

## Invitació a participar a la licitació basada dels serveis d'inserció de publicitat institucional en mitjans de comunicació de la convocatòria 2024 del Pla Serra Húnter

---

Barcelona, a la data de signatura digital

Com a licitador homologat, el convoco a la contractació basada (*Exp. 24/48*) del lot 2 *-mitjà digital-* de conformitat amb el Plec de clàusules administratives que regula l'Acord Marc de serveis de gestió i inserció de publicitat institucional en els mitjans de comunicació que porti a terme l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant els seus departaments i els organismes i entitats que en depenen, adjudicat pel Departament d'Economia i Hisenda (*expedient EC 2022 32*), on l'òrgan de contractació és la directora general del CSUC i el criteri d'adjudicació és el preu.

Les característiques de la licitació són:

- 1. Objecte del contracte:** L'objecte del contracte és la contractació del servei d'inserció de publicitat institucional de la convocatòria 2024 del Pla Serra Húnter en mitjans digital i xarxes socials de conformitat amb la comanda d'inserció adjunta.
- 2. Pressupost Base de Licitació i Valor Estimat del Contracte:** QUARANTA-CINC MIL EUROS (45.000,00 €) IVA exclòs.
- 3. Pròrrogues i modificacions:** no es preveuen.
- 4. Òrgan de contractació:** Directora general del CSUC.
- 5. Entitat participant:** CSUC.
- 6. Durada del contracte i del calendari per a la seva execució:** La vigència prevista és la indicada a la comanda d'inserció que consta publicada a l'eina Sobre Digital.
- 7. Garantia definitiva:** no es considera necessària la seva constitució.
- 8. Mesa de contractació:** no és necessària donat l'import de la licitació.
- 9. Requeriments tècnics:** els indicats a la comanda d'inserció que consta publicada a l'eina Sobre Digital.
- 10. Criteris de valoració:** Objectius, es valorarà l'oferta econòmica, la qual es puntuarà amb un màxim de 100 punts, segons la comanda d'inserció que consta a l'eina Sobre Digital.

La proposta econòmica desglossada s'ha de presentar en un document a part on indiqui clarament el preu tarifa de cada inserció, el descompte ofert, el preu net resultant d'aplicar el descompte sobre la tarifa, la comissió d'agència a aplicar i l'IVA.

Aquest document és a efectes informatius, per comprovar que l'oferta compleix les condicions econòmiques homologades en l'Acord Marc, així com el nombre i característiques d'insercions a realitzar previstes a la comanda d'inserció.

#### 11. Lloc i data per a la presentació d'ofertes:

- Termini màxim de presentació d'ofertes: 19 de juliol de 2024, a les 23.59 hores.
- Presentació: mitjançant la plataforma de contractació pública "Sobre 2.0".
- Data i lloc de la lectura del sobre únic: 23 de juliol de 2023, a les 12.00 hores, de forma telemàtica i, en acte privat. No es celebrarà acte públic (*article 159.6.d de l'LCSP*).

#### 12. Bústia de lliurament de factures electròniques:

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=7>

#### 13. Per participar a la contractació basada caldrà presentar obligatòriament **DOS DOCUMENTS**:

- **Declaració responsable** de vigència dels requisits de capacitat i aptitud per contractar que consta a la plataforma "Sobre 2.0".
- **Model oferta econòmica** que consta a la plataforma "Sobre 2.0".
- **Excel de la proposició econòmica** desglossada omplert i signat. Es tracta de l'oferta detallada de preus unitaris (preus o costos nets, descomptes o recàrrecs i comissions d'agència). Consta a la plataforma "Sobre 2.0".

Que en la present invitació, s'adjunta com a **ANNEX I** les instruccions necessàries per a presentar idòniament la seva oferta al Sobre Digital.

14. El contracte basat s'adjudicarà d'acord amb els criteris establerts al PCAP i, serà notificat a l'adjudicatari i publicat en el perfil del contractant del CSUC.
15. El contracte basat s'adjudicarà a l'oferta més avantatjosa, d'acord amb els criteris indicats i, serà notificada a l'adjudicatari i publicada en el perfil del contractant del CSUC.

Cordialment,

Olga Lanau Rami  
Directora general del CSUC

## Annex I: Instrucció de presentació de les proposicions

---

### 1. Presentació de les proposicions

Les proposicions es presentaran utilitzant l'eina "Sobre digital 2.0". Per tal de poder presentar una oferta per un expedient, és necessari el següent:

#### 1.1. Complementació del formulari d'inscripció

La complementació del formulari d'inscripció de l'oferta cal fer-lo abans del termini de presentació d'ofertes de l'expedient.

Per accedir al formulari, primer s'ha de cercar l'anunci de licitació en el portal de contractació pública (<https://contractaciopublica.gencat.cat>).

Una vegada seleccionat l'expedient pel qual es vol presentar una oferta, en la part dreta de la pantalla apareixerà un quadre on caldrà clicar en l'enllaç 'Presentar oferta via Sobre Digital' que obrirà una nova pestanya amb el formulari d'inscripció d'ofertes per l'expedient.

Una vegada emplenades les dades del formulari, s'ha de clicar el botó "Registrar-se" per passar al següent pas.

En cas que la informació introduïda sigui incorrecte, en la part superior del formulari apareixen els errors.

Una vegada validada la informació, el formulari desapareix i és reemplaçat per un *captcha* (validació que no sigui un robot) i un botó per acabar la inscripció.

Una vegada acabat el registre d'inscripció es crea l'espai per realitzar l'oferta i s'envia un correu electrònic a tots els contactes introduïts prèviament al formulari amb l'enllaç per poder activar-la.

#### 1.2. Activació de l'oferta

L'activació de l'oferta és necessària per tal de poder continuar amb el procés de la seva presentació. En el correu electrònic enviat als contactes hi ha l'enllaç a la pàgina d'activació de l'oferta.

En accedir a l'enllaç, s'obre una pàgina amb un botó per poder activar l'oferta. Clicant el botó "Activar oferta", aquesta quedarà activada.

Una vegada activada, s'envia un correu electrònic als contactes informats de l'empresa amb l'enllaç per poder accedir a l'espai per a la preparació de sobres.

### 1.3. Preparació del sobre

Es pot accedir a l'espai de preparació de sobres mitjançant el correu electrònic enviat als contactes de l'empresa, una vegada l'oferta està activada.

Un cop s'ha accedit a l'espai de preparació de sobres, es pot preparar la documentació de l'oferta.

Cada pestanya de la pantalla correspon a un dels sobres. A dins, es troba el llistat de documents a enviar per cada sobre.

En el cas que el document sigui obligatori, a l'esquerra del seu nom apareix un asterisc per informar-ne l'usuari.

L'enviament de tots els documents obligatoris no és necessari per poder presentar l'oferta, però es motiu del seu rebuig.

L'òrgan de contractació ha definit fitxers adjunts amb informació extra (plantilla, informació detallada, DEUC, etc.) respecte a com s'ha de fer la presentació. En aquest cas, a la dreta del nom del document hi haurà un enllaç per descarregar l'adjunt (plantilla, etc.).

El sobre Únic ha de tenir una paraula clau definida per l'empresa. Aquesta paraula clau s'utilitza per xifrar els fitxers en el navegador abans d'enviar-los.

És molt important tenir la custòdia d'aquestes paraules clau, ja que un cop passat el termini de presentació, aquestes seran requerides per part de l'òrgan de contractació.

La paraula clau ha de tenir una llargada d'entre 8 i 32 caràcters i ha de contenir obligatòriament almenys un caràcter de cadascun dels següents grups: numèric, alfabètic i caràcters especials (\*, +, \$, &, #, @, -, !, %, ^, \*, ;, (, ), {, }, [, ], <, >, ?, /, \_).

Fins que no estigui definida la paraula clau del sobre, no es podrà enviar cap fitxer dels documents d'aquest sobre.

Per definir la paraula clau d'un sobre, només s'ha d'introduir i clicar el botó "Enviar".

Per a l'enviament de documentació del Sobre Únic, hi haurà un panell per triar el fitxer i un botó "Xifrar i desar fitxer" per enviar-lo.

Abans d'enviar al servidor els fitxers, aquests queden xifrats utilitzant la paraula clau definida.

L'enviament de documentació per al sobre únic té les següents restriccions:

1. Els fitxers no poden tenir virus.
2. Els fitxers no poden tenir un nom amb caràcters fora de la codificació ISO-8859-1.

Una vegada s'ha rebut el fitxer, apareix un quadre amb la seva informació i un botó per eliminar-lo.

Modificar confidencialitat d'un document. En el cas que el document permeti modificar la seva confidencialitat, apareix el botó "Modificar confidencialitat" a sota del panell amb les dades del fitxer enviat. Al clicar el botó s'obre un quadre de diàleg on es pot modificar la declaració de confidencialitat.

Vista prèvia de l'oferta. Una vegada entrada la paraula clau del sobre, es pot obtenir una vista prèvia de com quedarà l'oferta en cas que es presenti en aquell moment.

Al clicar el botó "Vista prèvia" s'obre una nova pestanya en el navegador amb el resum de l'oferta en format PDF.

Tancar oferta. Una vegada entrades totes les paraules clau dels sobres no administratius, es pot tancar l'oferta amb el botó "Tancar oferta".

#### **1.4. Presentació de l'oferta**

Al tancar l'oferta es redirigeix a la pàgina per presentar l'oferta. En aquesta fase, es mostrarà un formulari guiat per tal de poder presentar l'oferta de forma correcte.

La presentació consta dels sis passos que es descriuen a continuació:

1. Validació.
2. Descarregar resum.
3. Signar resum.
4. Pujar resum.
5. Validació.
6. Oferta presentada.

1.4.1. En el primer pas, és necessari validar la paraula clau una última vegada i exportar-la en un fitxer per tal d'assegurar que es coneix i es custodia correctament.

Per defecte, el botó "Exportar paraules clau" i "Següent" no estan habilitats. Una vegada validada la paraula clau, s'habilita el botó per exportar la paraula clau.

1.4.2. El segon pas consisteix únicament en descarregar el resum de l'oferta que conté la següent informació:

Dades del contracte

1. Denominació del contracte.
2. Codi d'expedient.
3. Òrgan de contractació.
4. Termini de presentació d'ofertes.

Dades de l'empresa (si es presenta com empresa)

1. Presentada com a UTE (Sí / No).
2. Nom de l'empresa.
3. Identificador de l'empresa.

Dades de l'empresa (si es presenta com a UTE)

1. Presentada com a UTE (Sí / No).
2. Nom de la UTE.
3. Identificador UTE.
4. Llistat d'empreses de la UTE.
  - a) Nom de l'empresa.
  - b) Identificador de l'empresa.

Informació dels documents:

1. Descripció (títol del document).
2. Nom del fitxer.
3. Mida.
4. Marca per saber si el document s'ha declarat confidencial o que pot tenir parts confidencials.

Una vegada descarregat el resum, es pot passar al següent pas mitjançant el botó "Següent".

1.4.3. El tercer pas consisteix en signar el resum descarregat prèviament. Aquest pas es realitza fora de l'aplicació de sobre digital.

La signatura vàlida que l'empresa està en possessió dels certificats vàlids per a la presentació de l'oferta. S'entén com a certificat vàlid quan:

1. Està emès per una autoritat certificada reconeguda pel servei Validador del Consorci AOC (PSIS).
2. Certificat de nivell 3 o superior segons la categoria de PSIS.

3. Certificat vigent (no està caducat).
4. Certificat no revocat.

Una vegada signat el resum es pot passar al següent pas mitjançant el botó “Següent”.

1.4.4. El quart pas consisteix en enviar el resum signat en el pas anterior. Per tal de presentar l’oferta s’ha de fer clic al botó “Presentar oferta” i seleccionar el resum signat.

1.4.5. Un cop enviat el resum es fan les accions següents:

1. Es valida que el resum no tingui virus, si és així es mostra un error indicant que el resum està infectat.
2. Es valida que el resum signat sigui el mateix que el generat per l’eina al tancar l’oferta.
3. Es comprova que hi hagi, almenys, un certificat vàlid. S’entén com a certificat vàlid si compleix que:
  - a) No està caducat.
  - b) No està revocat.
  - c) És considerat de nivell 3 o superior segons la classificació del servei Validador del Consorci AOC.
4. Per tal de poder consultar/verificar si un PDF conté alguna signatura vàlida es pot fer a través del web,
   
*[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/oferta/checkPdfSign.xhtml](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/oferta/checkPdfSign.xhtml)*
5. Si es troba almenys un certificat vàlid, es desa la informació dels diferents certificats vàlids.
6. El resum signat es desa xifrat per tal que no pugui ser consultat per tercers.

Un cop realitzades totes les accions/validacions anteriors es procedeix a realitzar el registre d’assentament d’entrada i a la certificació de temps de l’oferta. D’aquesta manera, es garanteix de forma fefaent el moment de presentació de l’oferta, tant per part de l’empresa com per l’òrgan en qüestió.

Important: un cop realitzat aquest pas no hi haurà possibilitat de modificar l’oferta presentada.

1.4.6. Si tot és correcte, l’oferta queda presentada i la pàgina avança cap a l’últim pas de la presentació on s’informa que l’oferta s’ha presentat correctament.

Fent clic al botó “Descarregar justificant” es pot descarregar el justificant de l’oferta