants en programes municipals d'inserció sociolaboral per a col·lectius en risc d'exclusió o amb dificultats especials.</li> </ul>	- Informe de l'organisme municipal.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persones que no puguin accedir a la RMI, però que es trobin, <b>segons informe dels serveis públics competents</b>, en situació de Risc d'Exclusió Social: <ul style="list-style-type: none"> <li>Mare o pare de família monoparental.</li> <li>Persones de famílies desnonades i persones sense sostre.</li> <li>Persones en situació d'atur de llarga durada -més de 12 mesos- més grans de 45 anys.</li> <li>Persones en situació d'atur que han exhaurit la prestació o el subsidi per desocupació i no tenen dret a cap altre prestació.</li> <li>Joves menors de 25 anys i amb dificultats particulars d'inserció.</li> <li>Persones immigrants extracomunitàries en situació regular.</li> <li>Persones en situació d'atur amb tots els membres de la unitat familiar en situació de desocupació.</li> <li>Persones que hagin exercit la prostitució.</li> <li>Persones transsexuals.</li> <li>Altres en situació de risc d'exclusió a criteri de Serveis Socials</li> </ul> </li> </ul>	En tots aquests casos cal informe de Serveis Socials on s'indica que la persona té dificultats especials d'inserció laboral o bé d'Exclusió Social.



**9. Són elegibles per complir amb la clàusula persones contractades per una empresa subcontractada per executar el contracte?**

*Sí, caldrà haver notificat l'empresa subcontractista a la Unitat Promotora (i a l'aplicatiu quan estigui operatiu) i aquesta haurà de ser aprovada per la Unitat Promotora. Caldrà informar que la persona serà contractada per una subcontracta.*

*L'empresa contractista informará a Barcelona Activa de quina serà la subcontracta que es farà càrrec de la/les contractació/ns per complir amb la clàusula.*

**No seran vàlides** per complir amb aquesta clàusula les persones contractades per una de les subcontractes per donar compliment a la clàusula "Subcontractació d'empreses d'economia social"

**10. Podem contractar una persona a jornada parcial per donar compliment a aquesta clàusula?**

*No hi ha inconvenient, caldrà tenir-ho en compte a l'hora de calcular el nombre total de persones a contractar per complir amb la clàusula.*

**11. Què passa si la persona que contractem no supera el període de prova, o deixa la feina abans de finalitzar el contracte?**

*Caldrà notificar-ho a la Unitat Promotora, i contactar amb Barcelona Activa per tal de contractar a una altra persona per la durada que quedava pendent d'executar si fa falta.*

**12. Què passa si la persona que contractem vinculada a aquesta clàusula agafa la baixa mèdica?**

*Les persones que estan en baixa mèdica continuen computant pel compliment de la clàusula.*

**13. Hem de tenir seleccionades les persones abans de començar el contracte, o per presentar el projecte?**

*Caldrà seleccionar les persones en funció del moment que s'hagin d'incorporar a la feina, si el personal no s'ha d'incorporar al principi del projecte, no s'ha de tenir feta la selecció des del principi. Això podria comportar esforços innecessaris, ja que les persones seleccionades poden trobar una altra feina mentrestant espera la seva incorporació.*

*Ara bé, cal preveure amb un cert temps la selecció de candidats/es, d'aquesta forma es podrà treballar amb previsió i la contractista podrà tenir una quantitat més àmplia de persones.*

**14. Quan temps passarà des de que demani el personal a Barcelona Activa, fins que tingui els candidats?**

*En un màxim de 24 hores, Barcelona Activa fa difusió de l'oferta amb perfil requerit, a tots els equips tècnics, i quan arriben candidatures ajustades (al perfil requerit i que formen part d'algun dels col·lectius), es passen a l'empresa per tal que pugui fer-ne la selecció. En general a les 72 hores la contractista ja comença a rebre les primeres persones preseleccionades.*

**15. Si per executar un contracte es requereixen diversos perfils professionals, cal que contractem persones amb especials dificultats d'inserció laboral o en risc d'exclusió social per cadascun dels perfils, o podem centrar el total en un perfil concret?**

*Sí, es poden concentrar totes les persones en un perfil, no fa falta repartir-los per tots els perfils que s'han de contractar per executar l'obra o el contracte.*

**16. Com hem de fer la selecció del personal que ens envia Barcelona Activa.**

*Cada contractista seguirà el mètode de selecció de personal segons el seu mètode de selecció, cribatge de CV's, entrevistes, proves... Una vegada finalitzada la selecció caldrà informar de quina o quines són les persones que es contractaran.*

**17. Una vegada contractada la persona, cal presentar alguna documentació?**

*Una vegada contractada la persona, caldrà justificar documentalment la contractació a la Unitat Promotora. També s'ha informar de la següent informació: nombre d'hores totals de la durada estimada del contracte, data d'alta a la SS, data prevista finalització del contracte.*

*I posteriorment caldrà acreditar periòdicament que la persona continua contractada. La Unitat Promotora serà l'organisme que fixarà aquesta periodicitat.*

*Quan estigui en funcionament l'aplicació informàtica, es gestionarà a través d'aquesta aplicació.*

**18. Quants candidats/es m'enviarà Barcelona Activa?**

*S'envia un mínim de tres candidats/es, però en la gran majoria de situacions són més, sobretot quan el perfil requerit no és molt especialitzat.*

**19. Hem d'entrevistar totes les persones que ens envia Barcelona Activa?**

*Cada empresa contractista seguirà el seu mètode de selecció. No cal trucar i/o entrevistar a totes les persones preseleccionades. L'empresa podrà fer un primer cribratge de CV i a partir d'aquí citar les persones candidates a entrevista i/o a proves.*

**20. De quina manera sabrem quines són les persones preseleccionades per Barcelona Activa?**

*Barcelona Activa enviarà un enllaç a l'aplicació web on es veuen els CV's de les persones preseleccionades per Barcelona Activa.*