

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE GESTIÓ DOCUMENTAL DE LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS
EMPRESARIALS DE LA SOCIETAT MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE
MITJANS AUDIOVISUALS, SA.**

EXPEDIENT NÚM 2501OB03

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la contractació de la gestió documental per a la coordinació d'activitats empresarials de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA a través d'una plataforma informàtica específica. Aquesta gestió documental inclou tant la documentació generada pels nostres proveïdors (empreses i persones treballadores autònomes) que realitzen alguna activitat a les instal·lacions de la CCMA, SA.

2. REQUERIMENTS DEL SOFTWARE

El software proposat per les empreses licitadores haurà de complir els següents requeriments mínims:

- Haurà de suportar que un mínim de 18.000 empreses puguin operar, directa o indirectament, amb el software de coordinació d'activitats empresarials.
- Haurà de ser compatible amb programes de gestió d'accessos.
- Haurà de ser en català.

3.- REQUERIMENTS DE LA PLATAFORMA INFORMÀTICA

- Gestionar els accessos mitjançant perfils, claus d'accés, nom i contrasenya i permetre l'auditoria dels mateixos.
- Realitzar back-ups periòdics que garanteixin la seguretat dels documents i les dades tractades.
- L'accés a la plataforma estarà securitzat amb certificat SSL , de tal manera que la comunicació de dades es realitzi xifrada.
- La infraestructura de servidors on està allotjada la informació ha d'estar en països de la comunitat europea o equivalent en mesures de seguretat.
- El licitador assegurarà que la plataforma compleix amb els requeriment de seguretat de la legislació de protecció de dades, descrivint en l'oferta que presenti , les mesures tècniques i organitzatives establertes per assegurar aquest compliment.



- La plataforma haurà de permetre la gestió de 350 empreses contractistes actives. Aquestes dades són aproximades i en moments determinats poden superar aquest llindar, sense que aquest fet suposi un increment del cost per part de la CCMA,SA. Per tant l'empresa adjudicatària haurà de ser flexible i adaptar-se a les necessitats de la CCMA, SA.
- La plataforma haurà de permetre la gestió de 1.000 treballadors/res de la CCMA i 25 empreses client actives. Aquestes dades són aproximades i en moments determinats poden superar aquest llindar. Per tant l'empresa adjudicatària haurà de ser flexible i adaptar-se a les necessitats de la CCMA, SA.
- Validació urgent (màxim 24hores) de documentació quan ho requereixi la CCMA, S.A.
- Validació automàtica dels següents documents:
 - RNT / TC2 /TA2 ITA
 - Certificat alta de la Seguretat Social
 - Certificat d'estar al dia de pagaments a l'Agència Tributària
- Poder realitzar inspeccions i incidències dels treballs dels contractistes de la CCMA
- Publicació de notes informatives als usuaris/ries i als contractistes
- Lliurar un backup anual amb tota la informació relacionada amb la CCMA, S.A., tant la que fa referència a proveïdors.
- L'empresa adjudicatària disposarà d'un telèfon de contacte per a proveïdors i clients que no sigui de tarifa especial, com per exemple 901, 902, 807, etc.
- L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb un departament d'assessoria jurídica per resoldre circumstàncies legals o jurídiques que puguin esdevenir-se.
- L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb un departament de TIC per solucionar qualsevol incidència de manera ràpida i eficaç.
- Ha de disposar d'un manual de l'usuari d'ús de la plataforma o tutorial, accessible per a tots els proveïdors i clients, on s'expliqui clarament els passos a seguir per portar a terme les consultes pertinents i poder portar a terme les accions necessàries per gestionar la plataforma.
- L'adjudicatari haurà de procurar que els mitjans personals assignats al contracte tinguin la màxima continuïtat possible.
- El personal assignat haurà d'expressar-se correctament en català parlat i escrit. L'adjudicatari haurà de disposar del personal necessari per atendre de manera àgil i efectiva les seves obligacions. Igualment, haurà de donar garantia de cobertura i continuïtat en el servei en cas de baixes i vacances.
- L'adjudicatari haurà de realitzar un correcte manteniment de la plataforma informàtica que doni compliment a l'objecte d'aquest contracte.

4.- DESCRIPCIÓ DE LES PRINCIPALS TASQUES A DESENVOLUPAR:

L'adjudicatari haurà de realitzar les següents tasques:

- Gestió documental de la coordinació d'activitats empresarials que facilitin i garanteixin a la CCMA, SA el compliment dels requisits establerts en la legislació vigent, especialment haurà de tenir en compte el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/01995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Posar a disposició de la CCMA, SA una plataforma informàtica específica i fiable que permeti la gestió d'aquesta activitat, oferint una actualització i un manteniment acurat de la mateixa i de la documentació generada al respecte.
- Implantació d'un software al que hi tinguin accés personal expert i amb la titulació necessària de l'empresa adjudicatària, empreses contractistes i subcontractistes i usuaris de la CCMA, SA.
- Consultoria per a l'adaptació del sistema documental de la CCMA, SA per garantir una gestió fiable, veraç i actualitzada que respongui a la coordinació de les activitats empresarials tal com determina la normativa vigent.
- Adaptació de la plataforma informàtica/software a les necessitats de la CCMA, SA, en funció del nombre d'empreses proveïdores o persones treballadores autònomes i de persones treballadores pròpies desplaçades.
- Càrrega de les dades necessàries tant de proveïdors com d'empreses clients a distància a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària.
- Càrrega inicial en base als departaments i perfils de persones treballadores desplaçades que determini la CCMA, SA.
- Alta de les empreses contractistes/ subcontractistes de la CCMA, SA, que donin servei a les instal·lacions de la CCMA, SA.
- Validació, control i seguiment conforme als criteris determinats per la CCMA, SA sobre la documentació necessària per a la coordinació d'activitats empresarials.
- Control de la caducitat dels documents i reclamació al contractista l'actualització dels documents caducats i la posterior càrrega a la plataforma informàtica.
- Servei d'atenció Help Desk per a l'atenció de consultes que es puguin derivar.
- Sessions formatives a les persones usuàries de la CCMA, SA i als proveïdors.
- Integració control d'accessos API
- Implantació del servei en cas d'haver un nou adjudicatari, les despeses generades per la migració de les dades de la plataforma actual i els seus arxius, seran a càrrec de la CCMA,SA per un import de 6.000€ que s'abonarà en el moment de formalitzar el contracte.

5.- TITULACIONS I CONTRACTACIONS



El personal assignat a l'execució del contracte haurà de disposar de la formació i titulació específica necessària (Tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals o assimilat) per a dur a terme la coordinació de l'activitat empresarial de la CCMA, SA.

Sant Joan Despí, gener de 2025