

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE INGLÉS DEL PERSONAL DE
LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS
AUDIOVISUALS, SA**

- PROCEDIMIENTO ABIERTO -

EXPEDIENTE N.º 2308OB01

PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y, adicionalmente, también se rige por las normas aplicables a los contratos del sector público en el ámbito de Cataluña.

El contrato, en materia de protección de datos, estará sujeto a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a la normativa de desarrollo y a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA, de conformidad con el artículo 3.3, apartado d), de la LCSP, y a los efectos de su actividad contractual, tiene la consideración de poder adjudicador y, por tanto, tiene reconocida la capacidad de convocar esta concurrencia pública de ofertas.

En cualquier caso, este contrato tendrá la consideración de privado y se somete a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

El desconocimiento por parte del contratista de las condiciones establecidas en este pliego de condiciones administrativas particulares y de cualquier otro documento que pueda tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a los licitadores de su cumplimiento.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de esta concurrencia es la contratación por parte de la Corporación Catalana de Medios Audiovisuales, SA (en adelante CCMA, SA) del servicio de formación de inglés de sus trabajadores y trabajadoras, complementado con la instrumentalización de una plataforma virtual accesible desde Internet.

Los requerimientos técnicos del servicio se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es la 80580000-3.

División del contrato en lotes:

El contrato no puede dividirse en lotes porque se trata de un único servicio integral y su división en lotes, supondría un riesgo para su correcta ejecución desde un punto de vista técnico y además generaría ineficiencia desde un punto de vista económico.

TERCERA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato por toda la duración prevista, prórrogas incluidas, es de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL EUROS (352.000 €)**, IVA no incluido.

CUARTA.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación es de **OCHENTA Y OCHO MIL EUROS (88.000 €)**, más el 21 % de IVA, lo que hace un total de **CIENTO SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA EUROS (106.480 €)**.

El presupuesto base de licitación se desglosa en los siguientes conceptos:

Desglose	
Gastos directos	70.400 €
Gastos indirectos	12.320 €
Beneficio industrial	5280 €
Presupuesto base de licitación	88.000 €

- Los gastos directos incluyen los gastos de personal, amortizaciones, gastos financieros, seguros y fiscalidad.
- Los gastos indirectos incluyen cualquier gasto necesario que el normal funcionamiento del servicio requiera, así como los gastos propios de la empresa que pueden repercutir en el servicio contratado.
- El beneficio industrial es del 6 %.

Este es el precio máximo que pueden ofrecer las empresas que concurran a la licitación de este contrato.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración inicial de un año y se prorrogará automáticamente por anualidades hasta sumar un máximo de cuatro años, salvo que alguna de las partes manifieste a la otra parte, con una antelación mínima de 90 días a la fecha de finalización del período inicial o del prorrogado, su voluntad de no prorrogar el contrato.

SEXTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incluidas en ninguna de las circunstancias descritas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

Los concurrentes tendrán que estar habilitados profesionalmente para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales.

La CCMA, SA, podrá contratar con Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de estas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Estos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la CCMA, SA, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que quieran concurrir integrados en una unión temporal deben indicar los nombres y las circunstancias de quienes la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal si resultan adjudicatarios del contrato. En las uniones temporales de empresarios, cada uno de los que la componen debe acreditar su capacidad y solvencia de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. A efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, se acumularán las características acreditadas para cada uno de sus integrantes.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios deberá ser, como mínimo, la duración del contrato hasta su extinción.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE OBRAR

Los licitadores acreditarán su **capacidad de obrar** de la siguiente manera:

1. Las **empresas españolas personas jurídicas** acreditarán su capacidad de obrar mediante:
 - La escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil, y, cuando no lo sea, se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en caso necesario, en el correspondiente registro oficial.
 - El NIF de la empresa.
 - Documento acreditativo del poder de representación mediante escritura pública cuando se comparezca o firme en nombre de otro.
 - Documento Nacional de Identidad de quien firma la oferta.
2. Las **empresas españolas personas físicas** acreditarán su capacidad de obrar con la presentación del NIF.
3. Los **empresarios no españoles nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo** la acreditarán mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados de su Estado miembro de establecimiento o la presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE.
4. La capacidad de obrar de las **empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico**

Europeo se acredita con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato.

OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante los siguientes documentos:

1. Volumen anual de negocio de la empresa referido al mejor ejercicio de entre los 3 últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de inicio de actividades de la empresa, igual o superior a 88.000 €.

El volumen anual de negocio se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Sociedades que tengan obligación de presentar cuentas anuales:
 - Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, correspondientes a cada uno de los 3 últimos ejercicios, con inclusión del comprobante del depósito de las cuentas en el registro.

Las cuentas tendrán que estar revisadas por un auditor de cuentas siempre y cuando no estén exceptuadas de esta obligación, circunstancia que tendrán que acreditar convenientemente.

- b) Empresarios y otras entidades con personalidad jurídica que **no** tengan obligación de presentar cuentas anuales:
 - Impuesto de Sociedades correspondiente a cada uno de los 3 últimos ejercicios.

En cualquier caso, cuando la sociedad presente en las últimas cuentas una situación de desequilibrio patrimonial, deberá presentar un balance cerrado a la fecha de presentación de la declaración responsable, auditado, que certifique que, a dicha fecha, se ha restituido el equilibrio patrimonial.

SOLVENCIA TÉCNICA:

La solvencia técnica se acreditará mediante la siguiente documentación:

1. Relación de los principales servicios de características similares al objeto del contrato, realizados por el licitador en los últimos tres años. La relación de servicios deberá presentarse en un documento del mismo formato que el **Anexo 1**.
2. Certificados expedidos por las empresas receptoras del servicio, públicas o privadas, que acrediten la conformidad del servicio.

3. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa durante los últimos 3 años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
4. Documentación que acredite un mínimo de 5 años de implantación nacional/internacional en sistemas de Blended Learning.
5. Dossier informativo de las competencias profesionales de los trabajadores que el licitador destinará a la prestación del servicio. En este documento deberá hacerse constar con el máximo detalle el perfil y trayectoria profesional del director del proyecto, del coordinador del servicio y de los máximos responsables técnicos de su ejecución, teniendo en cuenta respecto al equipo docente los siguientes requisitos:
 - Nativos de países anglosajones preferiblemente.
 - TEFL, CELTA o titulación reconocida equivalente para la enseñanza del inglés.
 - Experiencia profesional acreditable de 5 años en enseñanza e-learning y presencial de inglés para adultos en entornos profesionales, preferiblemente en medios de comunicación, empresas de producción de TV o de cine, o similares. Es necesario adjuntar dosieres profesionales de los formadores.
6. Indicación en porcentaje de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Integración de la solvencia con medios externos:

Las empresas licitadoras pueden recurrir para la ejecución del contrato a las capacidades de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, a fin de acreditar su solvencia económica y financiera y técnica y profesional, siempre que estas entidades no estén incurso en prohibición de contratar y que las empresas licitadoras demuestren que, durante toda la duración de la ejecución del contrato, dispondrán efectivamente de los recursos necesarios, mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de las citadas entidades. En las mismas condiciones, las UTE pueden recurrir a las capacidades de los participantes en la unión o de otras entidades.

Mientras el contrato esté en vigor, la CCMA, SA, podrá solicitar en cualquier momento al adjudicatario los documentos que acrediten la vigencia de los datos de solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional. La no acreditación de la solvencia por parte del adjudicatario implicará la resolución automática del contrato.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

9.1. De acuerdo con la disposición adicional 15.3 de la LCSP, los licitadores deben presentar sus proposiciones en tres sobres, por medios electrónicos. En este sentido, la Orden VEH/172/2017, de 25 de julio, de aprobación de las aplicaciones de la Plataforma de servicios de contratación pública y del Sobre Digital, aprueba la aplicación de Sobre Digital integrado en la PSCP (Plataforma de Servicios de Contratación Pública).

La aplicación de «Sobre Digital» es accesible para las empresas licitadoras desde la dirección electrónica de la PSCP (<https://contractaciopublica.gencat.cat>). Desde esa dirección, la empresa licitadora puede acceder a la herramienta de presentación de proposiciones que le permite preparar y presentar las proposiciones mediante Sobre Digital.

Una vez que accedan a través de este enlace a la herramienta web de Sobre Digital, las empresas licitadoras tendrán que rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, en el/los correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las empleadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen en su DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el **e-NOTUM**.

Las empresas licitadoras deben conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo del que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

En el momento de realizar el envío de la proposición, la empresa licitadora se identifica y firma la oferta con un certificado digital de firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado o reconocido de firma electrónica emitido o admitido por el Consorcio AOC. La firma del resumen de la oferta en PDF comporta la firma de todos los documentos que la integran.

La presentación de proposiciones por medio del Sobre Digital se basa en una aplicación web mediante la cual se realiza el cifrado de las proposiciones antes de ser enviadas, y son las empresas licitadoras las que custodian las claves con las que se inicia el proceso de descifrado de las proposiciones presentadas. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (puede ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que solo las empresas licitadoras la/s tiene/n (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se realizará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no podrá modificarse la documentación enviada. En la apertura de los sobres se validan todas las firmas mediante la Plataforma de servicios de identificación y firma (PSIS) del Consorcio AOC.

Se puede encontrar tanto el material de soporte sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de Sobre Digital, como las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas en el apartado de «Licitación electrónica» de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la siguiente dirección web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1.h de la Disposición Adicional 16 de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de Sobre Digital se podrá realizar en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y, después, realizando el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. De no

efectuarse este segundo envío en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Si se hace uso de esta posibilidad, debe tenerse en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase debe coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, por lo que no se puede producir ninguna modificación de los archivos electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, cabe señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, hacer copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Catalunya. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la Administración no pueda acceder al contenido de estos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de Contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la Mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

9.2. De acuerdo con la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven de la misma por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que el licitador haya indicado al efecto, momento a partir del cual la empresa podrá acceder a la citada notificación.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde el aviso de notificación, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil del contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

Para recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo deseen y, en todo caso, los licitadores interesados, deben suscribirse como interesados a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección del contratante del órgano de contratación. Esta suscripción permitirá recibir aviso de forma inmediata en las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban realizarse con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizarán mediante la publicación en el perfil del contratante, regulado en el artículo 347 de la LCSP.

La publicación en el perfil del contratante deja constancia fehaciente de la autenticidad, integridad y fecha y hora de la publicación.

9.3. Los licitadores tendrán que presentar sus propuestas antes de las 13:00 horas del día 22 de septiembre de 2023.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego y de todos y cada uno de los documentos que formen parte de la contratación.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán dirigirse a la CCMA, SA, para solicitar aclaraciones sobre los pliegos o demás documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablón de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del citado tablón, residenciado en el perfil de contratante de la CCMA, SA:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/CCMASA

Las empresas interesadas podrán formular consultas a la CCMA, SA, hasta el día **15 de septiembre de 2023**.

La CCMA, SA, podrá pedir a los candidatos y licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Los licitadores deberán presentar su propuesta debidamente indexada de acuerdo con el orden establecido en los apartados siguientes.

La información que no se encuentre dentro de su correspondiente apartado no será valorada por la Mesa de Contratación.

En caso de que los documentos aportados por los licitadores en cada uno de los sobres no se puedan ver porque no se pueda descifrar el documento o bien el archivo esté corrupto o dañado, la Mesa de Contratación pedirá a la empresa licitadora una copia de la documentación en soporte físico electrónico (USB o lápiz de memoria) y comprobará las huellas electrónicas (hashes) de la documentación aportada con las huellas recogidas en la herramienta. Se comprobarán las huellas electrónicas de los documentos a través de la herramienta de Sobre Digital, a fin de verificar que los documentos aportados son los mismos que los que se incluyeron en la oferta.

9.4. Contenido de los sobres:

1.- Contenido del Sobre A: Documentación general.

- a) Formulario del Documento Europeo Único de Contratación (**DEUC**) que se adjunta como Anexo a este pliego.

En el caso de empresas que concurran a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal si resultan adjudicatarias del contrato, cada una debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, deben aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Los licitadores tendrán que rellenar **únicamente** las **Partes y apartados** siguientes del **DEUC**:

- **Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.**
 - **Parte II: Información sobre el operador económico:**
 - A:** Información sobre el operador económico: Solo hace falta rellenar el apartado de Identificación, el resto de apartados no.
 - B:** Información sobre los representantes del operador económico.
 - C:** Información sobre el Recurso a la Capacidad de otras entidades.
 - D:** Información relativa a los subcontratistas en cuya capacidad no se basa el operador económico.
 - **Parte III: Motivos de exclusión:**
 - A:** Motivos referidos a condenas penales.
 - B:** Motivos referidos al pago de impuestos o cotizaciones a la Seguridad Social.
 - C:** Motivos referidos a la insolvencia, conflictos de intereses o falta profesional.
 - **Parte IV: Criterios de selección:**
 - B:** Solvencia económica y financiera: Apartados 1a).
 - C:** Capacidad técnica y profesional: Apartados 1b) y 8.
- b) Declaración responsable de acuerdo con el modelo del **Anexo 2** que indique si la empresa tiene 50 o más trabajadores.

En caso de que la empresa tenga 50 o más personas trabajadoras, deberá aportar además los siguientes certificados:

- 1) Certificado del cumplimiento del requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean personas trabajadoras con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o de haber adoptado alguna de las medidas alternativas contempladas en el artículo 2 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de las personas trabajadoras con discapacidad.
- 2) Declaración de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2.- Contenido del Sobre B: Documentación relativa a los criterios de valoración subjetiva.

Para valorar los criterios de valoración subjetiva, los licitadores tendrán que aportar la documentación siguiente:

- a) Proyecto pedagógico: Desglosar la respuesta formativa que se propone desarrollar de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
1. Metodología para impartir la formación y el plan de trabajo.
 2. Plataforma virtual de aprendizaje con una clave de acceso como alumno.
 3. Actividades formativas propuestas para colectivos específicos.
 4. Plataforma virtual con clave de acceso como administrador

3.- Contenido del Sobre C: Documentación relativa a los criterios de valoración cuantificables de forma automática.

a) Oferta económica:

El importe de la oferta económica se adecuará al modelo **del Anexo 3**.

En el importe se entenderán comprendidos a todos los efectos los impuestos y gastos de cualquier índole que graven la ejecución del servicio, salvo el IVA, que se desglosará aparte.

No se aceptarán las ofertas que tengan omisiones, enmiendas o errores que impidan conocer claramente lo que se considera fundamental para su valoración.

Cada licitador solo podrá presentar una única proposición.

9.5. Acto de apertura

El acto de apertura de las proposiciones se realizará con **medios electrónicos** en todas sus fases y, por tanto, no será en acto público.

DÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN

Los miembros que constituirán la Mesa de Contratación de este expediente son los siguientes:

- Presidencia: Ignasi Jaén Viñuales, dirección de servicios jurídicos.
- Vocal: Noemí Camacho Martínez, técnica de formación
- Vocal: Ana M. Valenzuela Lamas, departamento de formación
- Vocal: M. Teresa Fernàndez Garcia, técnica de formación
- Vocal: Teresa Farré Lladó, dirección económico-financiera
- Secretario/a: Iván Delgado Abad, departamento de contratación y compras
- Suplente: Eva Carretero Ors, servicios jurídicos
- Suplente: Marta Escudé Fornés, departamento de contratación y compras

La Mesa de Contratación calificará la documentación contenida en el Sobre A y, en caso de observar defectos subsanables, lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas para que los subsanen en el plazo de tres días.

Una vez subsanados, en su caso, los defectos en la documentación contenida en el Sobre A, la Mesa la evaluará y determinará las empresas admitidas a la licitación y las excluidas, así como, en su caso, las causas de la exclusión.

UNDÉCIMA.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa, calificada la documentación general, seleccionará al licitador que en conjunto haga la mejor proposición con base en la relación calidad-precio, teniendo en cuenta los criterios de valoración siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
Oferta económica	Hasta 60 puntos
Criterios subjetivos	Hasta 40 puntos

11.1. Valoración de las ofertas:

A) Valoración de la oferta económica (Hasta 60 puntos):

1. Licencias en la plataforma virtual de aprendizaje: 150 licencias semestrales no nominativas, 12 tutorías individuales virtuales por semestre y por licencia, con una duración mínima de 30 minutos cada tutoría: **Hasta 25 puntos.**

Precio unitario máximo de 200 € semestrales por licencia I (habrá que tener en cuenta para este cálculo la distribución de los períodos lectivos).

2. Grupos de conversación a través de la plataforma de aprendizaje, hasta 80 licencias semestrales, no nominativas, con un mínimo de 12 sesiones grupales de conversación por semestre y licencia, de 60 minutos cada sesión o fórmulas alternativas siempre que el total de horas semestrales sea el mismo. **Hasta 20 puntos.**

Precio máximo semestre por licencias 100 €

3. Formaciones de inglés específico, máximo de 150 horas semestrales entre docencia y preparación de los contenidos de la formación si fuera necesario: **Hasta 15 puntos.**

Precio unitario máximo de hora de docencia: 40 €/hora.

Para valorar el criterio objetivo de la oferta económica se aplicará la siguiente fórmula:

$$P=N*((Omin/Pmax)-(Ov/Pmax)+1)$$

P = puntuación.

N = puntuación máxima del criterio.

Omin = oferta más económica.

P_{max}= precio máximo.

O_v = oferta a valorar.

- En caso de que un licitador deje en blanco su oferta económica en cualquiera de los apartados a valorar, la Mesa de Contratación entenderá que el precio ofertado corresponde al importe máximo de licitación.
- En caso de que un licitador ofrezca alguno de los conceptos a valorar sin coste (0 €), se le otorgarán 0 puntos en aquel apartado.

B) Valoración de los criterios subjetivos (Hasta 40 puntos):

B.1. Metodología para impartir la formación y el plan de trabajo (hasta 10 puntos)

- Metodología enfocada en la comunicación, donde se prioriza el uso funcional de la lengua en todas sus destrezas: expresión oral, comprensión auditiva y lectora, y expresión escrita: **Hasta 3 puntos.**
- Gamificación de actividades: **Hasta 2 puntos.**
- Actividades complementarias (ejercicios adicionales de temas diversos, conversaciones grupales extras, sesiones grupales sobre temas específicos, material de preparación de certificaciones oficiales, etc.): **Hasta 5 puntos.**

B.2. Plataforma virtual de aprendizaje con clave de acceso como alumno/a (hasta 16 puntos)

- Disponibilidad en cualquier momento de documentos y videotutoriales de ayuda para el seguimiento del curso (guía del alumnado, guía de la plataforma): **Hasta 2 puntos.**
- Imagen y usabilidad: navegabilidad fácil y ágil, calidad de imagen y sonido, diseño responsive, compatible con todos los dispositivos, móviles incluidos: **Hasta 2 puntos.**
- Reconocimiento de voz con evaluación: **Hasta 2 puntos.**
- Disponer de biblioteca digital o videoteca de materiales didácticos por niveles: **Hasta 2 puntos.**
- Disponer de un sistema de reserva de las tutorías virtuales donde cada participante podrá escoger entre 3 o más horarios semanales y cambiar las tutorías con agilidad desde la propia plataforma: **Hasta 4 puntos.**
- Diccionario y traductor incorporando catalán: **Hasta 2 puntos.**
- Servicio de chat para contactar y recibir respuesta inmediata sobre dudas relacionadas con los contenidos de aprendizaje. **Hasta 2 puntos**

B.3. Actividades formativas presenciales propuestas para colectivos específicos (hasta 9 puntos).

- Capacidad pedagógica acreditada del profesorado en la creación y programación de materiales didácticos por niveles: **Hasta 2 puntos.**

- Capacidad acreditada del profesorado impartiendo formaciones de inglés específico para empresas de medios audiovisuales: **Hasta 3 puntos.**
- Propuestas innovadoras en relación con errores fonéticos y fonológicos típicos de catalanohablantes: **Hasta 2 puntos.**
- Adaptabilidad y adecuación a las necesidades específicas del alumnado según perfiles profesionales e intereses: **Hasta 2 puntos.**

B.4. Plataforma virtual con clave de acceso como administrador (hasta 5 puntos).

- Cuadro de mando para revisar el rendimiento del alumnado con indicadores como sus conexiones y actividades, grado de progreso, grado de satisfacción, etc. **Hasta 3 puntos**
- Informes descargables, relacionados con los puntos anteriores. **Hasta 2 puntos.**

Valoración de las propuestas:

Las propuestas se valorarán de mejor a peor en función de sus características, de su mayor adecuación a la ejecución del objeto del contrato y de su comparación con el resto de ofertas.

A las ofertas se les asignará una calificación entre 0 y 10 y se les otorgarán los puntos que, por ponderación, les corresponda de acuerdo con la fórmula:

$$P = N \cdot (Ov/10)$$

donde **P** es la puntuación a obtener, **N** es la puntuación máxima del criterio, **Ov** es la calificación entre **0 y 10** asignada a la oferta que se está puntuando y **10** es la calificación máxima.

Las ofertas que no obtengan un mínimo de 20 puntos en los criterios de valoración subjetiva serán excluidas del procedimiento

Valoración en caso de empate:

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por las ofertas de las empresas licitadoras, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato y por el siguiente orden de prelación:

- a) La proposición de la empresa con mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando, en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) La proposición de la empresa con menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) La proposición de la empresa con mayor porcentaje de mujeres empleadas en plantilla de cada una de las empresas.

- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los criterios anteriores no hubiera dado lugar al desempate.

11.2. Ofertas con valores anormales o desproporcionados:

En relación con el criterio de la oferta económica, cuando una oferta sea inferior al 20 % de la media de las ofertas presentadas, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 149 de la LCSP, la Mesa de Contratación apreciará, en su caso, que esta proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

En este supuesto, la Mesa de Contratación pedirá a la empresa afectada un informe justificativo de la viabilidad de su oferta, que deberá ser entregado en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación. A la vista de este informe y del que elaborarán los servicios técnicos de la CCMA, SA, la Mesa de Contratación podrá declarar la oferta anormalmente baja y, por tanto, la excluirá de la clasificación.

Para valorar si una oferta es anormal o desproporcionada se tomará como referencia el precio de cada una de las categorías de servicio, si en otros dos precios la oferta es inferior al 20 % de la media se considerará la temeridad de la propuesta.

Las solicitudes de justificación se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se enviará un correo electrónico a la dirección o direcciones indicadas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en el que deben aportar la documentación correspondiente.

Este requerimiento se comunicará a la empresa mediante comunicación electrónica a través de e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

DUODÉCIMA.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación o celebración del contrato, por razones de interés público debidamente justificadas y con la correspondiente notificación a las empresas licitadoras, antes de la formalización del contrato.

También podrá desistir del procedimiento, antes de la formalización del contrato, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos supuestos, se compensará a las empresas licitadoras por los gastos en los que hayan incurrido y que estén debidamente justificados.

La decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación se publicará en la Plataforma electrónica de contratación pública de la Generalitat de Catalunya.

DECIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, previa valoración de la Mesa, adjudicará el contrato en el plazo máximo de 60 días contados desde la apertura de las proposiciones.

Durante este período, la CCMA, SA, podrá recabar de las empresas concurrentes las informaciones complementarias y aclaraciones que considere convenientes.

De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta.

DECIMOCUARTA.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La CCMA, SA, comunicará al licitador seleccionado su propuesta de adjudicación mediante la funcionalidad que, a tal efecto, tiene la herramienta de Sobre Digital.

Este requerimiento se efectuará mediante notificación electrónica a través de e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

El licitador seleccionado aportará en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que reciba la comunicación, los siguientes documentos:

A) Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).

- a) Acreditación de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica del licitador.
- b) Acreditación de la solvencia económica y financiera.
- c) Acreditación de la solvencia técnica y profesional.
- d) Certificado positivo de la Agencia Tributaria que acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y no tiene deudas de naturaleza tributaria. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, SA.
- e) Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social que acredite estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, SA.
- f) Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar el documento de alta del impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, el último recibo del impuesto o, en su caso, documento o declaración responsable que acredite que el licitador se encuentra en alguno de los supuestos legales de exención del impuesto.
- g) Declaración responsable con indicación por parte del adjudicatario de la ubicación de los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a los mismos. La declaración se hará de acuerdo con el modelo del **Anexo 4**.

B) Empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).

Las empresas inscritas en el RELI o en el ROLECE estarán exentas de aportar la documentación requerida en el apartado anterior y solo estarán obligadas a aportar la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable que acredite la vigencia de los datos inscritos en el registro y la ficha resumen del registro.
- b) Acreditación de la solvencia técnica y profesional.
- c) Declaración responsable con indicación por parte del adjudicatario de la ubicación de los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a los mismos. La declaración se hará de acuerdo con el modelo del **Anexo 4**.

La aportación de documentación se llevará a cabo a través de la funcionalidad que a tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se enviará un correo electrónico a la dirección o direcciones indicadas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en el que deben aportar la documentación correspondiente.

Si no se cumplimenta de manera adecuada por parte del licitador seleccionado el requerimiento de presentar la documentación solicitada en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a pedir la documentación al licitador siguiente, atendiendo al orden de clasificación de las ofertas.

Si se detectan defectos u omisiones subsanables en la documentación aportada sobre la capacidad de obrar, la solvencia económica y demás documentación, se comunicará al licitador seleccionado para que lo subsane en un plazo no superior a tres días hábiles.

DECIMOQUINTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se formalizará mediante documento privado en un plazo no superior a 5 días una vez transcurridos 15 días hábiles desde que se envíe la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

DECIMOSEXTA.- PAGO DEL PRECIO

La CCMA, SA, efectuará los pagos por transferencia bancaria a la cuenta indicada por el adjudicatario, el día 30 del mes, una vez transcurridos 30 días de la fecha de factura. La factura deberá llevar, como máximo, la fecha del día 30 del mes en que se hayan prestado los servicios y deberá ser recibida por parte de la CCMA, S. A. antes del día 5 del mes siguiente a la fecha de la factura. Esta factura deberá emitirse de forma electrónica y entregarse a la CCMA, SA, a través del punto de entrada de la Administración Abierta de Cataluña, y deberá incluir, necesariamente, el número de pedido o el número de contrato que figurará en el pie de página.

No tendrán la obligación de presentar la factura electrónica las personas y en los casos en que la normativa reguladora lo exceptúe.

No procederá la revisión de precios.

DECIMOSÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la CCMA, SA, o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista ejecutará el contrato a su riesgo y ventura y estará obligado a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Otras obligaciones:

a) Obligaciones de carácter laboral:

- La empresa adjudicataria está obligada, en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social y laboral que establezcan el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y, en particular, las que establece el anexo V de la LCSP.

También está obligada a cumplir las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad y fiscales.

- La empresa adjudicataria se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de conformidad con el convenio colectivo sectorial de aplicación.
- La CCMA, SA, podrá solicitar al adjudicatario que acredite documentalmente, en su caso, que cumple con las prescripciones establecidas en el convenio colectivo que le sea de aplicación. Se procederá de igual forma para el resto de profesionales adscritos al servicio que no les sea de aplicación el convenio de referencia.

Si se comprueba el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo previsto en el art. 201 LCSP y, especialmente, los incumplimientos o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la cual dará lugar a la resolución del contrato.

- La empresa adjudicataria deberá promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo. En caso de no disponer de un protocolo propio, la empresa adjudicataria adoptará como propio el protocolo de la CCMA, SA, debiendo comunicar su aplicación al personal destinado al servicio objeto del contrato.

- La empresa adjudicataria seleccionará y asignará al personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, por lo que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia

laboral, de prevención de riesgos laborales y de la Seguridad Social referidas al personal propio a su cargo.

La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, a fin de no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando de ello en todo momento a la CCMA, SA.

- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continua el poder de dirección y gestión inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la asignación de los distintos servicios por prestar, así como la fijación de los horarios y turnos de trabajo, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se derivan de la relación contractual entre empleado y empleador.
- El contratista, exclusivamente, será el encargado de realizar el control de presencia y registro del horario de su personal destinado a la ejecución de este contrato.
- El contratista deberá observar que sus trabajadores se diferencien claramente del personal de la CCMA, SA, mediante la uniformidad, identificación, títulos de crédito, acreditaciones y cualquier otro medio distintivo, y no está permitido que el personal del contratista utilice anagramas o logos de la CCMA, SA, en su vestimenta, coches y material de producción en general.
- El contratista tendrá que rotular los espacios y su equipamiento con todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio y diferenciarlos de los de la CCMA, SA.
- El adjudicatario deberá dar la formación profesional necesaria a sus empleados, con el fin de actualizar los conocimientos tecnológicos y profesionales que se vayan produciendo durante la ejecución del contrato.
- El contratista será responsable de la vigilancia y dirección del trabajo de sus empleados, así como de su correcta formación para las labores que se deben realizar en ejecución del contrato de servicios. Los trabajadores del adjudicatario únicamente recibirán órdenes de los responsables superiores jerárquicos de su empresa, sin que les esté permitido atender órdenes de trabajo impartidas directamente por personas vinculadas laboralmente a la CCMA, SA.
- El adjudicatario se compromete a velar por una correcta ejecución de este servicio que evite que se pueda considerar la existencia de cesión ilegal de alguno de sus trabajadores/as asignados/as al mismo.
- El contratista designará a un coordinador general de servicio que será el encargado de mantener el enlace con la persona responsable de la CCMA, SA, y de determinar la organización, la adecuación y el funcionamiento del servicio contratado, así como de dirigir su ejecución y las actividades de su personal. Toda comunicación relacionada con la ejecución del servicio se realizará exclusivamente entre este coordinador y el interlocutor designado por la CCMA, SA.

- El adjudicatario estará obligado a cumplir la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la normativa derivada y las normas internas de la CCMA, SA, con el fin de garantizar unos niveles adecuados de seguridad y salud, y específicamente el RD 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.
- El contratista cumplirá las obligaciones establecidas por la normativa vigente en cada momento en relación con las medidas preventivas técnicas y organizativas que deban implantarse en la empresa para evitar el contagio del Covid-19, respecto del personal destinado a la ejecución de este contrato.
- Una vez comunicada la adjudicación, el contratista dispondrá de 20 días hábiles para presentar la siguiente documentación de Prevención de Riesgos Laborales:
 - Informe de evaluación de riesgos laborales con los riesgos y las medidas preventivas del servicio adjudicado.
 - Certificados de formación en prevención.
 - Certificados de aptitud médica o renuncia de los trabajadores.
 - Certificados de entrega de los equipos de protección individual, en su caso.

Esta documentación deberá presentarse antes del inicio de la actividad y hará referencia a todos los trabajadores que prestarán el servicio.

Si se trata de un contratista que ya ha realizado esta acción con anterioridad, solo será necesario revisar que el contenido de la coordinación existente sea aplicable a la nueva situación.

- b) El contratista se obliga a aplicar, en la ejecución de las prestaciones propias del servicio, las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
- c) La empresa deberá utilizar preferentemente el catalán en sus relaciones con la CCMA, SA.
- d) Confidencialidad:

El contratista será responsable del tratamiento confidencial de las tareas y prestaciones que desarrolle, y se hará igualmente responsable de que sus trabajadores asuman esta confidencialidad. El contratista se comprometerá a utilizar la información que reciba única y exclusivamente para desarrollar los servicios objeto del contrato.

Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales o derechos de propiedad intelectual, y cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o bien, cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Si procede, los licitadores deben presentar una declaración de confidencialidad que debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada los documentos o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

Sin perjuicio de la declaración de confidencialidad de los licitadores, ante una petición de información corresponderá al órgano de contratación valorar si esta calificación es correcta, de acuerdo con los principios de publicidad y transparencia que rigen la actuación del sector público, y corregirla, en su caso, previa audiencia de los licitadores.

En ningún caso tienen carácter confidencial la propuesta económica, los datos del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) que constan en registros públicos, los datos de los anexos relativos a la solvencia y los datos de la propuesta técnica que el licitador no haya considerado de forma justificada como confidenciales.

- e) El contratista no podrá ceder a terceros los derechos y las obligaciones que se deriven del presente contrato sin la autorización expresa y escrita de la CCMA, SA.
- f) La empresa adjudicataria, como condición esencial en relación con los datos a los que tenga acceso con ocasión del contrato, se obliga al cumplimiento de todo lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la normativa de desarrollo y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La documentación e información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato y que corresponde a la CCMA, SA, responsable del tratamiento de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte. Por tanto, no se podrá realizar ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato.

Documentación a entregar por parte del adjudicatario:

1) Documentación que acredite que el adjudicatario ha entregado a sus empleados un documento donde conste:

- Los servicios contratados y las actividades a realizar, la metodología y los procedimientos de trabajo.
- Que los empleados asignados a la prestación del servicio estarán sometidos de forma exclusiva al poder de dirección y organización del adjudicatario.
- El coordinador de su plantilla, indicando que toda interlocución relacionada con la prestación del servicio, ya sea de carácter técnico o laboral, se realizará exclusivamente mediante este.
- Que para acceder y prestar sus servicios dentro de las instalaciones de la CCMA, SA, deberán ir, en todo momento, claramente identificados como empleados del adjudicatario y, en su caso, adecuadamente uniformados.

2) Inventario de todos los elementos que el adjudicatario aportará de su organización.

3) Nombre de la persona que actuará como coordinador.

4) Datos de identificación suficientes (nombre, apellidos, DNI) para tramitar el acceso como personal externo a los exclusivos efectos de acceso, en caso de que el personal del adjudicatario tenga que acceder a las instalaciones de la CCMA, SA, ya sea de forma puntual o de forma continuada.

5) Si se requiere la presencia continuada del personal del adjudicatario, acreditación conforme ha dado de alta como centro de trabajo el implante establecido en las dependencias de la CCMA, SA.

DECIMOCTAVA.- TRANSPARENCIA

Principios éticos y reglas de conducta a los que los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad:

1.- Los licitadores y contratistas adoptarán una conducta éticamente ejemplar y actuarán para evitar la corrupción en cualquiera de todas sus posibles formas.

2.- En este sentido —y al margen de aquellos otros deberes vinculados al principio de actuación mencionado en el punto anterior, derivados de los principios éticos y de las reglas de conducta a los que los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad— asumen particularmente las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar de inmediato al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para aquellos mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social.
- d) No realizar ninguna otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y libre competencia.
- e) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- f) Respetar los principios de libre mercado y de competencia competitiva, y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.). Asimismo, denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellos fines y relacionados con la licitación o el contrato de los que tuviera conocimiento.
- g) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio económico en interés propio.
- h) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios o las profesiones correspondientes a las prestaciones contratadas.
- i) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para estas finalidades.
- j) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.
- k) Observar las obligaciones de transparencia respecto a las retribuciones del personal y en relación con el cumplimiento de la legislación vigente en cuanto a los derechos laborales de los trabajadores.

3.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el anterior apartado 2 por parte de los licitadores o de los contratistas será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente.

DECIMONOVENA.- SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario podrá concertar con terceros, sin limitación presupuestaria, la realización parcial de la prestación.

La empresa contratista deberá comunicar por escrito a la CCMA, SA, en el momento de enviar la documentación relativa a la solvencia técnica, la intención de suscribir subcontratos, indicando la parte de la prestación que pretende subcontratar y la identidad, los datos de contacto y el representante o representantes legales de la empresa subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de esta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

Si la empresa subcontratista tiene la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar su aptitud.

Aunque se produzca la subcontratación consentida, será considerada únicamente y a todos los efectos como único contratista la empresa adjudicataria y responderá de la ejecución del contrato. En caso de que la responsabilidad tuviera el origen en la prestación de los servicios subcontratados, será el adjudicatario el que responderá primero ante la CCMA, SA, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria del subcontratista.

El adjudicatario, durante la vigencia del contrato, únicamente podrá cambiar de empresa subcontratada con autorización expresa y escrita de la CCMA, SA. En caso de que el adjudicatario incumpliera esta obligación, la CCMA, SA, podrá resolver automáticamente el contrato sin que deba indemnizar a la otra parte por ningún concepto.

VIGÉSIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

La CCMA, SA, habilitará al adjudicatario, que actuará como encargado de tratamiento, para que trate por su cuenta los datos de carácter personal para prestar los servicios descritos en este contrato.

Los tratamientos consistirán en:

- Custodiar los datos y la información facilitada por la CCMA, SA.
- Tratar la información facilitada por la CCMA, SA.

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del objeto del encargo, la CCMA, SA, responsable de los tratamientos, pondrá a disposición del adjudicatario, encargado del tratamiento, la información que se describe en este contrato.

La CCMA, SA, facilitará un acceso seguro al adjudicatario según se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Será responsabilidad de este garantizar la seguridad

y confidencialidad de dicho acceso y seguir en todo momento los protocolos de seguridad que le marque la CCMA, SA.

Una vez finalizado este contrato, el adjudicatario deberá devolver a la CCMA, SA, los datos personales y suprimir cualquier copia que obre en su poder.

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

a) Utilizar los datos objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento de la CCMA, SA.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD) y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), el encargado debe informar de ello inmediatamente al responsable.

c) Incorporar los tratamientos que lleva a cabo en ejecución de este encargo en su Registro de las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable de la CCMA, SA, con el contenido del artículo 30.2 del RGPD:

1. El nombre, los apellidos y los datos de contacto del encargado y del responsable del tratamiento, así como del delegado de protección de datos.
2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta del responsable.
3. En su caso, las transferencias internacionales de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de ese país o esa organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garantizan la eficacia del tratamiento.
 - El encargado del tratamiento podrá establecer otras medidas técnicas y organizativas que considere oportunas.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente

admisibles. (*El adjudicatario*) podrá comunicar los datos a otros contratistas, encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones de la CCMA, SA. En este caso, la CCMA, SA, deberá identificar, previamente, el contratista o contratistas a los que deben comunicarse los datos, los datos que se deben comunicar y las medidas de seguridad que deben aplicarse para proceder a la comunicación.

Si la empresa contratista transfiriera datos a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esta exigencia legal de forma previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- e) Mantener el deber de secreto respecto de los datos a los que haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice el objeto.
- f) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa, a seguir las instrucciones del responsable, a respetar la confidencialidad, en los términos que el responsable exija, y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que es necesario informar a estas personas autorizadas convenientemente.
- g) Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple la obligación establecida en el apartado anterior.
- h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para su tratamiento.
- i) En relación con el ejercicio de los siguientes derechos:
 - 1. Acceso.
 - 2. Rectificación.
 - 3. Supresión.
 - 4. Limitación del tratamiento.
 - 5. Portabilidad de datos.
 - 6. Oposición (así como los derechos relacionados con las decisiones individuales automatizadas, incluida la realización de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan alguno de estos derechos ante el encargado del tratamiento, este debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección dpd@ccma.cat. La comunicación debe realizarse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente al día hábil en que se ha recibido la solicitud, junto con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud, si procede.

- j) Derecho de información:

El encargado del tratamiento, en el momento de recoger los datos, debe facilitar que el responsable informe de los tratamientos de datos que se llevarán a cabo en los términos establecidos por la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

- k) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos:

El encargado del tratamiento informará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de correo electrónico, de las violaciones de la

seguridad de los datos a su cargo de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

Si se dispone de ella, se debe facilitar, como mínimo, la siguiente información:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que se pueda obtener más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de datos.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para remediar la violación de la seguridad de los datos, incluidas, en su caso, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no fuera posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información deberá facilitarse de forma gradual sin dilación indebida.

El incumplimiento de esta obligación constituye una infracción (grave o leve) sometida al régimen sancionador previsto en el Título IX de la LOPDGDD.

- l)** Valorar, conjuntamente con el responsable del tratamiento, si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos.
- m)** Valorar, conjuntamente con el responsable del tratamiento, si procede la realización de la consulta previa a la APDCAT.
- n)** Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple con sus obligaciones, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías o inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por el responsable.
- o)** Aplicar, conjuntamente con el responsable del tratamiento, las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad apropiado al riesgo que, en todo caso, incluya, entre otras, las siguientes:
 - a) La seudonimización y el cifrado de los datos personales.
 - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - d) Un proceso de verificación, evaluación y valoración de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Si se ha llevado a cabo la evaluación del impacto relativa a la protección de datos, de la que se deriven medidas específicas, o si el encargado del tratamiento se ha adherido a un código de conducta o mecanismo de certificación para demostrar el cumplimiento de los requisitos de seguridad en materia de protección de datos (indicar el código de conducta, el sello, la certificación o el estándar donde se definen las medidas aplicables), debe aplicar estas medidas.

También debe adoptar todas aquellas otras medidas que, teniendo en cuenta el conjunto de tratamientos que lleva a cabo, sean necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

p) Designar, de acuerdo con el artículo 34 de la LOPDGDD, un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

q) Destino de los datos:

Devolver todos los datos una vez que haya finalizado la prestación de los servicios de tratamiento y suprimir las copias existentes, salvo que se requiera la conservación de los datos en virtud de los supuestos previstos en la LOPDGDD.

r) Subcontratación

Para subcontratar con otras empresas, el encargado debe comunicar este hecho de forma fehaciente a la CCMA, SA, e identificar de forma clara e inequívoca a la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación puede llevarse a cabo si el responsable no manifiesta oposición en el plazo de 10 días.

Los encargados subcontratistas, a los que les son de aplicación las obligaciones de este apartado, quedan obligados solo ante el encargado principal que asumirá la responsabilidad total de la ejecución del encargo.

Obligaciones del responsable de la CCMA, SA

Corresponde al responsable del tratamiento:

- Entregar al encargado los datos a los que se refiere esta cláusula.
- Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que debe efectuar el encargado.
- Realizar las consultas previas que corresponda.
- Velar, antes y durante todo el tratamiento, para que el encargado cumpla con el RGPD.
- Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías.

VIGESIMOPRIMERA.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL

Este pliego de cláusulas administrativas y técnicas que rigen la presente concurrencia tienen carácter contractual.

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la CCMA, SA.

Las proposiciones presentadas por los licitadores serán vinculantes para los mismos hasta la adjudicación del contrato.

VIGESIMOSEGUNDA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato solo podrá modificarse por razones de interés público, en los casos y en la forma que se especifican en esta cláusula y de conformidad con lo previsto en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Modificaciones no previstas:

Las modificaciones del contrato no contempladas en esta cláusula solo podrán efectuarse cuando se cumplan los requisitos y concurren los supuestos previstos en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP y con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato se formalizarán por escrito.

VIGESIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN

En caso de que alguna de las partes incumpla cualquiera de sus obligaciones, la parte que hubiera cumplido podrá optar entre exigir el cumplimiento a la otra o resolver el contrato, reservándose la parte cumplidora el derecho a reclamar las indemnizaciones de daños y perjuicios que correspondan.

Especialmente se considerarán causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) Incumplimiento de las principales obligaciones del contrato y del resto de obligaciones esenciales siempre que hayan sido calificadas como tales en los pliegos.
- b) La falta de calidad suficiente en la ejecución de las actividades previstas que frustren el objetivo de este contrato.
- c) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- d) La declaración de concurso del adjudicatario o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- e) El mutuo acuerdo de las partes.
- f) Las establecidas expresamente en el contrato.
- g) La imposibilidad de ejecutar la prestación del servicio en los términos inicialmente pactados y cuando no sea posible la modificación del contrato.
- h) El impago, durante la ejecución del contrato, de salarios por parte del adjudicatario a los trabajadores que estén participando en el contrato, el impago de las cuotas a la Seguridad Social o la falta de ingreso de las retenciones a cuenta del IRPF del personal adscrito al servicio, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
- i) El contrato quedará automáticamente resuelto cuando el importe adjudicado esté consumido en su totalidad.
- j) El incumplimiento de los principios éticos y de las reglas de conducta recomendables en la contratación pública.
- k) Las que señale de forma general para todos los contratos y específicamente para cada categoría de contrato la LCSP.

La aplicación y los efectos de estas causas de resolución serán las que se establecen en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP.

La CCMA, SA, no estará obligada a indemnizar por ningún concepto en caso de que la resolución del contrato sea imputable al adjudicatario.

VIGESIMOCUARTA.- RÉGIMEN DE RECURSOS

Para este contrato y para los actos previstos en la LCSP, procederá el recurso especial en materia de contratación en los términos previstos en el artículo 44 y siguientes de esta norma.

El recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, se presentará ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que se remita esta notificación.

Contra la resolución del recurso especial en materia de contratación solo procede interponer recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la notificación del acto impugnado, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

VIGESIMOQUINTA.- RÉGIMEN DE INVALIDEZ

Este contrato está sometido al régimen de invalidez previsto en los artículos 38 a 43 de la LCSP.

VIGESIMOSEXTA.- FUEROS

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en relación con la preparación, la adjudicación y las modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, cuando se entienda que dicha modificación debía haber sido objeto de una nueva adjudicación.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos y la extinción de este contrato.

Las partes se someten expresamente, con renuncia expresa de sus propios fueros en caso de tenerlos, a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Barcelona.

Sant Joan Despí, agosto de 2023

ANEXO 1

SOLVENCIA TÉCNICA. RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS REALIZADOS

D. / D.^a como representante legal de la sociedad , domiciliada en la ciudad de , calle , n.º , con NIF de la sociedad n.º

DECLARA que:

La relación de los principales servicios similares al objeto de la licitación es:

NOMBRE DEL SERVICIO						
NOMBRE EMPRESA CLIENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	PERSONA CONTACTO	TEL. O CORREO ELEC-TRÓNICO

NOMBRE DEL SERVICIO						
NOMBRE EMPRESA CLIENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	PERSONA CONTACTO	TEL. O CORREO ELEC-TRÓNICO

NOMBRE DEL SERVICIO						
NOMBRE EMPRESA CLIENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	PERSONA CONTACTO	TEL. O CORREO ELEC-TRÓNICO

Y, para que así conste, ante la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA, a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas n.º 2308OB01 “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE INGLÉS DEL PERSONAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA**”, firma la presente declaración

Firma y sello de la empresa.

En, el día de de 2023

ANEXO 2

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL NÚMERO DE PERSONAS
TRABAJADORAS**

D. / D.^a, con DNI, como representante legal
de la empresa, domiciliada en
la ciudad de, calle,
n.º, código postal....., con NIF de la sociedad n.º
.....

DECLARA, bajo su responsabilidad:

1. Que la sociedad que representa tiene 50 o más personas trabajadoras

☐ SÍ

☐ NO

En caso afirmativo, se acompañará esta declaración con los certificados
indicados en la cláusula 9.4.1 apartado b) del pliego de cláusulas administrativas
particulares.

Y, para que así conste, ante la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA, a
efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas n.º **2308OB01**
**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE INGLÉS DEL PERSONAL
DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS
AUDIOVISUALS, SA”**, firma la presente declaración.

Firma y sello de la empresa.

En, el día de de 2023

ANEXO 3

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. / D.^a, con DNI, como representante legal
 de la sociedad, domiciliada en
 la ciudad de, calle,
 n.º, código postal....., con NIF de la sociedad n.º
, y correo electrónico, informado/a de
 las condiciones y los requisitos para concurrir en la concurrencia pública de ofertas n.º
**2308OB01 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE INGLÉS DEL
 PERSONAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE
 MITJANS AUDIOVISUALS, SA”**, manifiesta que se encuentra en situación de acudir
 como licitador a la mencionada concurrencia de ofertas.

A tal fin se compromete, en nombre de la sociedad que representa, a tomar a su cargo
 la ejecución de dicho servicio con estricta sujeción a los requisitos y condiciones que en
 el mismo figuran, ofreciendo el servicio con los precios que se detallan:

Plataforma virtual de aprendizaje

Servicio	Precio ofrecido
Precio semestral por licencia	€*

*Precio máximo semestral 200 € por licencia semestre

Grupos de conversación a través de la plataforma de aprendizaje

Servicio	Precio ofrecido
Precio semestral por licencia	€*

*Precio máximo 100 € por licencia semestre

Formaciones de inglés específico

Servicio	Precio ofrecido
Precio hora de formación específica	€*

* Precio máximo 40 €/hora

Firma y sello de la empresa

En, a de de 2023

ANEXO 4

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y
SUS SERVICIOS ASOCIADOS**

D. / D.^a, con DNI, como representante legal
de la empresa, domiciliada en
la ciudad de, calle,
n.º, código postal....., con NIF de la sociedad n.º
.....

DECLARA, bajo su responsabilidad:

2. Que la sociedad a la que representa dispone de servidores que tratarán los datos cedidos y a los que tenga acceso que están ubicados en la localidad de
3. Que los servicios asociados a los servidores se prestarán en la localidad de
4. Que se compromete a comunicar de inmediato a la CCMA, SA, cualquier cambio de ubicación de los servidores y del sitio de prestación de los servicios asociados.
5. Que subcontratará a terceros los servidores o los servicios asociados a los mismos:

☐ SÍ

☐ NO

En caso afirmativo, indíquese:

- Nombre o perfil empresarial del subcontratista:

Y, para que así conste, ante la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA, a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas n.º **2308OB01 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE INGLÉS DEL PERSONAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA”**, firma la presente declaración.

Firma y sello de la empresa.

En, el día de de 2023