

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE, CAFETERÍA Y COMIDAS ESPECIALES EN EL CENTRO DE SANT JOAN DESPÍ DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA**

**- PROCEDIMIENTO ABIERTO-**

**EXPEDIENTE Nº 2407OB10**

**PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

**1.1.** El contrato se rige por este pliego de cláusulas administrativas y por el pliego de prescripciones técnicas, las cláusulas de los cuales se consideran parte integrante del contrato. Además, se rige por la normativa siguiente:

- a) Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cual se trasponen en el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- b) Decreto Ley 3/2016 de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
- c) Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el cual se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del sector público (en adelante, RD 817/2009).
- d) Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, en todo aquello no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente (de ahora en adelante, RGLCAP).
- e) Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- f) 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE.
- g) Orden PDA/21/2019 de 14 de febrero, por la cual se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su sector público.
- h) Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Adicionalmente, también se rige por las normas aplicables en los contratos del sector público en el ámbito de Catalunya y por su normativa sectorial que resulte de aplicación.

**1.2.** El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquier de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte del mismo y/o de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

## **SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO**

**2.1.** El objeto del contrato es la prestación de los servicios que se describen en el **apartado A del cuadro de características**.

**2.1.** Los lotes en que se divide el objeto del contrato se identifican en **el apartado A del cuadro de características**.

**2.3.** La expresión de la codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) es la que consta en **el apartado A del cuadro de características**.

## **TERCERA.- DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO**

**3.1.** El valor estimado del contrato es el que se señala en **el apartado B.1 del cuadro de características**.

**3.2.** El presupuesto base de licitación es el que se señala **en el apartado B.2 del cuadro de características**. Este es el límite máximo de gasto (IVA incluido) que, en virtud de este contrato, puede comprometer el órgano de contratación, y constituye el precio máximo que pueden ofrecer las empresas que concurran a la licitación de este contrato.

**3.3.** El precio del contrato es el de la adjudicación, y tiene que incluir, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio se considerarán incluidos los tributos, las tasas y los cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en este pliego, que se tienen que cumplir durante la ejecución del contrato.

## **CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato es la que se establece en **el apartado C del cuadro de características**. Los plazos de las prestaciones comenzarán a contar desde el día que así se estipule en el contrato, y si no se estipula ninguno en concreto, empezarán desde el día de la formalización del contrato.

El contrato se podrá prorrogar si así se ha previsto en **el apartado C del cuadro de características**.

## **QUINTA.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La forma de tramitación del expediente y el procedimiento de adjudicación del contrato son los establecidos en **el apartado D del cuadro de características**.

## **SEXTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incluidas en ninguno 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 las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Estos empresarios quedarán obligados solidariamente ante 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 los efectos de la licitación, los empresarios que quieran concurrir integrados en una unión temporal deben indicar los nombres y las circunstancias de los que 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 acumulan 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 la 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 que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, si se requiere, 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 la 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** lo 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 cual 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 dentro del ámbito de las actividades que alcanza el objeto del contrato.

## **OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA**

**8.1.** Las empresas tienen que acreditar que cumplen los requisitos mínimos de solvencia que se detallan en el **apartado E.1 del cuadro de características**

**8.2.** 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, para 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 entidades mencionadas.

Sin embargo, y en referencia a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales y a la experiencia profesional, las empresas solo pueden recurrir a las capacidades otras entidades si estas prestan los servicios para los cuales son necesarias las capacidades mencionadas.

En iguales condiciones, las UTE pueden recurrir a las capacidades de los participantes en la unión u otras entidades.

## **NOVENA.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS**

**9.1.** De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que deriven por medios exclusivamente electrónicos.

Sin embargo, se podrá utilizar la comunicación mediante correo electrónico para comunicaciones diferentes de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación debidamente documentado.

**9.2.** 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la cual se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su sector público. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que las empresas hayan

facilitado a tal efecto en el DEUC o declaraciones responsables.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de la notificación, si el acto objeto de la notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación.

**9.3. Certificados digitales:** De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado de firma electrónica en los términos previstos en el reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el cual se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por lo tanto, este es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para la firma del DEUC y de la oferta.

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados cualificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, siempre que dispongan de “una firma electrónica cualificada basada en un certificado cualificado emitido a un Estado miembro será reconocida como firma electrónica cualificada en el resto de los Estados miembros”.

## **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**10.1.** Las empresas pueden presentar sus ofertas en **tres sobres** y por el número de lotes indicados **el apartado A del cuadro de características** hasta las **13:00:59 horas del día 20 de septiembre del 2024**, de forma que las ofertas recibidas con posterioridad (es decir, de las 13:01:00 horas en adelante) se considerarán extemporáneas.

Una vez 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, al/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, tienen que ser las mismas que las que designan en su DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante la e-NOTUM.

Las empresas licitadoras tienen que 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 de que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre digital.

**10.2.** Accediendo al espacio web de presentación de ofertas a través de este enlace enviado, las empresas licitadoras tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar la remisión de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con

documentación cifrada que forme parte de la licitación (para el sobre A no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada). Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Por lo tanto, este proceso de cifrado lo lleva a cabo la herramienta de Sobre digital, de forma que las empresas licitadoras NO tienen que cifrar previamente los archivos mediante otra herramienta. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual tienen que custodiar las empresas licitadoras. 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), puesto que solo las empresas licitadoras la/las tienen (la herramienta de Sobre digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por lo tanto, para el acceso a su contenido.

Se solicitará a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre digital, que accedan a la herramienta web de Sobre digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda. Las empresas licitadoras pueden acceder al espacio web de preparación y presentación de la oferta y, mediante el botón "ir a enviar palabras clave", acceder al espacio desde el cual enviar las palabras clave, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, sin necesidad de ningún requerimiento ni recordatorio previo por parte del órgano de contratación o de la herramienta de licitación electrónica.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y la hora establecidas.

Las empresas licitadoras tienen que introducir en todo caso la palabra clave antes de la finalización del acto de apertura del primero sobre cifrado.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la/las palabra/s clave, que solo ellas custodian durante todo el proceso para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta, la cual no se considerará presentada hasta que no haya sido registrada, con el apunte de entrada correspondiente, a través de la herramienta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

Hay que tener en cuenta que la herramienta de Sobre digital no permite suprimir o modificar las ofertas una vez presentadas; sí es posible en cualquier momento anterior al envío de la oferta. En caso de que una empresa licitadora presente dos o más ofertas a un mismo lote/contrato dentro del plazo de presentación de ofertas, pretendiendo que la última sustituya a una o unas ofertas anteriores, tiene que informar de ello fehacientemente al órgano de contratación, y este o, en su caso, la mesa de contratación, valorará lo que proceda respecto a dichas ofertas.

**10.3.** 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 Cataluña. 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 los mismos.

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.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en soporte físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, para poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén malogrados. En este sentido, hay que recordar la importancia de no manipular estos archivos para no variar la impronta electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, enviados en apoyo físico electrónico, y de los enviados en la oferta, a través de la herramienta de Sobre digital. Asimismo, hay que tener en cuenta que esta copia no podrá ser empleada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre digital, atendida la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las improntas electrónicas y, por lo tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

**10.4.** De acuerdo con el artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras tienen que presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y/o al castellano.

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

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/appjava/perfil/CCMASA](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/appjava/perfil/CCMASA)

Las empresas interesadas podrán formular consultas a la CCMA, SA hasta el día **17 de septiembre de 2024**.

**10.6.** Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas, y da autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que se recojan en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

**10.7. Cada empresa licitadora no puede presentar más de una proposición.** Tampoco puede subscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de las propuestas que haya suscrito.

#### **10.8. Contenido de los Sobres:**

El Contenido de los sobres es el que se señala en el **apartado F del cuadro de características**.

#### **10.9. Acto de apertura**

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

### **UNDÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN**

Los miembros que constituirán la Mesa de Contratación de este expediente son los que se señalan en **el apartado G del cuadro de características**.

La Mesa de contratación calificará la documentación contenida en los Sobres y, en caso de observar defectos enmendables, o necesitar aclaraciones o enmiendas, lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas para que procedan a las enmiendas correspondientes en el plazo de tres días.

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o la enmienda de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o la enmienda de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con el fin de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras.

Una vez enmendados, si se tercia, los defectos en la documentación contenida en los Sobres, la Mesa lo evaluará y determinará las empresas admitidas a la licitación y las excluidas, así como, en su caso, las causas de la exclusión.

Las solicitudes de aclaraciones o enmiendas se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a este efecto tiene la herramienta de Sobre digital, mediante la cual se remitirá un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que tienen que aportar la documentación correspondiente.

Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través de la aplicación **e-NOTUM**, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego.

### **COMITÉ DE EXPERTOS**

Los miembros que constituirán el comité de expertos de este expediente son los que se señala en **el apartado G del cuadro de características**.

La valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor en este contrato, tienen una ponderación más grande que los criterios evaluables de forma automática y, en consecuencia, de acuerdo con la normativa vigente se constituye un comité de expertos que valorará estos criterios.

Si por algún motivo justificado hubiera que cambiar a algún miembro del comité, la valoración la realizará otro experto que se incorporará al comité, con la comunicación previa a los licitadores.

## **DUODÉCIMA.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

**12.1.** Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se tiene que atender a los criterios de adjudicación establecidos en **el apartado H del cuadro de características**.

### **12.2 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/as con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, priorizando, 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 anteriores criterios no hubiera dado lugar al desempate.

### **12.3. Ofertas con valores anormales o desproporcionados:**

En relación al 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 tendrá que 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 de anormalmente baja y, por lo tanto, la excluirá de la clasificación.

Para valorar si una oferta es anormal o desproporcionada se tomará como referencia el precio de los servicios de coordinación y los tres precios de los servicios de asistencia de las visitas e invitados.

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

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

### **DECIMOTERCERA.- RENUNCIA Y DEJACIÓN**

El órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación o a la 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 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.

### **DECIMOCUARTA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación, previa valoración de la Mesa, adjudicará el contrato en el plazo máximo de 60 días a contar 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.

### **DECIMOQUINTA.- DOCUMENTACIÓN PRÈVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

Este requerimiento se realizará mediante notificación electrónica a través de la funcionalidad **e-NOTUM**, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

El licitador seleccionado aportará en el plazo de 10 días hábiles a contar 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 las obligaciones tributarias y no tiene deudas de naturaleza tributaria. La fecha del certificado tendrá que ser posterior a la fecha de la comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, SA.
- e) Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social que acredite que está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La fecha del certificado tendrá que ser posterior a la fecha de la comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, SA.
- f) Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). El licitador propuesto como adjudicatario tendrá que 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 si se tercia, documento o declaración responsable que acredite que el licitador se encuentra en alguno de los supuestos legales de exención del impuesto.

**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.

La aportación de la 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 señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en la que deben aportar la documentación correspondiente.

Si no se cumplimenta de forma 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 el resto de documentación, se comunicará al licitador seleccionado para que lo subsane en un plazo no superior a tres días hábiles.

## **DECIMOSEXTA. GARANTÍA DEFINITIVA**

**16.1.** El importe de la garantía definitiva es el que se señala en el **apartado I del cuadro de características**.

**16.2.** Las garantías se pueden prestar en alguna de las formas siguientes:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas reglamentariamente. El efectivo y los certificados de inmovilización en los valores anotados se tienen que depositar en la Caixa General de Depósitos de la Tesorería General de la Generalitat de Catalunya o en las cajas de depósitos de las tesorerías territoriales.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España que se tienen que depositar en alguno de los establecimientos mencionados en el apartado a).
- c) Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente. El certificado del seguro se tiene que librar según las estipulaciones recogidas en el apartado a).

**16.3.** En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva se puede constituir por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida en el apartado 16.1 y garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

**16.4.** La garantía definitiva responde de los conceptos definidos en el artículo 110 de la LCSP.

**16.5.** En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, la empresa adjudicataria está obligada a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no mengüe por este motivo, teniendo que quedar constancia documentada de la reposición mencionada.

**16.6.** Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida se tendrá que ajustar a la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporción entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento, en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se notifique a la empresa el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como una consecuencia de una revisión de este en conformidad con lo que señala el capítulo relativo a la revisión de precios en los contratos del sector público de la LCSP.

**16.7.** Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la empresa adjudicataria, esta tendrá que reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución.

**16.8.** En el supuesto de que la garantía no se reponga en los supuestos mencionados en el apartado anterior, la CCMA, SA puede resolver el contrato.

## **DECIMOSÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se formalizará intermedio 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.

## **DECIMOCTAVA.- PAGO DEL PRECIO**

**18.1.** La CCMA, SA efectuará los pagos por transferencia bancaria a la cuenta indicada por el adjudicatario, el día 30 del mes siguiente al de la fecha de la factura. La factura tendrá que llevar, como máximo, la fecha del día 30 del mes en que se hayan prestado los servicios y tendrá que ser recibida por parte de la CCMA, SA, antes del día 5 del mes siguiente a la fecha de la factura.

De acuerdo con el que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, las facturas se tienen que firmar con firma avanzada basada en un certificado cualificado, y tienen que incluir, necesariamente, el número de pedido.

El formato de la factura electrónica y firma se tienen que ajustar a lo que dispone el anexo 1 de la Orden ECO/306/2015, de 23 de septiembre, por la cual se regula el procedimiento de tramitación y anotación de las facturas en el Registro contable de facturas en el ámbito de la administración de la Generalitat de Catalunya y el sector público de que depende.

La plataforma e.FACT es el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su Sector Público.

Los datos de pago previstos de las facturas se podrán consultar en la web del proveedor de la web 3cat (<https://epc.ccma.cat/Proveedor/index.jsf>), previo registro para acceder al espacio privado.

## **18.2. Revisión de precios**

La revisión de precios aplicable en este contrato se detalla en **el apartado J del cuadro de características**.

## **DECIMONOVENA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable de la calidad de las prestaciones realizadas como también 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, 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 establecidas en el anexo V de la LCSP.

También está obligada a cumplir con 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 en conformidad con el convenio colectivo sectorial aplicable.
- La CCMA, SA podrá solicitar al adjudicatario que acredite documentalmente, en su caso, que cumple con las prescripciones establecidas en el convenio colectivo que les sea de aplicación. Se procederá de igual forma por 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 a lo previsto en el art. 201 LCSP, y especialmente, los incumplimientos o los 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 tendrá que 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 tendrá que 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, teniendo que comunicar su aplicación a su personal destinado al servicio objeto del contrato.

- La empresa adjudicataria seleccionará y asignará el personal necesario para atender sus obligaciones. El mencionado personal dependerá exclusivamente del contratista, por lo cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y tendrá que 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, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando 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 pago de los salarios, la asignación de los diferentes servicios a prestar, así como fijar 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 cuántos 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 ropa de vestir, coches, y material de producción en general.
- El contratista deberá 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, a 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 tareas a 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 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 funcionamiento del servicio contratado, así como de dirigir su enlace 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 que se deriva y las normas internas de la CCMA, S.A. con el fin de garantizar unos adecuados niveles 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 actividades empresariales.
- Una vez comunicada la adjudicación, el contratista dispondrá de 20 días hábiles para presentar la documentación de Prevención de Riesgos Laborales siguiente:



- Informe de evaluación de riesgos laborales con los riesgos y 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, si procede.

Esta documentación se tendrá que presentar 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 habrá que revisar que el contenido de la coordinación existente sea aplicable a la nueva situación.

- b)** El contratista se obliga a aplicar, al ejecutar las prestaciones propias del servicio, las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
- c)** La empresa tendrá que emplear 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 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 y/o derechos de propiedad intelectual, y cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos y/o perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

En su caso, 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 y/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)** Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP, y siempre que las calidades personales o técnicas del cedente no hayan sido razón

determinante de la adjudicación del contrato, y que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo caso, se requerirá autorización previa por parte de la CCMA, SA.

- f) La empresa adjudicataria, como condición esencial, en relación con los datos a las cuales tenga acceso con ocasión del contrato, se obliga al cumplimiento de todo aquello que establece 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 que establece 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos.

La documentación y la información que se derive o a la cual 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 apoyo. Por lo tanto, no se podrá hacer 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 librado a sus empleados un documento donde consten:

- 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 hará exclusivamente por medio de este.
- Que para acceder y prestar sus servicios dentro de las instalaciones de la CCMA, SA tendrán que 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) por tramitar el acceso como personal externo a los exclusivos efectos de acceso, en el supuesto 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 dentro de las dependencias de la CCMA, SA.

#### SUBROGACIÓN DEL PERSONAL:

De acuerdo con lo que dispone el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, en relación al artículo 51 del “Convenio colectivo interprovincial del sector de la industria de la hostelería y turismo de Cataluña”, código de Convenio 79000275011992, en vigor en actualmente, la empresa adjudicataria tendrá que subrogar todos los trabajadores de la empresa saliente que presten sus servicios a las dependencias de

la CCMA, SA objeto de este contrato, de acuerdo con lo que dispone el citado Convenio. Estos trabajadores pasarán a depender de la empresa adjudicataria del servicio, sea cual sea su modalidad de contrato, y se les respetará esta modalidad, la categoría profesional, la jornada laboral, el horario, la antigüedad y sus derechos económicos.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 130 de la LCSP, la información sobre las condiciones de subrogación del personal a subrogar por el adjudicatario se detallan en el **Anexo 5**.

## **VIGÉSIMA.- 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 aquéllos mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social.
- d) No realizar cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y libre concurrencia.
- e) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- f) Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia 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 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, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones contratadas.



- i) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le 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 al cumplimiento de la legislación vigente en lo que se refiere 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.

### **VIGÉSIMOPRIMERA.- SUBCONTRATACIÓN**

La empresa contratista puede concertar con otras empresas la realización parcial de la prestación objeto de este contrato.

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 el porcentaje de la parte de la prestación que pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y el representante o representantes legales de la empresa subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone ya 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 ya 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 tenga que indemnizar a la otra parte por ningún concepto.

### **VIGÉSIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

De acuerdo con la normativa en protección de datos de carácter personal, las partes se informan mutuamente que los datos personales que aporten para la formalización y cumplimiento de la relación contractual se recogen con el fin de gestionar y mantener la relación establecida. Los datos proporcionados se conservarán mientras se

mantenga la relación contractual que vincula ambas partes y una vez finalice se conservarán el tiempo legalmente establecido. Los datos no serán cedidas a terceros sin el consentimiento previo de la otra parte, a excepción de aquellas cesiones que sean necesarias para cumplir con obligaciones legales o contractuales.

Ambas partes pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad mediante correo electrónico a la dirección [protecciodedades@ccma.cat](mailto:protecciodedades@ccma.cat) (por parte de la CCMA) y a la que indique el adjudicatario, con la referencia "Protección de Datos" y acompañante la solicitud con una copia del DNI o cualquier otro documento que lo identifique. Si considera que sus derechos no se han atendido adecuadamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control competente.

### **VIGÉSIMOTERCERA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato sólo 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 que se prevé en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

#### Modificaciones previstas:

Las modificaciones del contrato se llevarán a cabo en los supuestos y condiciones que se detallan en el **apartado K del cuadro de características**.

#### Modificaciones no previstas:

Las modificaciones del contrato no contempladas en esta cláusula sólo 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.

### **VIGÉSIMOCUARTA.- RESOLUCIÓN**

En caso de que alguna de las partes incumpla cualquier 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 obligaciones principales 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 carencia de ingreso de las retenciones por anticipado del IRPF del personal adscrito al servicio, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor por 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 manera general por todos los contratos y específicamente por cada categoría de contrato la LCSP.

Los efectos y extinción del contrato se regirán por las normas del derecho privado y de acuerdo con lo que prevé el artículo 319 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.

#### **VIGÉSIMOQUINTA.- 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 que prevé 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 que se remita esta notificación.

Contra la resolución del recurso especial en materia de contratación solo procede interponer recurso contencioso-administrativo, de conformidad con aquello que se prevé 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 a contar desde el día siguiente de la notificación del acto impugnado, sin perjuicio que se pueda interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

#### **VIGÉSIMO SEXTA.- RÉGIMEN DE INVALIDEZ**

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

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- FUEROS**

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación y 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 nueva adjudicación.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos y 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 2024

## CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

### EXPEDIENTE NÚMERO 2407OB10

#### A. OBJETO

Descripción:

El objeto de esta concurrencia es la contratación por parte de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA (en lo sucesivo CCMA, SA) del servicio de restaurante, cafetería y cáterin en el centro de Sant Joan Despí.

Lotes:

Sí: NO: **X**

Código CPV: 55300000-3

#### B. DATOS ECONÓMICOS

B1. Valor estimado del contrato: **3.600.000 €**, IVA no incluido.

El valor estimado del contrato se desglosa en los siguientes conceptos:

- El valor estimado del contrato por los servicios de cáterin que abonará directamente la CCMA, SA es de 800.000 €, IVA no incluido.
- El valor de los servicios de restaurante y cafetería que abonarán terceros directamente al adjudicatario se estima en 2.800.000,00 €, IVA no incluido.

**El servicio de restaurante y cafetería es un servicio que no representa un gasto directo para la CCMA, SA porque el importe lo abonarán directamente los usuarios del servicio.**

B2. Presupuesto base de licitación: 1.800.000 € + 21% IVA = 2.178.000 €

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

<b>Desglose</b>	
Gastos directos	1.440.000 €
Gastos indirectos	252.000 €
Beneficio industrial	108.000 €
<b>Presupuesto base de licitación</b>	<b>1.800.000 €</b>

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

La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el “*Convenio colectivo interprovincial del sector de la industria de la hostelería y turismo de Catalunya*”. Código de Convenio 79000275011992.

### **C. DURACIÓN DEL CONTRATO**

Duración inicial: 2 años

Prórrogas:

SÍ: **X**

NO:

El contrato 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 periodo inicial o del prorrogado, su voluntad de no prorrogar el contrato.

### **D. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

Forma de tramitación: Ordinaria.

Procedimiento de adjudicación: Abierto

### **E. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL**

**E1.** Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

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

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 1.000.0000 €.

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

**a)** Sociedades que tengan obligación de presentar cuentas anuales:

- Cuentas anuales aprobadas y depositados en el Registro Mercantil, correspondiendo a cada uno de los 3 últimos ejercicios incluyendo 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 exceptuados 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 sobre 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, tendrá que presentar un balance cerrado en la fecha de presentación de la declaración responsable auditado que certifique que en esta fecha se ha restituido el equilibrio patrimonial.

**c) Los empresarios individuales podrán acreditar el volumen de negocio aportando el modelo 390 de la Agencia Tributaria.**

2. Justificando de la existencia de un seguro de responsabilidad civil que garantice un límite máximo de indemnización para el conjunto de todas las coberturas afectadas por un mismo siniestro y para todo concepto de pago de 3.000.000 euros. La acreditación de la existencia del seguro se efectuará mediante un certificado expedido por la aseguradora.

**SOLVENCIA TÉCNICA:**

La solvencia técnica se acreditará mediante la documentación siguiente:

1. Relación de los principales servicios de características parecidas al objeto del contrato, realizados por el licitador en los últimos tres años. La relación de servicios se tendrá que presentar 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. Los certificados tendrán que ser de entre los años 2022 y 2024.
3. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
4. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa durante los últimos 3 años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
5. Indicación en porcentaje de la parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar eventualmente.
6. La empresa tiene que acreditar su capacidad técnica y profesional para llevar a cabo los aspectos ambientales del contrato mediante:
  - a. Un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) por el servicio objeto del contrato (por ejemplo ISO 14001, EMAS o equivaliendo) o bien,
  - b. Una política ambiental con las instrucciones de trabajo y los procedimientos que se llevan a cabo para ser respetuoso con el medio ambiente o bien,

- c. Experiencia demostrable en la aplicación de medidas de gestión ambiental en servicios como el del servicio objeto del contrato.
7. Certificado del sistema de gestión de inocuidad de alimentos ISO 22000 o equivalente.

## **F. CONTENIDO DE LOS SOBRES**

### **1.- Contenido del Sobre A: Documentación general.**

- a) Formulario del **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** el cual se adjunta como Anexo a este pliego, mediante el cual declaran lo siguiente:
- Que la sociedad está constituida válidamente y que de conformidad con su objeto social se puede presentar a la licitación, así como que la persona signataria del DEUC tiene la debida representación para presentar la proposición y el DEUC;
  - Que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego;
  - Que no está incurso en prohibición de contratar;
  - Que cumple con el resto de requisitos que se establecen en este pliego y que se pueden acreditar mediante el DEUC.

Así mismo, se tiene que incluir la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o las personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónico y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la octava cláusula de este pliego. Para garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar más de una persona autorizada a recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles donde recibir los avisos de las puestas a disposición. Estos datos se tienen que incluir en el apartado relativo a “persona o personas de contacto” de la Parte II.A del DEUC.

Además, las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, si procede, la información relativa a la persona o las personas habilitadas para representarlas en esta licitación. El DEUC se tiene que presentar firmado electrónicamente por la persona o las personas que tienen la debida representación de la empresa para presentar la proposición.

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

En el supuesto de que la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el que prevé el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de suscribir subcontratos, tiene que indicar esta circunstancia en el DEUC y se tiene que presentar otro DEUC separado por cada una de las empresas a la solvencia de las cuales recorra o que tenga intención de subcontratar.

- b) Declaración responsable de acuerdo con el modelo del **Anexo 2** que indique si la empresa tiene 50 o más personas trabajadoras.

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

- 1) Certificado del cumplimiento del requisito 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 previstas en el artículo 2 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el cual 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 al que dispone el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.
- c) Declaración de ausencia de conflictos de interés para la empresa contratista y/o subcontratista de acuerdo con el modelo del **Anexo 3**.
- d) Certificado acreditativo de haber realizado la visita en el Centro de Sant Joan Despí.

## **2.- Contenido del Sobre B: Documentación relativa a los criterios de valoración cualitativos.**

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

- a) **Propuesta de organización del servicio** (Extensión máxima de 20 páginas DIN A4, Arial 12)

En este documento se tiene que detallar la descripción de la organización del servicio, cómo se prestarán los diferentes servicios (cafetería, comida, cena y cáterin) y cómo se adaptarán a las incidencias puntuales e imprevistos, cómo se gestiona y optimiza la materia prima y su excedente y la propuesta para reducir los residuos.

- b) **Composición, variedad y descripción de los productos**

- **Oferta de menús diarios** (Extensión máxima de 20 páginas, DIN A4, Arial 12)

En este documento se tiene que detallar una descripción de los menús ordinarios y la ficha técnica de los platos que conforman la programación, incluyendo fotografías, ingredientes, peso en gramos, técnica culinaria utilizada y valor nutricional. La planificación y rotación de los menús y la adaptación a los productos de temporada.

Se tiene que presentar un ejemplo concreto de planificación de menús para dos semanas consecutivas.

- **Oferta de productos de cafetería** (Extensión máxima de 5 páginas, DIN A4, Arial 12)

En este documento se tiene que detallar una descripción de los diferentes productos ofrecidos a la cafetería, la ficha técnica de los productos elaborados (incluyendo fotografías, ingredientes, peso en gramos, técnica culinaria utilizada y valor nutricional).

- **Oferta de productos de cáterin** (Extensión máxima de 5 páginas, DIN A4, Arial 12)

En este documento se tiene que detallar la propuesta del servicio de cáterin, la ficha técnica de los productos elaborados (incluyendo fotografías, ingredientes, peso en gramos, técnica culinaria utilizada y valor nutricional) que se adapta a los modelos detallados en el pliego de prescripciones técnicas y la propuesta para reducir los residuos generados.

- c) Integración de aspectos saludables** (Extensión máxima de 5 páginas, DIN A4, Arial 12)

Los licitadores tendrán que presentar un documento detallando las acciones que se harán con el fin de incorporar aspectos saludables.

**La inclusión en el Sobre B de la oferta económica, así como de cualquier información de la oferta de carácter relevante evaluable de forma automática y que, por lo tanto, se tiene que incluir en el sobre C, comportará la exclusión de la empresa licitadora, cuando se vulnere el secreto de las ofertas o el deber de no tener conocimiento del contenido de la documentación relativa a los criterios de valoración objetiva antes de la relativa a los criterios de valoración subjetiva.**

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

- a) Oferta Económica:

El importe de la oferta económica se adecuará al modelo del **Anexo 4**.

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

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

## **G. MESA DE CONTRATACIÓN**

Los miembros que constituirán la Mesa de Contratación son:

- Presidencia: Ignasi Jaén Viñuales, dirección Servicios Jurídicos.
- Vocal: Gemma Dasca Ubach, dirección del Área Personas, Valores y Talento
- Vocal: Noemí Camacho Martínez, área de Personas, Valores y Talento.
- Vocal: Marta Escudé Fornés, departamento de Contratación y Compras.
- Vocal: Teresa Farre Lladó, dirección Gestión Económico-financiera.
- Secretaría: Ivan Delgado Abad, departamento de Contratación y Compras.
  
- Suplente: Josep Ma Tàpia Mayor, departamento de Contratación y Compras
- Suplente: Eva Carretero Ors, Servicios Jurídicos.

### COMITÉ DE EXPERTOS

Los miembros del comité de expertos son:

- Helena Izard Pallejà, Personas, Valores y Talento
- Cristina Garcia de Mateo, Sostenibilidad
- Eduard Solanas Santacana, Personas, Valores y Talento.

## **H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Criterios:

<b>CRITERIOS VALORACIÓN</b>	<b>DE</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Criterios cualitativos		Hasta 60 puntos
Criterios automáticos: Precio		Hasta 40 puntos

Ponderación/puntuación:

### **1) Valoración de los criterios cualitativos (Hasta 60 puntos):**

#### **a) Propuesta de organización del servicio (Hasta 25 puntos)**

Se valorará la propuesta de los licitadores en relación a la prestación del servicio y a la forma de organizarlo teniendo en cuenta su adaptación a las necesidades y requerimientos;

- Cómo se llevará a cabo el control de calidad del servicio (Hasta 5 puntos)
- Cuál será el personal adscrito al servicio y como se llevará su gestión (Hasta 3 puntos)
- Adaptación del servicio a las incidencias puntuales y a los imprevistos (Hasta 3 puntos)
- Acciones para reducir el tiempo de espera del consumidor (Hasta 3 puntos)



puntos).

- Soluciones tecnológicas innovadoras para mejorar la experiencia del usuario (Hasta 4 puntos).
- Optimización de la materia primera con la correspondiente gestión de la comida sobrante (Hasta 2 puntos).
- La propuesta para reducir los residuos, promoviendo la sostenibilidad ambiental (Hasta 3 puntos).
- Acciones de comunicación con el usuario y la adaptación de las instalaciones a la imagen de marca que se quiera transmitir (Hasta 2 puntos).

**b) Composición, variedad y descripción de los productos (Hasta 30 puntos)**

1) Oferta de menús diarios (hasta 20 puntos)

- La calidad de los menús diarios propuestos (Hasta 5 puntos).
- La diversidad (Hasta 2 puntos)
- Los menús estacionales (Hasta 3 puntos)
- Los ciclos de menús propuestos (Hasta 2 puntos)
- La incorporación de productos ecológicos (Hasta 1 punto)
- La incorporación de productos de proximidad (Hasta 2 puntos)
- La incorporación de productos de producción integrada (Hasta 2 puntos).
- La atención a la diversidad de dietas, intolerancias alimentarias (Hasta 2 puntos)
- La incorporación de platos según las tradiciones culinarias catalanas (Hasta 1 punto).

2) Oferta de productos de cafetería (hasta 6 puntos)

Se valorará la calidad y la diversidad de los productos de la cafetería, la cantidad en gramos de los productos que conforman los bocadillos y el café y la atención a la diversidad de dietas e intolerancias alimentarias.

3) Oferta de productos de catering (hasta 4 puntos)

Se valorará:

- La calidad de los productos (Hasta 2 puntos)
- La diversidad de los productos (Hasta 2 puntos)
- La atención a la diversidad de dietas e intolerancias alimentarias (Hasta 2 puntos)

según los modelos detallados en el pliego de prescripciones técnicas, que se ofrecen dentro del servicio de cáterin y la propuesta para reducir los residuos, promoviendo la sostenibilidad ambiental.

**c) Integración de aspectos saludables. (Hasta 5 puntos)**

Se valorarán las propuestas de acciones para mejorar la calidad de vida y el bienestar de los usuarios mediante programas para conseguir una empresa saludable. Se valorará por:

- La oferta de menús (Hasta 2 puntos)
- Productos de cafetería (Hasta 1 punto)
- Productos de cáterin (Hasta 2 puntos)

que integren cocina saludable, mediterránea y de proximidad.

**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.

**2) Valoración de la proposición económica (Hasta X puntos):**

La proposición económica se tiene que formular conforme al modelo que se adjunta como **Anexo 4**.

Los licitadores harán su propuesta de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

**1) Precios cafetería. Hasta 15 puntos:**

- Combinado de almuerzo 1 (bocadillo y bebida caliente). Hasta 10 puntos.
- Combinado de almuerzo 2 (pasta o tostada y bebida caliente). Hasta 5 puntos.

**2) Menú completo (primer plato, segundo plato, pan, postres). Hasta 15 puntos.**

**3) Precios cáterin. Hasta 10 puntos:**

- Pausa café (café, infusiones, leche, agua y mini bollería variada). Hasta 1 punto.
- Pausa almuerzo (café, infusiones leche, agua, mini bollería variada, mini bocadillos variados y fruta variada). Hasta 2 puntos.
- Pausa refrigerio (café, infusiones leche, agua, mini bollería variada, mini



bocadillos variados, fruta variada, refrescos y zumos variados y una tapa tipo wrap, dados de tortilla, fingers de pollo, canapés). Hasta 1 punto.

- Cáterin completo (surtido de aperitivos, surtido de platos salados y dulces equivalentes por cantidad y calidad a un menú del día, surtido de bebidas frías, cafés e infusiones). Hasta 1 punto.
- Cáterin VIP (surtido de aperitivos, surtido de platos salados y dulces equivalentes por cantidad a un menú completo y de calidad extra, surtido de bebidas frías, cafés e infusiones). Hasta 1 punto.
- Picnic básico (aperitivo y bebida). Hasta 1 punto.
- Pícnico refrigerio (aperitivo, plato o bocadillo, fruta y bebida). Hasta 2 puntos.
- Picnic completo (aperitivo, primer plato, segundo plato o bocadillo, postres y bebida). Hasta 1 punto.

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

$$P_v = \left[ 1 - \left( \frac{O_v - O_m}{P_M} \times \frac{1}{V_P} \right) \right] \times P$$

**P<sub>v</sub>** = puntuación

**O<sub>v</sub>** = oferta a valorar

**O<sub>m</sub>** = Mejor oferta

**P<sub>M</sub>** = precio máximo de licitación

**P** = puntos del criterio económico

**V<sub>P</sub>** = valor de Ponderación = 2

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

#### I. GARANTÍA DEFINITIVA

Sí:

No:

Importe: No aplica

#### J. REVISIÓN DE PRECIOS

Sí: X

No:

Fórmula aplicable:

Durante el mes de enero se podrá proceder a revisar los precios del contrato, en caso de que, el Convenio colectivo interprovincial del sector de la industria de la hostelería y turismo de Cataluña.

**K. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO PREVISTA**

Sí:

No: **X**

**L. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL  
CONTRATO**

Área Personas, Valores y Talento.

Sant Joan Despí, agosto del 2024

**ANEXO 1**  
**SOLVENCIA TÉCNICA. RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS**  
**REALIZADOS**

El Sr./ La Sra. .... 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 las principales prestaciones similares al objeto de la licitación, son:

Nombre de la ..... Prestación:					
Nombre empresa cliente	Fecha inicio	Fecha final	Descripción	Persona de contacto	Teléfono o Mail
Nombre de la ..... Prestación:					
Nombre empresa cliente	Fecha inicio	Fecha final	Descripción	Persona de contacto	Teléfono o Mail
Nombre de la ..... Prestación:					
Nombre empresa cliente	Fecha inicio	Fecha final	Descripción	Persona de contacto	Teléfono o Mail

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 **2407OB10** “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE, CAFETERÍA Y COMIDAS ESPECIALES AL CENTRO DE SANT JOAN DESPÍ DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA**”, firma la presente declaración

Firma y sello de la empresa.

En ....., a día ..... de ..... del 2024

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS

El Sr. / La Sra. ....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

SI

NO

En caso afirmativo se acompaña esta declaración los certificados indicados en la cláusula 10.8.1 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 **2407OB10** **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE, CAFETERÍA Y COMIDAS ESPECIALES AL CENTRO DE SANT JOAN DESPÍ DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA”**, firma la presente declaración.

Firma y sello de la empresa.

En ....., a día ..... de ..... del 2024

### ANEXO 3

#### MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS PARA LA EMPRESA CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El Sr. / La Sra. ....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  
.....

#### **DECLARO:**

**Primero.** Que conozco plenamente los pliegos que rigen el contrato indicado, así como la normativa que le es aplicable, y que tengo conocimiento de que el artículo 61.3, “Conflicto de intereses”, del Reglamento (UE, Euroatom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que hay conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

**Segundo.** Que conozco el artículo 64, “Lucha contra la corrupción y la prevención de los conflictos de intereses”, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, que define el conflicto de intereses como “cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación”. 48/55

**Tercero.** Que ni mi persona ni, en su caso, la persona jurídica a la cual represento se encuentra en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones exigibles por la participación en el procedimiento de contratación, ni que pueda comprometer el cumplimiento de estas obligaciones en caso de resultar adjudicataria.

**Cuarto.** Que ni mi persona ni, en su caso, la persona jurídica a la cual represento se encuentra en una situación de conflicto de interés, de acuerdo con la definición del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE que pueda dificultar o comprometer de ninguna forma el cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el apartado anterior.

**Quinto.** Que los administradores, los representantes y el resto de personas con capacidad de toma de decisiones o control sobre [persona jurídica] no se encuentran en la situación de conflicto definida en el apartado cuarto.



**Sexto.** Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin más dilación, cualquier situación de conflicto de interés que comprometa o pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones mencionadas.

**Séptimo.** Que he suministrado información exacta, veraz y completa en el marco del de este expediente, y que tengo conocimiento de que la falsedad de la presente declaración y la información suministrada comporta consecuencias contractuales, administrativas o judiciales que establezca la normativa de aplicación y la documentación contractual.

Y para que así conste, ante la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA, a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofrecidas n.º **2407OB10** **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE, CAFETERÍA Y COMIDAS ESPECIALES EN EL CENTRO DE SANT JOAN DESPÍ DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA”**, firma la presente declaración.

Firma y sello de la empresa.

En ....., a día ..... de ..... del 2024

## ANEXO 4

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El Sr./ La Sra. ....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 ..... enterado /  
enterada de las condiciones y requisitos para concurrir a la concurrencia pública de  
ofertas núm. **2407OB10 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE,  
CAFETERÍA Y COMIDAS ESPECIALES AL CENTRO DE SANT JOAN DESPÍ DE LA  
SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS  
AUDIOVISUALS, SA”**, manifiesta que se encuentra en situación de acudir como  
licitador en la mencionada concurrencia de ofertas.

Con cuyo objeto se compromete, en nombre de la sociedad que representa a tomar a  
su cargo la ejecución del mencionado servicio con estricta sujeción a los requisitos y  
condiciones que figuran, ofreciendo el servicio con los precios que se detallan:

<b>Concepto</b>	<b>Precio máximo (con IVA)</b>	<b>Precio ofrecido (con IVA)</b>
Combinado de almuerzo 1 (bocadillo y bebida caliente)	3,5 €	-----
Combinado de almuerzo 2 (pasta o tostada y bebida caliente)	2,0 €	-----
Menú completo (primer plato, segundo plato, pan, postres)	9,0 €	-----
Pausa café (café, infusiones, leche, agua y mini bollería variada)	4,0 €	-----
Pausa almorzar (café, infusiones leche, agua, mini bollería variada, mini bocadillos variados y fruta variada)	7,0 €	-----
Pausa refrigerio (café, infusiones leche, agua, mini bollería variada, mini bocadillos variados, fruta variada, refrescos y zumos variados y una tapa tipo wrap, dados de tortilla, fingers de pollo, canapés)	12,0 €	-----

Cáterin completo (surtido de aperitivos, surtido de platos salados y dulces equivalentes por cantidad y calidad a un menú del día, surtido de bebidas frías, cafés e infusiones)	15,0 €	-----
Cáterin VIP (surtido de aperitivos, surtido de platos salados y dulces equivalentes por cantidad a un menú completo y de calidad extra, surtido de bebidas frías, cafés e infusiones)	35,0 €	-----
Picnic básico (aperitivo y bebida)	4,0 €	-----
Picnic refrigerio (aperitivo, plato o bocadillo, fruta y bebida)	10,0 €	-----
Picnic completo (aperitivo, primer plato, segundo plato o bocadillo, postres y bebida)	13,0 €	-----

Firma y sello de la empresa

En ....., a día ..... de ..... del 2024

## **ANEXO 5**

### **SERVICIO DE RESTAURANTE, CAFETERÍA Y CATÈRING EN EL CENTRO DE SANT JOAN DESPÍ. RELACIÓN DEL PERSONAL A SUBROGAR**

La información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores respecto a los cuales la empresa adjudicataria se tiene que subrogar como empleador constan a continuación. Esta información ha sido facilitada por la actual empresa prestamista del servicio objeto del contrato que tiene la condición de empleadora de los trabajadores afectados. (Artículo 130 de la LCSP)

#### **1. Relación de personal adscrito al centro de Sant Joan Despí**

<b>Categoría profesional</b>	<b>Antigüedad</b>	<b>Tipo de contrato</b>	<b>Vencimiento contrato</b>	<b>Convenio</b>	<b>% jorn.</b>	<b>Horas / sem.</b>	<b>Salario bruto anual 12 meses</b>
Auxiliar colectividades	14/3/2024	410		Colect.Nac Barcelona	100	40	20.379,84
Auxiliar colectividades	4/12/2023	402	31/5/2024	Colect.Nac Barcelona	100	40	20.326,80
Auxiliar colectividades	23/5/2024	402	22/8/2024	Colect.Nac Barcelona	100	40	20.326,80
Auxiliar servicios limpia	9/6/2028	200		Colect.Nac Barcelona	50	20	10.299,24
Auxiliar servicios limpia	23/9/2019	200		Colect.Nac Barcelona	86,25	34,5	17.554,56
Auxiliar servicios limpia	16/5/2011	100		Colect.Nac Barcelona	100	40	20.379,84
Camarero/a	2/11/2009	100		Colect.Nac Barcelona	100	40	22.614,84
Camarero/a	1/9/2005	100		Colect.Nac Barcelona	100	40	25.599,96
Camarero/a	5/1/2023	189		Colect.Nac Barcelona	100	40	21.946,92
Jefe de área	23/9/2013	100		Colect.Nac Barcelona	100	40	43.940,89
Jefe de cocina	1/9/2008	100		Colect.Nac Barcelona	100	40	26.182,92