



**Diputació
Barcelona**

Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial
Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local



Ajuntament de
Sant Pere Sallavinera

CONVENI-TIPUS SOBRE L'ASSUMPCIÓ DE LA GESTIÓ MATERIAL DE LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA EN MUNICIPIS DE LA DEMARCACIÓ DE BARCELONA PER PART DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, AJUNTAMENT DE SANT PERE SALLAVINERA.

ENTITATS QUE INTERVENEN

DIPUTACIÓ DE BARCELONA, representada pel senyor Dionís Guiteras Rubio, President delegat de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial, assistit per la senyora _____, secretària delegada.

AJUNTAMENT DE SANT PERE SALLAVINERA, representat per l'Il·lm. senyor Matías Bosch Bacardit, assistit per la senyora _____, secretaria de l'Ajuntament.

ACTUEN

El representant de la Diputació de Barcelona, per virtut de l'acord de Ple número 87 de data 30 de maig de 2024.

El representant de l'Ajuntament de Sant Pere Sallavinera, per virtut de l'acord de Ple de data 26 de juny de 2024.

Les parts es reconeixen mútuament la qualitat amb què cadascuna intervé, així com la capacitat legal suficient per a l'atorgament d'aquest Conveni, i a l'efecte



EXPOSEN

I. ANTECEDENTS

La Diputació de Barcelona, a través de la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local, adscrita a l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial, presta serveis d'assistència als governs locals de la demarcació de Barcelona, entre d'altres, en els àmbits de l'assistència i defensa jurídica en recursos humans; de la selecció de personal i disseny d'instruments d'organització; d'assessorament i gestió de les nòmines del personal; de consultoria per a la millora de la gestió pública i a la presa de decisions per a la planificació estratègica i la prestació de serveis municipals; de la gestió informatitzada del padró municipal d'habitants i en la cohesió territorial i, al mateix temps, dona suport a les diferents Àrees de la Diputació de Barcelona que desitgin iniciar actuacions d'assistència municipal en l'àmbit de les seves competències, amb una visió d'assistència integral, amb l'aportació de recursos tècnics que supleixen la manca de mitjans dels ajuntaments de municipis amb menys població i que generen al mateix temps eficàcia en la gestió administrativa.

Paral·lelament, la Diputació de Barcelona presta altres mesures d'assistència en matèria de contractació pública, com l'assistència jurídica que correspon a la Direcció de Serveis Jurídics de la Secretaria General, que compren, entre d'altres, l'assessorament jurídic i la defensa judicial; així com l'assistència que es presta des d'altres àmbits corporatius, com des del Servei de Contractació, adscrit a l'Àrea de de Serveis Generals i Transició Digital, que posa a disposició dels ens locals els models-guia de plecs de clàusules administratives particulars elaborats per la Secretaria General, així com l'aplicatiu *e-plantilles-Contratació-Ens*, i realitza formacions diverses en col·laboració amb la Direcció de Serveis de Formació de la Diputació i d'altres Gerències sectorials, que presten assistència als ajuntaments en la redacció de plecs de prescripcions tècniques en els seus àmbits respectius.

II. NOVA ACTUACIÓ D'ASSISTÈNCIA MUNICIPAL EN MATÈRIA DE CONTRACTACIÓ DEL SECTOR PÚBLIC. AJUNTAMENTS DESTINATARIS I INSTRUMENT JURÍDIC

Des de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital de la Diputació de Barcelona, s'ha manifestat la necessitat d'impulsar una nova actuació d'assistència municipal integral en matèria de contractació pública que es portarà a terme conjuntament per l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial i per l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital. El centre gestor que impulsarà la mesura d'assistència als governs locals serà la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local, adscrita a l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial i la gestió tècnica especialitzada es realitzarà des del Servei de Contractació, adscrit a l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital, responsable de la gestió de la contractació administrativa de gran part de la Corporació i de la gestió del perfil del contractant de la Diputació de Barcelona, que compta amb els recursos tècnics i jurídics necessaris per assumir la gestió material dels procediments de contractació administrativa objecte de l'encomanda, aportant eficàcia i eficiència en els desenvolupament d'aquests processos, amb la col·laboració tècnica especialitzada de personal d'altres àrees per raó de la matèria.

Aquesta actuació d'assistència, que es justifica en les dificultats que tenen els ens locals, en especial els ajuntaments de municipis amb menys població i molt poca estructura, com a conseqüència de la complexitat dels processos de contractació administrativa i de la manca de mitjans tècnics idonis per fer front als requeriments que exigeix la normativa vigent, s'adreça inicialment a un màxim de 15 municipis amb una població de fins a 1.000 habitants. Posteriorment, es podrà ampliar a la resta de municipis de fins a 1.000 habitants fins a arribar als municipis de fins a 5.000 habitants.

Pel que fa a la competència de la Diputació de Barcelona, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (en avant, LRBRL), atribueix a les diputacions provincials, entre d'altres, la competència per prestar l'assistència i la cooperació



jurídica, econòmica i tècnica als municipis, especialment els d'una menor capacitat econòmica i de gestió (article 36.1.b de la LRBRL), la prestació dels serveis d'administració electrònica, així com la contractació centralitzada als municipis amb població inferior a 20.000 habitants (article 36.1.g de la LRBRL).

Així mateix, l'apartat 6, 2n paràgraf, de la disposició addicional segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (en avant, LCSP), preveu que es poden concertar convenis en virtut dels quals s'encarregui la gestió del procediment de contractació a les diputacions provincials o a les comunitats autònomes de caràcter uniprovincial.

En aquest sentit la Diputació de Barcelona disposa d'un Servei de Contractació especialitzat, adscrit a l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital, i per això, es considera que la figura jurídica adient per articular aquesta col·laboració interadministrativa és l'encomanda de gestió, prevista a l'article 11 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic (en avant LRJSP), que es caracteritza per ser voluntària per a les dues parts que intervenen i per no alterar la titularitat de la competència municipal de contractació, ni dels elements substantius del seu exercici.

L'encomanda de gestió comporta que correspongui a l'ajuntament dictar els actes administratius de caràcter jurídic que conformen els procediments de contractació del sector públic municipal objecte de l'encomanda i a la Diputació de Barcelona realitzar les actuacions de gestió material dels processos, en els termes que es detallen en el conveni.

En base a tot això, la Diputació de Barcelona, va aprovar mitjançant acord plenari de data 30 de maig de 2024 (número 87/24) (publicat al BOPB 4 de juny de 2024), la mesura d'assistència consistent en l'assumpció de la gestió material de la contractació pública en municipis de la demarcació de Barcelona (AGEMCOP) i el conveni tipus que

serveix de base per a la formalització dels convenis entre la Diputació de Barcelona i cadascun dels Ajuntaments que aprovin l'encomanda.

III. ACTUACIONS A REALITZAR PER FORMALITZAR L'ENCOMANDA DE GESTIÓ

Les actuacions a realitzar per les parts, a fi de formalitzar el conveni d'encomanda de gestió son les que es relacionen a continuació:

- a) Aprovació de l'encomanda de gestió material de la contractació pública a favor de la Diputació de Barcelona i de la minuta del conveni, per acord del Ple de l'Ajuntament, que s'haurà de notificar a la Diputació de Barcelona.
- b) Signatura del conveni entre la Diputació de Barcelona i cada Ajuntament encomanant.
- c) Publicació al BOPB per part de la Diputació de Barcelona de la formalització dels convenis d'encomanda de gestió amb els Ajuntaments.
- d) Tramesa per la Diputació de Barcelona al Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat de Catalunya dels convenis formalitzats.

IV. NORMATIVA D'APLICACIÓ

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: Article 6.3 i disposició addicional segona, apartat 6, segon paràgraf.
 - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: article 11 i article 48.9, pel que fa a l'exclusió de les encomandes de gestió de l'aplicació de les normes del Capítol VI d'aquesta Llei, relatiu als convenis.
-



- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de les seves dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern: article 14.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL): articles 31 i 36, apartat 1 lletres b) i g) i l'article 47.2.h).
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (TRLMRLC): article 179. 1.b).

En base a tot l'exposat, ambdues parts formalitzen aquest Conveni, que es regirà per les següents

CLÀUSULES

Primera.- OBJECTE

L'objecte d'aquest conveni el constitueix l'assumpció, per part de la Diputació de Barcelona, de la gestió material de la contractació pública de l'Ajuntament de Sant Pere Sallavinera (a excepció de la contractació menor).

Segona.- RAONS QUE JUSTIFIQUEN L'ENCOMANDA DE GESTIÓ

Les raons que justifiquen l'encomanda de gestió material de la contractació del sector públic són les que segueixen:



- a) L'atribució a les diputacions provincials de la possibilitat d'assumir la gestió material de la contractació dels ajuntaments en els municipis amb una població inferior a 5.000 habitants, mitjançant la subscripció de convenis, de conformitat amb l'apartat 6, 2n paràgraf, de la disposició addicional segona de la LCSP.
- b) La Diputació de Barcelona disposa d'una unitat organitzativa especialitzada, el Servei de Contractació, adscrita a l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital, que compta amb els recursos necessaris per realitzar la gestió material dels processos de contractació del sector públic objecte d'encomanda, aportant eficàcia i eficiència en el desenvolupament dels mateixos.
- c) La problemàtica de manca de mitjans materials idonis que pateixen als ajuntaments, especialment els de municipis de menor població.
- d) Complir el manament legal que s'estableix en les lletres b) i g) de l'apartat 1 de l'article 36 de la LRBRL i en l'apartat 6, 2n paràgraf, de la disposició addicional segona de la LCSP.
- e) L'optimització dels recursos públics que la Diputació de Barcelona posa a disposició dels ajuntaments per dur a terme l'encomanda de gestió d'aquests processos.

Tercera.- NATURALSA DE LA GESTIÓ ENCOMANADA

Per virtut de l'encomanda, la Diputació de Barcelona assumirà la gestió material de la contractació pública de l'Ajuntament de Sant Pere Sallavinera en els termes que assenyala la clàusula quarta d'aquest Conveni.

L'encomanda no suposa la cessió de titularitat de la competència municipal ni dels elements substantius del seu exercici, de manera que seran proposats pel Servei de Contractació de la Diputació de Barcelona i signats per l'ajuntament que fa l'encomanda, els documents, actes i resolucions relatius a la gestió material de la contractació pública objecte de l'encomanda.



Quarta.- DESCRIPCIÓ I ABAST DE LA GESTIÓ ENCOMANADA

La gestió material de la contractació del sector públic que s'encomana a la Diputació de Barcelona comprèn les actuacions que es relacionen a continuació, organitzades segons les que corresponen a cada una de les parts i, dins de cada una, estructurades segons les diferents fases de tramitació dels expedients

1. DIPUTACIÓ DE BARCELONA

Correspon a la Diputació de Barcelona, a través del Servei de Contractació i amb la col·laboració directa de totes les Àrees de la Corporació, per raó de la seva competència, les següents actuacions:

a) Fase de planificació

- Publicar el pla anual de contractació elaborat per l'ajuntament en el perfil de contractant d'aquest

b) Fases de preparació i aprovació

Elaboració dels següents documents:

- Proposta d'acte d'inici i de la memòria
 - Proposta de plec de clàusules administratives particulars
 - Proposta de plec de prescripcions tècniques, amb la participació directa de les diferents Àrees de la Diputació, per raó de la matèria i segons l'objecte del contracte
 - Proposta de decret d'Alcaldia o acord de Ple d'aprovació de l'expedient de contractació, segons qui sigui l'òrgan de contractació competent
-

c) Fase de publicitat i de licitació

- Publicar la licitació en el Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE), si s'escau
- Configurar el Sobre Digital
- Publicar la licitació en el Perfil del Contractant a través de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya (amb la publicació de les consultes dels licitadors)

1. En els casos de procediments oberts ordinaris, restringits i oberts simplificats de tramitació no sumària o abreujada:

- o Constituir la mesa de contractació:

La Diputació de Barcelona oferirà el suport material per a les sessions de la mesa de contractació amb una composició acordada amb l'ajuntament que en qualsevol cas correspon a l'ajuntament la vocalia de secretaria/intervenció, i a la Diputació de Barcelona la secretaria de la Mesa.

2. En el cas de procediments oberts simplificats de tramitació sumària o abreujada o de procediments negociats:

- o Obertura i valoració de les ofertes presentades
- o Donar suport en la redacció d'informes de judici de valor, de baixa o d'adjudicació.
- o Redactar la proposta de requeriment de la documentació a l'adjudicatari proposat per la mesa de contractació.

d) Fase d'adjudicació, efectes i extinció

- Elaborar la proposta de decret o acord d'adjudicació del contracte
-



- Redactar el contracte i, si s'escau, proposar l'escrit de requeriment de formalització del contracte
- Elaborar la proposta de decrets de pròrroga, de modificació, de proposta de penalitat, de canvi de titularitat, de suspensió, i d'altres actes d'execució.
- Assessorament en l'elaboració de la proposta de liquidació del contracte i la proposta de decret de devolució de la garantia
- Elaborar la proposta de decret d'extinció del contracte, si escau, i elaborar la proposta d'informe de liquidació
- Proposar la resolució del recurs administratiu ordinari i/o del recurs especial en matèria de contractació
- Publicar en el perfil de contractant de l'ajuntament corresponent, la resolució o acord d'adjudicació del contracte, així com els actes administratius d'aprovació de les pròrrogues, modificacions del contracte i dels canvis de titularitat, si escau
- Publicar en el Registre Públic de Contractes la resolució o acord d'adjudicació del contracte, així com els actes administratius d'aprovació de les pròrrogues, modificacions del contracte i dels canvis de titularitat, si escau i de liquidació i devolució de garantia

En cada una de les tres fases del procediment, correspon també a la Diputació la realització de qualsevol altra actuació de naturalesa anàloga.

2. AJUNTAMENT

Correspon a l'ajuntament que acorda l'encomanda realitzar les actuacions següents:

- a) Fase de planificació
 - Aprovar el pla anual de contractació

 - b) Fases de preparació i aprovació
-

- Fixar les necessitats i les condicions essencials de la contractació a realitzar i comunicar-les a la Diputació de Barcelona.
- Aprovar la distribució pressupostària de la despesa i comunicar-la a la Diputació de Barcelona.
- Signar l'acte d'inici per l'Alcaldia o regidoria delegada
- Signar la memòria justificativa pel responsable municipal corresponent
- Signar el plec de clàusules administratives particulars (PCAP) pel responsable municipal corresponent
- Signar el plec de prescripcions tècniques (PPT) pel responsable municipal corresponent
- Aprovar l'expedient de contractació, a proposta de la Diputació de Barcelona, per l'òrgan de contractació competent, previ informe preceptiu de la Secretaria i de la Intervenció, si escau

c) Fases de publicitat i de licitació

- Emetre la carta de pagament justificativa de l'ingrés de la garantia definitiva en la Tresoreria

d) Fases d'adjudicació, d'efectes i d'extinció:

- Determinar el pressupost base de licitació i aprovar la distribució pressupostària de la despesa i comunicació de la Diputació de Barcelona.
 - Emetre l'informe d'adjudicació, o signatura del formulari pel responsable municipal corresponent , segons s'escaigui
 - Aprovar per l'òrgan competent l'adjudicació del contracte, previ informe de la Intervenció
 - Signar el contracte per l'òrgan competent.
 - Realitzar el seguiment de l'execució del contracte:
-



- Comunicar a la Diputació de Barcelona, amb antelació suficient segons escaigui, les incidències i els supòsits en què sigui necessari tramitar pròrrogues i modificacions del contracte, imposar penalitats al contractista, canvis de titularitat, suspensió amb l'elaboració de la documentació necessària.
- Aprovar per l'òrgan de contractació competent les pròrrogues i modificacions del contracte, penalitats, canvi de titularitat, suspensió i altres actes d'execució.
 - Aprovar per l'òrgan competent, la liquidació i la devolució de la garantia
 - Aprovar per l'òrgan competent la resolució del contracte.

En cada una de les fases del procediment, correspon també a l'ajuntament, en general, l'adopció de totes les resolucions o actes jurídics que siguin necessaris en el marc dels processos de contractació objecte de l'encomanda.

Cinquena.- MESURES DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ ADOPTADES PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

La Diputació de Barcelona prendrà les mesures necessàries per garantir la seguretat de la informació rebuda i emmagatzemada en la base de dades en els expedients de contractació i en el procés d'intercanvi de documentació. També prendrà les mesures necessàries per garantir la seva confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència en les comunicacions, tant en les operacions d'intercanvi amb altres administracions públiques o entitats privades com en les consultes o transaccions que puguin efectuar el propi ens local per via telemàtica, tot això d'acord amb les previsions incloses en el Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'Àmbit de l'Administració Electrònica (ENS), i en el Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, segons el que es preveu en la seva disposició transitòria.



Els serveis de salvaguardar que es proporcionaran serà els següents:

- Gestió d'un sistema de control d'accessos als mitjans i suports d'informació.
- Previsió contra la divulgació no autoritzada d'informació.
- Protecció de la integritat de la informació emmagatzemada en el sistema.
- Garantia de la disponibilitat de la informació, mitjançant l'adopció de mesures de seguretat física de les instal·lacions i els equips.
- Adopció de la resta de mesures necessàries per a minimitzar els possibles riscos detectats.

Sisena.- INCIDÈNCIA DE LA LEGISLACIÓ SOBRE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les parts s'obliguen a complir el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garanties digitals (LOPDGDD).

Per a qüestions relacionades amb la protecció de dades les persones delegades de protecció de dades de les parts en seran les interlocutores.

Setena.- VIGÈNCIA DEL CONVENI

El conveni mantindrà la seva vigència des de la seva formalització fins que qualssevol de les parts el denunciï comunicant-ho a l'altra amb un mínim de 15 dies hàbils d'antelació, en els termes de la clàusula següent.

En qualsevol cas, es mantindrà la vigència del conveni per mentre es mantingui la vigència dels contractes la gestió material dels quals s'hagi encomanat a la Diputació de Barcelona en la seva virtut.



Vuitena.- EXTINCIÓ DEL CONVENI

L'Ajuntament podrà deixar sense efecte encomanda de gestió en qualsevol moment, comunicant-ho a la Diputació de Barcelona, sempre que no interrompi un procés de contractació vigent.

En cas que l'Ajuntament no donés compliment a les obligacions que li corresponen i això determinés la impossibilitat que la Diputació de Barcelona pugui dur a terme la gestió material de la contractació, aquesta podrà denunciar el conveni.

La denúncia del conveni es comunicarà a l'altra part amb una antelació mínima de 15 dies hàbils.

Extingit el conveni, la Diputació de Barcelona procedirà a retornar a l'Ajuntament la totalitat de les dades i documents a la major celeritat possible, establint-se el procediment d'acompanyament per a la finalització de la prestació del servei que resulti més adient en cada cas.

Novena.- COMISSIO DE SEGUIMENT

Als efectes de control i seguiment de la correcta execució del present conveni i de resolució dels dubtes i/o incidències que puguin sorgir, es constituirà una comissió de seguiment integrada per la persona que ocupi la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local, la persona que ocupi el lloc de cap de Servei de Contractació i la persona que ocupi el lloc de cap de Servei d'Assistència a l'Organització Municipal, que podrà comptar amb la participació de personal tècnic adscrit a les diferents Àrees de la Diputació de Barcelona per raó de la matèria, així com una persona designada per l'Ajuntament.



**Diputació
Barcelona**

Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial
Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local



Ajuntament de
Sant Pere Sallavinera

Desena.- REGIM JURIDIC I JURISDICCIO

El present conveni es sotmet a la normativa de dret públic. La resolució de qualsevol qüestió litigiosa correspondrà als Jutjats i Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I en prova de conformitat ambdues parts formalitzen el present conveni mitjançant la seva signatura electrònica.

Metadades específiques del document

Núm. Exp. SIGC	2024/0013811
Codi XGL	
Promotor	Ger. Serveis d'Assist. Govern Local
Tramitador	Ger. Serveis d'Assist. Govern Local
Codi classificació	X0202SE23 - Suport als serveis i activitats tècnic i jurídic
Vigència del	10/07/2024
Vigència fins al	31/12/2999
Títol	Conveni-tipus sobre l'Assumpció de la gestió material de la contractació pública en municipis de la demarcació de Barcelona per part de la diputació de Barcelona, Ajuntament de Sant Pere Sallavinera
Destinataris - CIF/DNI	AJ. SANT PERE SALLAVINERA - P0818800E
Acte de referència	AP 87/2024

Resum de signatures i tramitació administrativa

Signatures requerides

Perfil	Signatari	Acte	Data acte
	Matías Bosch Bacardit (TCAT)	Signa	09/07/2024 10:55
	(TCAT)	Signa	09/07/2024 14:24
President/a delegat/da d'Àrea	Dionis Guiteras Rubio (SIG)	Signa	11/07/2024 13:01
Secretaria Delegada	(TCAT)	Dona fe	11/07/2024 17:39