

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIOS DE LA  
SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS,  
SA**

**- PROCEDIMIENTO ABIERTO -**

**EXPEDIENTE N.º 2505OB06**

**PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

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

- a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al 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 que 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 lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente (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 lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- g) Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que 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 que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

**1.2.** El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los demás documentos contractuales que forman parte del mismo y también de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlos.

## **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 los 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 Públicos (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 indica en el **apartado B.1 del cuadro de características**.

**3.2.** El presupuesto base de licitación es el que se indica 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 adjudicación y deberá incluir, como partida independiente, el impuesto sobre el valor añadido. En el precio se considerarán incluidos los tributos, las tasas, los cánones de cualquier tipo que sean de aplicación y todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en este pliego que hayan de cumplirse 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 empezarán a contar desde el día que 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 ninguna de las circunstancias descritas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

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

A efectos de la licitación, los empresarios que quieran concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y las circunstancias de quienes la constituyan y la participación de cada uno de esos sujetos, 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 componentes deberá acreditar su capacidad y solvencia de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. A efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, se acumularán las características acreditadas para cada uno de sus integrantes.

La duración de las uniones temporales de empresas deberá ser, como mínimo, la duración del contrato hasta su extinción.

## **SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE OBRAR**

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

1. Las **empresas españolas personas jurídicas** acreditarán su capacidad de obrar mediante:
  - La escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando ello sea exigible conforme a la legislación mercantil, y, cuando no lo sea, se acreditará mediante la escritura o el documento de constitución, estatutos o acta fundacional en que consten las normas que regulen su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
  - El CIF de la empresa.
  - Documento acreditativo del poder de representación mediante escritura pública cuando se comparezca o firme en nombre de otro sujeto.
  - Documento nacional de identidad de quien firma la oferta.
2. Las **empresas españolas personas físicas** acreditarán su capacidad de obrar con la presentación del NIF.
3. Los **empresarios no españoles nacionales de Estados miembro de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo** la acreditarán mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles correspondientes 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 miembro de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo** se acredita con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o de análoga naturaleza, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato.

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

**8.1.** Las empresas deberán 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 podrán recurrir para la ejecución del contrato a las capacidades de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, a fin de acreditar su solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, siempre que esas entidades no se encuentren incursas en la prohibición de contratar y que las empresas licitadoras demuestren que, durante toda el periodo de vigencia de la ejecución del contrato, dispondrán efectivamente de los recursos necesarios, mediante la presentación a tal efecto del compromiso escrito de las citadas entidades.

No obstante, respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales y a la experiencia profesional, las empresas solo podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas prestan los servicios para los que dichas capacidades son necesarias.

En las mismas condiciones, las UTE pueden recurrir a las capacidades de los participantes en la unión o de 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 se deriven de ella por medios exclusivamente electrónicos.

No obstante, se podrá utilizar la comunicación mediante correo electrónico para comunicaciones distintas 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 notificaciones que se realicen 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 que 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 comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en el DEUC o en declaraciones responsables.

Los plazos que se deban contar desde la notificación se computarán desde la fecha de

envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil del 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 que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por 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 mencionado artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, que dispone que “una firma electrónica cualificada basada en un certificado cualificado emitido en un Estado miembro será reconocida como firma electrónica cualificada en el resto de los Estados miembro”.

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

**10.1.** Las empresas pueden presentar sus ofertas en **tres sobres** y para el número de lotes indicados en el **apartado A del cuadro de características** hasta las **13:00:59 horas del día 30 de junio de 2025**, por lo que las ofertas recibidas con posterioridad (es decir, a partir de las 13:01:00 horas) se considerarán extemporáneas.

Una vez que accedan a través de ese enlace a la herramienta-web de Sobre Digital, las empresas licitadoras deberán cumplimentar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, en el/los correo/s electrónico/s indicado/s en ese 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, deberán ser las mismas que las que designen en su DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e-NOTUM.

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

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

Para poder iniciar el envío 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 tanto, este proceso de cifrado

lo lleva a cabo la herramienta de Sobre Digital, de modo que las empresas licitadoras NO deberán cifrar previamente los archivos mediante otra herramienta. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, que deberán custodiar las empresas licitadoras. Se ha de tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esa o esas claves (puede ser la misma clave para todos los sobres o diferentes claves para cada uno de ellos), ya que solo las empresas licitadoras 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 tanto, para el acceso a su contenido.

Se pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción en 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 “anar a enviar paraules clau”, acceder al espacio desde el que enviar las palabras clave, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, sin necesidad de requerimiento ni recordatorio previo alguno 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 seguro que garantiza su inaccesibilidad antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Las empresas licitadoras deberán introducir, en cualquier caso, la palabra clave antes de la finalización del acto de apertura del primer 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 las palabras 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 pueda descifrarse por no haber introducido la empresa de que se trate la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se realizará la presentación propiamente dicha de la oferta, que 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 podrá modificarse la documentación enviada.

Se ha de tener en cuenta que la herramienta de Sobre Digital no permite suprimir ni modificar las ofertas una vez presentadas (sí es posible hacerlo en cualquier momento anterior al envío de la oferta). En caso de que una empresa licitadora presente dos o más ofertas en un mismo lote/contrato dentro del plazo de presentación de ofertas, proponiéndose que la última sustituya a una o varias ofertas anteriores, deberá informar de ello fehacientemente al órgano de contratación, y este o, en su caso, la mesa de contratación valorará lo que proceda respecto a esas ofertas.

**10.3.** Las ofertas presentadas deberán estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos que estén afectados por virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Catalunya. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los

documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la Administración no pueda acceder al contenido de estos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, esté 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 esa 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 de que se trate.

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, a fin de poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén dañados. En este sentido, se hay de recordar la importancia de no manipular esos archivos para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para garantizar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, remitidos en soporte físico electrónico, y de los remitidos en la oferta, a través de la herramienta de Sobre Digital. Asimismo, se ha de tener en cuenta que esa copia no podrá ser utilizada en el caso de haberse enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre Digital, dada la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por tanto, de poder garantizar que no se modifiquen las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

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

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

[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, S. A., hasta el día **26 de junio de 2026**.

**10.6.** Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicional por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que se recogen en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya o el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o las listas oficiales de operadores económicos de Estados miembro de la Unión Europea.

**10.7.** Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco puede suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de esas normas dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas que haya suscrito.

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

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

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

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

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

Los miembros que constituirán la Mesa de Contratación de este expediente son los que se indican 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 subsanables o de necesitar aclaraciones o actos de subsanación, lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas para que los subsanen en el plazo de tres días.

La Mesa de Contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o subsanación 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 subsanación de errores en las ofertas siempre y cuando estos no conlleven una modificación o concreción de la oferta, con el fin de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras.

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

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

Esas peticiones de subsanación o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través de **e-NOTUM**, integrado con 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 indican en el **apartado G del cuadro de características**.

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



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

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

**12.1.** Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta, deberá atenderse 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 con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando, en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) La proposición de la empresa con menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) La proposición de la empresa con mayor porcentaje de mujeres empleadas en plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los criterios anteriores no permita dar lugar al desempate.

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

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

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

Para valorar si una oferta es anormal o desproporcionada, se tomará como referencia el precio del servicio fijo.

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

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

### **DECIMOTERCERA.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO**

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

Durante este período, la CCMA, S. A., 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 la facultad de retirar su propuesta.

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

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

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

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

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

- a) Acreditación de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica del licitador.
- b) Acreditación de la solvencia económica y financiera.

- c) Acreditación de la solvencia técnica y profesional.
- d) Certificado positivo de la Agencia Tributaria que acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y no tiene deudas de naturaleza tributaria. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, S. A.
- e) Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social que acredite estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, S. A.
- f) Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar el documento de alta del impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, el último recibo del impuesto o, en su caso, documento o declaración responsable que acredite que el licitador se encuentra en alguno de los supuestos legales de exención del impuesto.
- g) Declaración responsable sobre el tratamiento de datos **del Anexo 6**.
- h) Declaración responsable con indicación por parte del adjudicatario de la ubicación de los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a ellos. La declaración se hará de acuerdo con el modelo del **Anexo 7**.

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

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

- a) Declaración responsable que acredite la vigencia de los datos inscritos en el registro y la ficha resumen del registro.
- b) Acreditación de la solvencia técnica y profesional.
- c) Declaración responsable sobre el tratamiento de datos **del Anexo 6**.
- d) Declaración responsable con indicación por parte del adjudicatario de la ubicación de los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a ellos. La declaración se hará de acuerdo con el modelo del **Anexo 7**.

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

Si no se cumplimenta de manera adecuada por parte del licitador seleccionado el requerimiento de presentar la documentación solicitada en el plazo señalado, se

entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a pedir la documentación al licitador siguiente, atendiendo al orden de clasificación de las ofertas.

Si se detectan defectos u omisiones subsanables en la documentación aportada sobre la capacidad de obrar, la solvencia económica y demás documentación, se comunicará ello 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 indica en el **apartado I del cuadro de características**.

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

- 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 deberán depositarse en la Caja 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 las 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 deberán depositarse 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 las condiciones establecidas reglamentariamente. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en el apartado a).

**16.3.** En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva puede constituirse 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 disminuya por este motivo, debiendo quedar constancia documentada de la citada reposición.

**16.6.** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida deberá ajustarse 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 contados desde la fecha en la que se notifique a la empresa el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo de conformidad con lo señalado en 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 deberá reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde su ejecución.

**16.8.** En caso de que la garantía no se reponga en los supuestos mencionados en el apartado anterior, la CCMA, S. A., podrá resolver el contrato.

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

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

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

**18.1.** La CCMA, S. A., 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 deberá llevar, como máximo, la fecha del día 30 del mes en que se hayan prestado los servicios y deberá ser recibida por parte de la CCMA, S. A., antes del día 5 del mes siguiente a la fecha de la factura de que se trate.

De acuerdo con lo 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 deberán firmarse con firma avanzada basada en un certificado cualificado, y deberán incluir, necesariamente, el número de pedido.

El formato de la factura electrónica y la firma deberán ajustarse a lo que dispone el Anexo 1 de la Orden ECO/306/2015, de 23 de septiembre, por la que 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 que depende de ella.

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.

Las fechas de pago previstas de las facturas se podrán consultar en la web del proveedor de la web 3cat (<https://epc.ccma.cat/Proveidor/index.jsf>) previo registro para acceder al espacio privado.

### **18.2. Revisión de precios**

La revisión de precios aplicable a 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, así como de las consecuencias que se deduzcan para la CCMA, S. A., o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusión incorrecta en la ejecución del contrato.

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

Otras obligaciones:

**a) Obligaciones de carácter laboral:**

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

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

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

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

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

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

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

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

- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continua el poder de dirección y gestión inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la asignación de los distintos servicios por prestar, así como la fijación de los horarios y turnos de trabajo, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se derivan de la relación contractual entre empleado y empleador.
- El contratista, exclusivamente, será el encargado de realizar el control de presencia y registro del horario de su personal destinado a la ejecución de este contrato.
- El contratista deberá observar que sus trabajadores se diferencien claramente del personal de la CCMA, S. A., 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 logotipos de la CCMA, S. A., en su vestimenta, coches y material de producción en general.
- El contratista tendrá que rotular los espacios y su equipamiento con todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio y diferenciarlos de los de la CCMA, S. A.
- El adjudicatario deberá dar la formación profesional necesaria a sus empleados, con el fin de actualizar los conocimientos tecnológicos y profesionales que se vayan produciendo durante la ejecución del contrato.
- El contratista será responsable de la vigilancia y dirección del trabajo de sus empleados, así como de su correcta formación para las tareas que se deban 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, S. A.
- El adjudicatario se compromete a velar por una correcta ejecución de este servicio que evite que se pueda considerar la existencia de cesión ilegal de alguno de sus trabajadores/as asignados/as al mismo.
- El contratista designará a un coordinador general de servicio que será el encargado de mantener el enlace con la persona responsable de la CCMA, S. A., y de determinar la organización, la adecuación y el funcionamiento del servicio contratado, así como de dirigir su ejecución y las actividades de su personal. Toda comunicación relacionada con la ejecución del servicio se realizará exclusivamente entre este coordinador y el interlocutor designado por la CCMA, S. A.
- El adjudicatario estará obligado a cumplir la Ley de prevención de riesgos laborales, la normativa derivada y las normas internas de la CCMA, S. A., con el fin de garantizar unos niveles adecuados de seguridad y salud, y específicamente el RD 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.

- El contratista, antes del inicio de su actividad, presentará la documentación de Prevención de Riesgos Laborales en la plataforma de Coordinación de actividades preventivas de la CCMA, S. A., y la mantendrá actualizada frente a cambios en los riesgos o en la lista de trabajadores que intervendrán en el servicio.
- b) El contratista se obliga a aplicar, en la ejecución de las prestaciones propias del servicio, las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
- c) Compromiso de calidad lingüística: De acuerdo con la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística, la lengua de relación con la CCMA es el catalán, y todas las comunicaciones y documentación deberán hacerse utilizando un lenguaje correcto, coherente y adecuado, y conforme con la normativa lingüística vigente.
- d) Confidencialidad:

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

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 133.2 de la LCSP, la empresa adjudicataria se obliga a mantener en secreto toda la información relativa a la CCMA, S. A., a la que pudiera tener acceso en la ejecución del contrato, utilizándola únicamente en el marco del contrato y no pudiendo utilizarla para otras finalidades ni tampoco revelarla directa o indirectamente a ningún tercero no autorizado, obligándose a adoptar todas las medidas organizativas y técnicas posibles para garantizar eficazmente su confidencialidad. A estos efectos, el contratista garantiza que todos sus trabajadores y personas autorizadas que accedan a la información relativa a la CCMA, S. A., en el marco del contrato se han comprometido o se comprometerán con carácter previo a su acceso, por



escrito, a guardar el secreto y mantener su confidencialidad. El mismo deber de confidencialidad se aplicará al contratista respecto a cualquier dato de carácter personal al que pudiera tener acceso de forma accidental en el marco de la ejecución del contrato.

Por su parte, el contratista declara conocer que la CCMA, S. A., en aplicación del principio de transparencia, el deber de publicidad activa y el derecho de acceso de las personas a la información y documentación públicas, establecidos en la Ley 19/2014, de 28 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y otras disposiciones que resulten de aplicación, podrá difundir y publicar en los correspondientes portales de la transparencia información sobre la formalización del contrato, las partes que lo formalizan, la duración, el objeto, las prestaciones que se van a realizar, las obligaciones económicas convenidas, las modificaciones contractuales y cualquier cuestión relacionada con sus efectos, cumplimiento y extinción.

- e) Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a terceros siempre y cuando se cumplan los supuestos y requisitos establecidos en el artículo 214.2 de la LCSP, y siempre que las cualidades técnicas personales o técnicas del cedente no hubieran sido razón determinante de la adjudicación del contrato y siempre que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En cualquier caso, se requerirá autorización previa por parte de la CCMA, S. A.
- f) La empresa adjudicataria, como condición esencial en relación con los datos a los que tenga acceso en ocasión del contrato, se obliga al cumplimiento de todo lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en la normativa de desarrollo y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

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

#### Documentación a entregar por parte del adjudicatario:

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

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

- 2) Inventario de todos los elementos que el adjudicatario aportará de su organización.
- 3) Nombre de la persona que actuará como coordinador.
- 4) Datos de identificación suficientes (nombre, apellidos, DNI) para tramitar el acceso como personal externo a los exclusivos efectos de acceso, en caso de que el personal del adjudicatario tenga que acceder a las instalaciones de la CCMA, S. A., ya sea de forma puntual o de forma continuada.
- 5) Si se requiere la presencia continuada del personal del adjudicatario, acreditación conforme ha dado de alta como centro de trabajo el implante establecido en las dependencias de la CCMA, S. A.

## **VIGÉSIMA.- TRANSPARENCIA**

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

1.- Los licitadores y contratistas adoptarán una conducta éticamente ejemplar y actuarán para evitar la corrupción en cualquiera forma.

2.- En este sentido, y al margen de los demás 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 deberán adecuar su actividad, asumen particularmente las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar de inmediato al órgano de contratación posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que cargos o empleados públicos influyan en la adjudicación del contrato.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para estos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social.
- d) No realizar ninguna otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y libre competencia.
- e) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- f) Respetar los principios de libre mercado y de competencia competitiva, y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo 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 los fines y relacionados con la licitación o el contrato de los que tuviera conocimiento.
- g) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o un beneficio económico en interés propio.
- h) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios o las profesiones correspondientes a las prestaciones contratadas.
- i) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para esos fines.

- j) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.
- k) Observar las obligaciones de transparencia respecto a las retribuciones del personal y en relación con el cumplimiento de la legislación vigente en cuanto a los derechos laborales de los trabajadores.

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

## **VIGESIMOPRIMERA.- SUBCONTRATACIÓN**

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

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

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

Aunque se produzca la subcontratación consentida, será considerada únicamente y a todos los efectos como único contratista la empresa adjudicataria y responderá de la ejecución del contrato. En caso de que la responsabilidad tuviera el origen en la prestación de los servicios subcontratados, será el adjudicatario el que responderá primero ante la CCMA, S. A., 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, S. A. En caso de que el adjudicatario incumpliera esta obligación, la CCMA, S. A., podrá resolver automáticamente el contrato sin que haya de indemnizar a la otra parte por ningún concepto.

## **VIGESIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

De acuerdo con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, las partes se informan mutuamente de que los datos personales que aporten para la formalización y el 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 a ambas partes y, una vez finalice, se conservarán el tiempo legalmente establecido. Los datos no serán cedidos a terceros sin el consentimiento previo de la otra parte, con excepción de aquellas cesiones que sean necesarias para cumplir con obligaciones legales o contractuales.

Ambas partes podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad mediante correo electrónico en la dirección [protecciodedades@ccma.cat](mailto:protecciodedades@ccma.cat) (por parte de la CCMA) y en que se indicará el adjudicatario, con la referencia “Protección de Datos” y acompañando la solicitud con una copia del DNI o cualquier otro documento que le identifique. Si considera que sus derechos no se han atendido adecuadamente, tendrá derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

## **VIGESIMOTERCERA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

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

### Modificaciones previstas:

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

### Modificaciones no previstas:

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

## **VIGESIMOCUARTA.- RESOLUCIÓN**

En caso de que alguna de las partes incumpla cualquiera de sus obligaciones, la parte que haya 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 falta de ingreso de las retenciones a

cuenta del IRPF del personal adscrito al servicio, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para esos 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 señala de forma general para todos los contratos y específicamente para cada categoría de contrato la LCSP.

Los efectos y la 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, S. A., no estará obligada a indemnizar por ningún concepto en caso de que la resolución del contrato sea imputable al adjudicatario.

## **VIGESIMOQUINTA.- RÉGIMEN DE RECURSOS**

Para este contrato y para los actos previstos en la LCSP, procederá el recurso especial en materia de contratación en los términos previstos en el artículo 44 y siguientes de esa 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 de acuerdo con lo que prevé el artículo 50 LCSP.

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

## **VIGESIMOSEXTA.- RÉGIMEN DE INVALIDEZ**

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

## **VIGESIMOSÉPTIMA.- 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 y cuando se entienda que dicha modificación debía haber sido objeto de una nueva adjudicación.

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

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

En Sant Joan Despí, mayo de 2025

## **CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

**EXPEDIENTE N.º 2505OB06**

### **A. OBJETO**

#### **Descripción:**

El objeto de esta concurrencia es la contratación por parte de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA (en adelante, CCMA, SA), del servicio de auxiliares de servicios.

#### **Lotes:**

SÍ: NO: X

Código CPV: 79710000-4

### **B. DATOS ECONÓMICOS**

B1. Valor estimado del contrato: 1 783 994 €, IVA no incluido.

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

- El valor estimado del contrato que corresponde a servicio fijo: 1 698 994 €.
- El valor estimado del contrato que corresponde a servicios extraordinarios o variables: 85 000 €.

B2. Presupuesto base de licitación: 823 382 € + 21 % IVA = 996 292,22 €

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

<b>Desglose</b>	
Gastos directos	658 705 €
Gastos indirectos	115 273 €
Beneficio industrial	49 403 €
<b>Presupuesto base de licitación</b>	<b>823 382 €</b>

- Los gastos directos incluyen gastos de personal, amortizaciones, gastos financieros, seguros y fiscalidad.

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

La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el II Convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, controles de acceso y comprobación de instalaciones. Código de convenio 99100265012021

### **C. DURACIÓN DEL CONTRATO**

Duración inicial: 1 año

Prórrogas:

SÍ: X

NO:

El contrato se prorrogará automáticamente por un período de 14 meses más hasta sumar un máximo de 26 meses, salvo que alguna de las partes manifieste a la otra parte, con una antelación mínima de 90 días a la fecha de finalización del período inicial, su voluntad de no prorrogar el contrato.

En todo caso, el contrato finalizará su vigencia, en caso de ejecutar la prórroga prevista, el día 31 de agosto de 2027.

### **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 a la solvencia técnica o profesional:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

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

1. Volumen anual de negocio de la empresa referido al mejor ejercicio de entre los 3 últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de inicio de actividades de la empresa, igual o superior a 825 000 €.

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



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

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

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

**b) Empresarios y otras entidades con personalidad jurídica que **no** tengan obligación de presentar cuentas anuales:**

- Impuesto de Sociedades correspondiente a cada uno de los 3 últimos ejercicios.

En cualquier caso, cuando la sociedad presente en las últimas cuentas una situación de desequilibrio patrimonial, deberá presentar un balance cerrado a la fecha de presentación de la declaración responsable auditado que certifique que 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. Justificante 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 por todo concepto de pago de 1.500.000. La acreditación de la existencia del seguro se efectuará mediante certificado expedido por la aseguradora.

**SOLVENCIA TÉCNICA:**

La solvencia técnica se acreditará mediante la siguiente documentación:

1. Relación de los principales servicios de características similares al objeto del contrato, realizados por el licitador en los últimos tres años. La relación de servicios deberá presentarse en un documento con el mismo formato que el **Anexo 1**.
2. Certificados expedidos por las empresas receptoras del servicio, públicas o privadas, que acrediten la conformidad del servicio.
3. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa durante los últimos 3 años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
4. Indicación en porcentaje de la parte del contrato que el empresario tenga eventualmente el propósito de subcontratar.

**F. CONTENIDO DE LOS SOBRES**

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

**a)** Formulario del **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** que se adjunta como Anexo a este pliego, mediante el cual declaran lo siguiente:

- Que la sociedad está constituida válidamente y que, de conformidad con su objeto social, puede presentarse a la licitación, así como que la persona firmante del DEUC tiene la debida representación para presentar la proposición y el DEUC;
- Que cumple con los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia 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 pueden acreditarse mediante el DEUC.

Asimismo, deberá incluirse la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como los correos electrónicos y, adicionalmente, los números de teléfono móvil en que recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego. Con el fin de garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar a más de una persona autorizada a recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles en que recibir los avisos de las puestas a disposición. Esos datos deberán incluirse 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, en su caso, la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación. El DEUC deberá presentarse firmado electrónicamente por la persona o personas que tengan la procedente 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 de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, deberán aportar un documento en que conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

En caso de que la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la LCSP, o de que tenga la intención de suscribir subcontratos, deberá indicar esa circunstancia en el DEUC y se deberá presentar otro DEUC separado para cada una de las empresas a cuya solvencia recurra o con que tenga intención de subcontratar.

**b)** Declaración responsable de acuerdo con el modelo del **Anexo 2** que indique si la empresa tiene 50 ó más trabajadores.

En caso de que la empresa tenga 50 ó más trabajadores, deberá aportar además los siguientes certificados:

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

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

Para valorar los criterios de valoración cualitativos, los licitadores deberán aportar la siguiente documentación:

- Propuesta de servicio con la información y documentación acreditativa que permita valorar los aspectos siguientes:
  - 1. Plan de servicio:**
    - 1.1 Adecuación del servicio a las características de las instalaciones
    - 1.2 Organización del servicio
    - 1.3 Plan de formación
    - 1.4 Plan de acogida
    - 1.5 Plan de implantación del servicio
  - 2. Procedimiento de control que garantice el cumplimiento de las prescripciones del contrato:**
    - 2.1 Plan de control de calidad interno sobre el servicio prestado
    - 2.2 Plan de acción del seguimiento de la presencia y asistencia del personal auxiliar de servicios
    - 2.3 Registro de incidencias y emisión de informes

**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 tanto, deberá incluirse en el sobre C, conllevará 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 cuantificables 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 graven la ejecución del servicio, salvo el IVA, que se desglosará aparte.

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

#### **b) Otros criterios de valoración cuantificables de forma automática:**

Mejora en el plazo de pago del salario. Los licitadores presentarán su propuesta de acuerdo con el modelo del **Anexo 5**.

### **G. MESA DE CONTRATACIÓN**

Los miembros que constituirán la Mesa de Contratación son:

- Presidencia: Ignasi Jaén Viñuales, dirección de Servicios Jurídicos.
- Vocal: Xavier Baixas Castel, departamento de Seguridad.
- Vocal: Mireia Pérez Alonso, departamento de PRL
- Vocal: Josep Maria Tàpia Mayor, departamento de Contratación y Compras
- Vocal: Teresa Farré Lladó, dirección de Gestión Económico-financiera.
- Secretaría: Ivan Delgado Abad, departamento de Contratación y Compras.
- Suplente: Marta Escudé Fornés, departamento de Contratación y Compras.
- Suplente: Eva Carretero Ors, Servicios Jurídicos.

### **H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Criterios:

<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Criterios cualitativos	Hasta 48 puntos
Criterios automáticos: Precio	Hasta 49 puntos
Otros criterios automáticos	Hasta 3 puntos

**Ponderación/puntuación:**

#### **1) Valoración de los criterios cualitativos (hasta 48 puntos):**

## **1. Plan de servicio (hasta 28 puntos)**

### **1.1 Adecuación del servicio a las características de las instalaciones: Hasta 5 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación a la propuesta que presente la descripción más completa, coherente y detallada del servicio según las características de las instalaciones y de la actividad que se desarrolla, determinando los procedimientos y recursos utilizados.

Se tendrá en cuenta la descripción de los manuales operativos que la empresa licitadora tiene desarrollado para el servicio y la calidad de los medios técnicos aportados.

El resto de propuestas se valorarán en términos comparativos respecto a la que haya obtenido mayor puntuación.

### **1.2 Organización del servicio: hasta 5 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la propuesta que presente la descripción más completa, coherente y detallada que cubra todos los aspectos de manera eficiente y permita asegurar de forma clara el cumplimiento de los requisitos descritos en el pliego técnico, aportando elementos complementarios que den un valor añadido al servicio.

Se deberá incluir la propuesta de planificación, organigrama completo de todo el personal que estará vinculado al contrato con el *curriculum vitae* de las personas que apoyen el contrato y la capacidad operativa, así como el plan de respuesta y de movilización de recursos de la empresa licitadora para garantizar el servicio ordinario y en una situación donde se requieran servicios extraordinarios.

El resto de propuestas se valorarán en términos comparativos respecto a la que haya obtenido mayor puntuación.

### **1.3 Plan de formación anual: hasta 10 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la propuesta que presente la descripción más completa, coherente y detallada del plan de formación de la empresa que dé cobertura, de manera eficiente, a todos los aspectos que permita asegurar el cumplimiento de los requisitos descritos en el pliego técnico y los que considere la empresa licitadora para prestar el servicio por parte del personal auxiliar del servicio con más garantías y calidad.

El resto de propuestas se valorarán en términos comparativos respecto a la que haya obtenido mayor puntuación.

### **1.4 Plan de acogida: hasta 4 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la propuesta que presente la descripción más completa, coherente y detallada del plan de acogida de la empresa y del proceso de selección de personal para nuevas incorporaciones.

El resto de propuestas se valorarán en términos comparativos respecto a la que haya obtenido mayor puntuación.

### **1.5 Plan de implantación del servicio: hasta 4 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la propuesta que presente la descripción más completa, coherente y detallada del plan de implantación del servicio.

El resto de propuestas se valorarán en términos comparativos respecto a la que haya obtenido mayor puntuación.

## **2. Procedimientos de control que garanticen el cumplimiento de las prescripciones del contrato. (hasta 20 puntos)**

### **2.1 Plan de control de calidad interno sobre el servicio prestado: hasta 6 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la propuesta que presente la descripción más completa, coherente y detallada de los distintos procesos propuestos para verificar la calidad del servicio, especificando cómo se efectúa la gestión de la planificación, cuadrantes del servicio y la revisión de los turnos de trabajo, así como una explicación de cómo se efectúa la inspección del servicio en las diferentes instalaciones objeto del contrato.

En el mismo, se describirán la metodología y la periodicidad de seguimiento y control, los recursos técnicos y humanos designados exclusivamente para la supervisión de los mismos y una propuesta de mejora.

El resto de propuestas se valorarán en términos comparativos respecto a la que haya obtenido mayor puntuación.

### **B.2.2. Plan de acción del seguimiento de la presencia y asistencia del personal auxiliar de servicios: hasta 4 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la propuesta que presente la descripción más completa, coherente y detallada del procedimiento de verificación de la incorporación y presencia física del servicio auxiliar de servicios, con determinación de la hora de entrada y salida, que garantice que el servicio esté cubierto en todo momento, la capacidad de respuesta, medios técnicos y materiales destinados a atender un descubierto y el sistema previsto de comunicación inmediata al RC de 3CAT de la no cobertura del servicio.

También se valorará el sistema previsto de detección de una inactividad prolongada del personal auxiliar de servicios.

El resto de propuestas se valorarán en términos comparativos respecto a la que haya obtenido mayor puntuación.

### **2.3. Registro de incidencias y emisión de informes: hasta 10 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la propuesta que presente la descripción más completa, coherente y detallada del procedimiento para la detección, recogida y registro de las incidencias que se produzcan en las diferentes instalaciones durante la prestación del servicio, así como los detalles del procedimiento sobre la elaboración de los diferentes informes previstos por el RC de 3CAT (informe diario, informe de incidencias,

informe mensual, informe anual, informe de inspección). Se deberán adjuntar modelos de todos los informes que la empresa licitadora tiene previsto presentar al responsable del contrato de 3CAT.

También se tendrá en cuenta el detalle del procedimiento, periodicidad y los medios utilizados para realizar la notificación de estos registros al RC de 3CAT.

Se valorarán especialmente los siguientes ítems: el uso de un medio informático vía portal web aportado por el licitador que sea usable, claro y permita hacer una gestión precisa de cada incidencia, así como un seguimiento completo de todo el servicio y que el RC de 3CAT disponga de la información necesaria para verificar la calidad del servicio.

El resto de propuestas se valorarán en términos comparativos respecto a la que haya obtenido mayor puntuación.

### **Valoración de las propuestas:**

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

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

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

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

**Las propuestas que no obtengan un mínimo de 25 puntos en el apartado de valoración de los criterios de valoración subjetiva quedarán excluidas del procedimiento y no se procederá a la valoración de los criterios de valoración objetiva de su oferta.**

## **2) Valoración de la propuesta económica (hasta 49 puntos):**

La propuesta económica deberá formularse conforme al modelo que se adjunta como **Anexo 4**.

### **2.1. Servicio fijo (hasta 29 puntos)**

En la oferta económica, el licitador tendrá la obligación de indicar el precio de cada una de las partidas indicadas, además del precio total del servicio fijo.

El precio máximo de licitación es de 784 152 €, IVA no incluido.

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

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

**P<sub>v</sub>** = puntuación

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

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

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

**P** = puntos del criterio económico

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

## **2.2 Servicios variables o extraordinarios (hasta 20 puntos)**

### **2.2.1. Servicio de coordinación:**

1. Hora laborable diurna (hasta 2 puntos)
2. Hora festiva diurna (hasta 2 puntos)

### **2.2.2. Servicio de auxiliar de servicios con tareas de recepción de accesos-atención telefónica-conserjería**

1. Hora laborable diurna (hasta 2 puntos)
2. Hora laborable nocturna (hasta 2 puntos)
3. Hora festiva diurna (hasta 2 puntos)
4. Hora festiva nocturna (hasta 2 puntos)

### **2.2.3 Servicio de auxiliar de servicios con labor de chófer sin vehículo**

1. Hora laborable diurna (hasta 2 puntos)
2. Hora laborable nocturna (hasta 2 puntos)
3. Hora festiva diurna (hasta 2 puntos)
4. Hora festiva nocturna (hasta 2 puntos)

#### **Observaciones:**

1. *Festivo: según el calendario laboral de la ciudad de Barcelona*
2. *Nocturnidad: servicios de 22:00 a 06:00 horas.*

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

La valoración del precio de los servicios variables o extraordinarios se realizará del siguiente modo: la oferta más baja recibirá la máxima puntuación y para el resto disminuirá la puntuación proporcionalmente al aumento de las respectivas ofertas y de acuerdo con la fórmula **p=N·(m/n)**, donde **p** representa la puntuación resultante, **N** es la



puntuación máxima que se puede obtener, **m** es la oferta más económica y **n** es el precio de la oferta que se está puntuando.

Condiciones aplicables a la totalidad de la oferta económica:

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

### **3) Valoración de otros criterios de valoración automática (hasta 3 puntos):**

Se valorarán las propuestas que hagan los licitadores referidas a una mejora en el plazo de pago del salario que puedan ofrecer al personal auxiliar de servicios asignado a 3CAT, (**Anexo 5**) concretamente:

- Si el pago del salario se efectúa en el mes en curso de tal forma que, como máximo, el trabajador tenga a su disposición el importe íntegro neto del salario dentro de los dos últimos días hábiles de cada mes (**3 puntos**)

#### **I. GARANTÍA DEFINITIVA**

Sí:

No: X

Importe: No aplica

#### **J. REVISIÓN DE PRECIOS**

Sí:

No: X

Fórmula aplicable: No aplica

#### **K. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO PREVISTA**

Sí:

No: X

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

Oficina Técnica de Servicios y Dirección de Seguridad

Sant Joan Despí, mayo de 2025

## **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 CIF de la sociedad n.º .....

#### **DECLARA que:**

La relación de las principales prestaciones similares al objeto de la licitación es:

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

Y, para que así conste, ante la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas n.º **2505OB06 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA”**, firma la presente declaración

Firma y sello de la empresa.

En ....., a ..... de ..... de 2025

## **ANEXO 2**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL NÚMERO DE TRABAJADORES**

El Sr. / la Sra. ...., con DNI ....., como representante legal de la empresa ..... domiciliada en la ciudad de ..... calle ....., n.º ..... código postal....., con CIF de la sociedad n.º .....

#### **DECLARA, bajo su responsabilidad:**

1. Que la sociedad que representa tiene 50 á más trabajadores

☐

**SÍ**

☐

**NO**

En caso afirmativo, se acompañará esta declaración con los certificados indicados en la cláusula F, apartado b) del Cuadro de Características.

Y, para que así conste, ante la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas n.º **2505OB06** **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA”**, firma la presente declaración.

Firma y sello de la empresa.

En ....., a ..... de ..... de 2025

### **ANEXO 3**

#### **MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS PARA LA EMPRESA CONTRATISTA 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 CIF de la sociedad n.º .....

#### **DECLARO:**

**Primero.** Que conozco plenamente los pliegos que rigen el contrato indicado, así como la normativa que le es de aplicación, 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 existe 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 que represento se encuentra en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones exigibles para 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 que 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 en modo alguno el cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el apartado anterior.

**Quinto.** Que los administradores, representantes y demás 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 dilación, cualquier situación de conflicto de interés que comprometa o pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones citadas.

**Séptimo.** Que he suministrado información exacta, veraz y completa en el marco de este expediente, y que tengo conocimiento de que la falsedad de la presente declaración y la información suministrada comporta las 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, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas n.º **2505OB06** **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA”**, firma la presente declaración.

Firma y sello de la empresa.

En ....., a ..... de ..... de 2025

## **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 CIF de la sociedad n.º ....., y correo electrónico ....., informado/a de las condiciones y los requisitos para concurrir a la concurrencia pública de ofertas n.º **2505OB06 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, S. A.”**, manifiesta que se encuentra en situación de acudir como licitador a la mencionada concurrencia de ofertas.

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

#### **1. Servicio fijo de los servicios auxiliares de servicios**

	<b>Oferta</b>
<b>1) Servicio de coordinación</b>	
<b>2) Servicio auxiliar de servicios con labores de recepción de accesos-atención telefónica-conserjería</b>	
<b>3) Servicio auxiliar de servicios con labores de chófer sin vehículo</b>	
<b>TOTAL máximo Servicio FIJO</b>	

*Precio máximo servicio fijo: 784 152 €*

## 2. Servicios extraordinarios o variables

	Precio máximo (euro/hora)	Oferta
<b>1) Servicio de coordinación (jefe de servicio)</b>		
1) Hora laborable diurna		
2) Hora festiva diurna		
<b>2) Servicio auxiliar de servicios con labores de recepción de accesos-atención telefónica-conserjería</b>		
1) Hora laborable diurna		
2) Hora laborable nocturna		
3) Hora festiva diurna		
4) Hora festiva nocturna		
<b>3) Servicio auxiliar de servicios con labores de chófer sin vehículo</b>		
1) Hora laborable diurna		
2) Hora laborable nocturna		
3) Hora festiva diurna		
4) Hora festiva nocturna		

Firma y sello de la empresa

En ....., el..... de ..... del 2025



## **ANEXO 5**

### **MEJORA EN EL PLAZO DE PAGO DEL SALARIO**

El Sr. / la Sra. ...., con DNI ....., como representante legal de la empresa ..... domiciliada en la ciudad de ....., calle ....., n.º ..... código postal....., con CIF de la sociedad n.º .....

**DECLARA, bajo su responsabilidad:**

<b>Mejora en el plazo de pago de salario</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
El pago del salario se efectuará en el mes en curso de tal forma que, como máximo, el trabajador tendrá a su disposición el importe íntegro neto del salario dentro de los dos últimos días hábiles de cada mes.		

Y, para que así conste, ante la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas n.º **2505OB06 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA”**, firma la presente declaración.

Firma y sello de la empresa.

En ....., a ..... de ..... de 2025

## **ANEXO 6**

### **CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

#### **1. Objeto del encargo y descripción del tratamiento**

La CCMA, SA habilitará al adjudicatario, que actuará como encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la CCMA, SA, responsable del tratamiento, los datos necesarios para prestar el servicio de soporte de recepción de accesos, telefonistas y conserjería...

Los tratamientos consistirán en:

- Servicio de coordinación, planificación y control de la ejecución de los servicios de recepción y control de accesos-atención telefónica-conserjería y chóferes.
- Servicio de recepción y control de accesos-atención telefónica-conserjería.
- Servicio de chófer sin vehículo.

#### **2. Identificación de la información afectada**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la CCMA, SA, responsable del tratamiento, pondrá a disposición del adjudicatario, encargado del tratamiento, la información o las herramientas descritas a continuación:

- Categoría de interesados: empleados de la CCMA, CCMA, SA y Fundación La Marató, estudiantes, cargos públicos, proveedores, ciudadanos y residentes, artistas, tertulianos y personas de interés público.
- Tipología de datos:
  - Personal externo (visitas/público, etc): datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos e imagen. Otros tipos de datos: empresa en la que trabaja.
  - Trabajadores propios: datos de carácter identificativo: DNI, dirección postal o electrónica, imagen/voz, teléfono, nombre y apellidos e imagen. Características personales: fecha de nacimiento y nacionalidad. Circunstancias sociales: aficiones y estilos de vida. Académicas y profesionales: formación, titulaciones y experiencia profesional. Otros tipos de datos: matrículas de los vehículos particulares, tipo de carné de conducir.
  - Trabajadores externos: datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos e imagen.
  - Personas que llaman: datos de carácter identificativo (voz)
- Herramientas informáticas:
  - correos/buzones compartidos (buzón centralita, recepción, conserjería Cat Ràdio, buzón coordinadores/as, entre otros)
  - *Software*: Winplus, gestión de paquetería, gestión de claves, SCAC, Salto, gestión de wifi, parquin, etc.
  - Carpetas compartidas de Recepción y conserjería

El encargado tratará los datos en sus propios locales y con sus propios sistemas de información.

#### **3. Obligaciones del encargado del tratamiento**

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

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

- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de la CCMA, SA.

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

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

1. El nombre, los apellidos y los datos de contacto del encargado y del responsable del tratamiento, así como del delegado de protección de datos.
2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta del responsable.
3. En su caso, las transferencias internacionales de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de ese país o esa organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

- La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garantizan la eficacia del tratamiento.

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

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

El encargado del tratamiento podrá establecer otras medidas técnicas y organizativas que considere oportunas.

- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. El encargado podrá comunicar los datos a otros contratistas, encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las

instrucciones de la CCMA, SA. En este caso, la CCMA, SA, deberá identificar previamente, al contratista o contratistas a los que deben comunicarse los datos, los datos que se deben comunicar y las medidas de seguridad que deben aplicarse para proceder a la comunicación.

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

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

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

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

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

El encargado del tratamiento informará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de correo electrónico, de las violaciones de la seguridad de los datos a su cargo de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

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

- 1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de

interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que se pueda obtener más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de datos.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para remediar la violación de la seguridad de los datos, incluidas, en su caso, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

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

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

- l) Valorar, conjuntamente con el responsable del tratamiento, si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos.
- m) Valorar, conjuntamente con el responsable del tratamiento, si procede la realización de la consulta previa a la APDCAT.
- n) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple con sus obligaciones, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías o inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por el responsable.
- o) Aplicar, conjuntamente con el responsable del tratamiento, las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo que, en todo caso, incluya, entre otras, las mencionadas en el apartado c) 4 y la existencia de un registro de incidencias.
- p) Designar, de acuerdo con el artículo 34 de la LOPDGDD, un delegado o supervisor de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- q) Destino de los datos: Devolver todos los datos una vez que haya finalizado la prestación de los servicios de tratamiento y suprimir las copias existentes, salvo que se requiera la conservación de los datos en virtud de los supuestos previstos en la LOPDGDD.
- r) Subcontratación. Para subcontratar con otras empresas, el encargado debe comunicar este hecho de forma fehaciente a la CCMA, SA, e identificar de forma clara e inequívoca a la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación puede llevarse a cabo si el responsable no manifiesta oposición en el plazo de 10 días.

Los encargados subcontratistas, a los que les son de aplicación las obligaciones del apartado 3 de este encargo, quedan obligados solo ante el encargado principal, que asumirá la responsabilidad total de la ejecución del encargo.

De acuerdo con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, las partes se informan mutuamente de que los datos personales que aporten para la formalización y el 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 a ambas partes y, una vez finalice, se conservarán el tiempo legalmente establecido. Los datos no serán cedidos



a terceros sin el consentimiento previo de la otra parte, con 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 dirigiéndose a la otra en la dirección facilitada en el encabezamiento del contrato.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RGPD**

El Sr. / la Sra. ...., con DNI ....., como representante legal de la empresa ....., domiciliada en la ciudad de ....., calle ....., n.º ....., código postal....., con CIF de la sociedad n.º ....., tel. ...., fax .....,

**DECLARA, bajo su responsabilidad:**

**a) Nombre y contacto del delegado de protección de datos/supervisor:**

.....

**b) Subcontratará parte del tratamiento de datos.**

☐ **NO**

☐ **Sí Tratamientos:** ..... **a:** .....

Y, para que así conste, ante la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas n.º **2505OB06** **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA”**, firma la presente declaración.

Firma y sello de la empresa.

En ....., a ..... de ..... de 2025

**ANEXO 7**

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

El Sr. / la Sra. ...., con DNI ....., como  
representante legal de la empresa  
....., domiciliada en la ciudad de  
....., calle ....., n.º  
....., código postal....., con CIF de la sociedad n.º  
.....

**DECLARA, bajo su responsabilidad:**

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

☐ **SÍ**

☐ **NO**

En caso afirmativo, indíquese:

- Nombre o perfil empresarial del subcontratista:  
.....

Y, para que así conste, ante la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas n.º **2505OB06** “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA**”, firma la presente declaración.

Firma y sello de la empresa.

En ....., a ..... de ..... de 2025