

## CONTRATO

De una parte, Rosa Romà i Monfà, en su condición de Presidenta de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, actúa en este acto como órgano de contratación de la **CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA**, con domicilio a efectos de este contrato en Sant Joan Despí, calle Oriol Martorell núm. 1, y con NIF A-08849622. (En adelante CCMA, SA).

I de la otra, Meritxell Montesinos Lopez, que interviene, como representante legal, en nombre y representación de **CLECE FS, SA**, con domicilio en Madrid, calle Quintanavides núm. 19, edificio 4, planta 1ra, y con NIF A-87045498, (En adelante el ADJUDICATARIO).

## ANTECEDENTES

I.- Que la CCMA, SA ha realizado la concurrencia pública de ofertas con número de expediente 2504OB04, para la adjudicación de la contratación de Servicio de mantenimiento y operación de instalaciones eléctricas, de climatización y de fluidos en los edificios de la sociedad mercantil Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA, (en adelante el Contrato), que fue adjudicado al ADJUDICATARIO.

II.- Que mediante el presente documento las partes, reconociéndose mutuamente capacidad para este acto, formalizan la adjudicación del Contrato que se registrará por las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. - OBJETO

El ADJUDICATARIO se compromete a llevar a cabo la ejecución del Contrato con estricta sujeción a las condiciones que se fijan en este documento, al pliego de cláusulas administrativas particulares y a su oferta, documentos en los que se determina y detalla el objeto del contrato, y que acepta plenamente, lo que deja constancia firmando cada uno de los referidos documentos, que revisten todos carácter contractual y que se adjuntan al presente contrato como anexos.

La fecha de inicio del contrato será el día 15 de octubre.

Para todo lo no previsto en el presente documento serán de aplicación el pliego de cláusulas administrativas particulares y la oferta del Adjudicatario.

### SEGUNDA. - PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio del servicio contratado para el primer período de contratación es de 2.320.755,74.-€, IVA no incluido. Más un importe de 100.000.-€, IVA no incluido, correspondiente a la reserva de fondo para realizar las eventuales actuaciones de mantenimiento extraordinario que puedan surgir durante la ejecución del contrato.



Sant Joan Despí a 08 de 10 de 2025.

El pago se efectuará de acuerdo con lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas.

### **TERCERA. - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

Para la decisión de todas las cuestiones litigiosas derivadas del presente contrato o acto jurídico, las partes se someten a la Jurisdicción y Competencia de los Juzgados y Tribunales Ordinarios de Barcelona, con renuncia expresa a sus propios fueros, caso de tenerlos.

Y en prueba de conformidad y aceptación, las partes firman digitalmente este acuerdo en la fecha que consta en las respectivas firmas digitales.

Rosa Romà i Monfà  
**CORPORACIÓ CATALANA  
DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA**

Meritxell Montesinos López  
**CLECE FS, SA**



**Anexo:**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DE CLIMATIZACIÓN Y DE FLUIDOS EN LOS EDIFICIOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA**

**- PROCEDIMIENTO ABIERTO -**

**EXPEDIENTE NÚMERO 2504OB04**

**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 deberán 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 28 de mayo 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 **22 de mayo de 2025**.

**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 integral del periodo inicial.

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.

**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.

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 tesorías 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.

## **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 cualquier 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 concurran 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, abril de 2025

#### **CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

**EXPEDIENTE N.º 2504OB04**

#### **A. OBJETO**





Descripción:

El objeto de esta concurrencia es la contratación por parte de Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA (en adelante, la CCMA, SA) d del servicio de mantenimiento y operación de instalaciones eléctricas, de climatización y de fluidos en los edificios de la CCMA, SA.

Lotes: NO

Código CPV: 50711000-2, 50712000-9, 50721000-5 y 50730000-1.

**B. DATOS ECONÓMICOS**

B1. Valor estimado del contrato: **4.850.000€** €, IVA no incluido.

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

- El valor estimado del contrato para toda la duración prevista, prórrogas incluidas, del mantenimiento fijo es de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (4.650.000€), IVA no incluido.
- El valor estimado del contrato para toda la duración prevista, prórrogas incluidas, correspondiente a la reserva de fondos para realizar las eventuales actuaciones de mantenimiento extraordinario que puedan surgir durante la ejecución del contrato es de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000€), IVA no incluido.

B2. Presupuesto base de licitación: 290.000 € + 21 % IVA = 350.900 €

- El presupuesto base de licitación correspondiente a la contratación del mantenimiento fijo es de: 2.325.000 € + 21% IVA = 2.813.250 €
- El presupuesto base de licitación correspondiente a la reserva de fondos para realizar las eventuales actuaciones de mantenimiento extraordinario que puedan surgir durante la ejecución del contrato es de: 100.000 € + 21% IVA = 121.000 €

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

Desglose	
Gastos directos	1.940.000 €
Gastos indirectos	339.500 €
Beneficio industrial	145.500 €
<b>Presupuesto base de licitación</b>	<b>2.425.000 €</b>

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



La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el Convenio colectivo de trabajo del sector de la industria siderometalúrgica de la provincia de Barcelona para los años 2022-2024 (código de convenio nº.08000765011993).

### C. DURACIÓN DEL CONTRATO

Duración inicial: 2 años

Prórrogas: Sí

El contrato tendrá una duración inicial de dos años y se prorrogará automáticamente por anualidades, hasta sumar un máximo de cuatro años, salvo que alguna de las partes manifieste a la otra parte, con una antelación mínima de 150 días a la fecha de finalización del período inicial o del prorrogado, su voluntad de no prorrogar el contrato.

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

Forma de tramitación: Ordinaria

Procedimiento de adjudicación: Abierto

### E. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL

**E1.** Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera y 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 1.200.000 €.

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.

#### SOLVENCIA TÉCNICA:

La solvencia técnica se acreditará mediante la siguiente documentación:

1. El licitador deberá acreditar un mínimo de tres servicios de mantenimiento y operación de instalaciones eléctricas, mecánicas y de fluidos en centros de superficie superior a 40.000 m<sup>2</sup> y potencias eléctricas instaladas superiores a 4 MVA y mecánicas instaladas superiores a 4 MW, que se hayan realizado durante 2 , 2 mediante un certificado de buena ejecución emitido por la empresa receptora del servicio, según modelo adjunto del **Anexo 1** .
2. Certificado vigente de un sistema de garantía de calidad.
3. Certificado vigente de un sistema de protección del medio ambiente.
4. Certificado vigente OSHAS.
5. Documentación acreditativa de estar registrado o de tener documento de Calificación Empresarial expedido por los Servicios Territoriales de Industria y carnés expedidos de aquellas actividades propias del concurso:
  - o Empresa Instaladora-Mantenedora de instalaciones de Climatización.
  - o Certificado de manipulación de gases fluorados.
  - o Empresa Instaladora-Mantenedora de instalaciones de Gas.
  - o Empresa Instaladora-Mantenedora de instalaciones Frigoríficas.
  - o Empresa Instaladora-Mantenedora de instalaciones Eléctricas.
6. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.
7. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa durante los últimos 3 años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

#### **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 o más trabajadores.

En caso de que la empresa tenga 50 o 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 cualitativos.**

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

a. Memoria técnica del servicio.

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, enmiendas o errores que impidan conocer claramente lo que se considera fundamental para ser valoradas.

b. Otros criterios de valoración cuantificables de forma automática:

- Mejoras:
  - Inclusión en el contrato de un contrato de mantenimiento preventivo.
  - Redacción de auditorías energéticas oficiales.

c. Declaración Responsable según el modelo del **Anexo 8**, que indique la conformidad de la empresa que, en caso de resultar adjudicatario del servicio licitado, deberá pagar a CCMA, SA la cantidad de 600 € al mes, en concepto de compensación por uso de espacio de trabajo.



## G. MESA DE CONTRATACIÓN

Los miembros que constituirán la Mesa de Contratación son:

- Presidencia: Ignasi Jaén Viñuales, dirección de Servicios Jurídicos.
- Vocal: Sergi Villalba, Dir. Área de Patrimonio y Desarrollo de Infraestructuras
- Vocal: Xavier Vives Surroca, Infraestructuras y Servicios
- Vocal: Josep Ma. Tapia Mayor, Contratación y Compras
- Vocal: Teresa Farré Lladó, Dirección Gestión Económica 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.
- Suplente: Ruth Bollinger, producción de informativos medio televisión.

## H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
Criterios cualitativos	Hasta 30 puntos
Criterios automáticos: Precio	Hasta 65 puntos
Otros criterios automáticos	Hasta 5 puntos

### Ponderación/puntuación:

#### **1) Valoración de los criterios cualitativos:**

El licitador deberá presentar una memoria técnica de la propuesta. Esta memoria será la base por la puntuación técnica de la oferta. Deberá ajustarse exactamente a los siguientes apartados. Las memorias que no se ajusten al formato o requerimientos pedidos en uno o más de sus puntos quedarán excluidas de la valoración y supondrán la descalificación de la oferta.

La valoración de la propuesta técnica se realizará de acuerdo con los criterios cualitativos que se exponen a continuación.

Para la consecución de la puntuación final se aplicará la siguiente fórmula a partir del sumatorio de puntos obtenidos:

$$VCQ = 30 \times (SPL/SPM)$$

Donde:

- "30" es el máximo número de puntos alcanzables con la Propuesta técnica.
- **VCQ**: Valoración final de la propuesta técnica obtenida por cada licitador (máximo 30 puntos).
- **SPL**: Suma de todos los puntos que el licitador que se valora obtiene aplicando las puntuaciones de cada criterio cualitativo (máximo 100 puntos).



- **SPM:** Suma de todos los puntos obtenidos por el licitante que ha obtenido el máximo número de puntos en los criterios cualitativos (máximo 100 puntos).

#### **Criterios de valoración de la propuesta técnica de acuerdo con los apartados**

La memoria deberá seguir la numeración de apartados indicada en el pliego técnico.

La extensión máxima de la memoria será de 50 páginas formato DIN A4, tipos de letra Arial 11 e interlineado sencillo. Excepcionalmente, se aceptará la inclusión de esquemas o plannings en formato DIN A3. La portada y el índice no computarán en el cómputo de páginas.

Todos los apartados deberán ser cumplimentados, en caso contrario se invalidaría la propuesta. Las propuestas que no lleguen a un mínimo de 50 puntos serán invalidadas. Asimismo, también se invalidarán las propuestas que no cumplan los requerimientos mínimos explicitados en el pliego, en los puntos 2, 4, 5, 6, 8, 9 de la memoria.

#### **1. Descripción del servicio - no puntuable**

Diagrama jerárquico y funcional del servicio.

#### **2. Propuesta de coordinador - no puntuable**

Se desestimarán las propuestas que no cumplan con el perfil solicitado. Habrá que aportar toda la documentación que acredite la veracidad de la información entregada.

#### **3. Mantenimiento preventivo – Hasta 5 puntos**

Metodología que se utilizará para la planificación, ejecución y seguimiento del mantenimiento preventivo.

#### **4. Planificación anual y control de seguimiento de trabajos y dedicación - Hasta 10 puntos.**

Se dará una propuesta de planificación anual de los equipos. Se valorará la adecuación a los requerimientos del concurso, en particular la capacidad de respuesta a las averías que puedan surgir.

#### **5. Seguimiento ejecutivo del contrato - Hasta 25 puntos**

Propuesta de informes, documentos y archivos de seguimiento que el adjudicatario proporcionará a la CCMA, SA para el seguimiento de la ejecución del contrato. Se valorará la adecuación a los requerimientos del concurso, la claridad de los informes y formatos, y el rigor de los procedimientos para elaborar los documentos. Se detallarán la procedencia de los datos que se incluyan.

Se incluirán las periodicidades de las entregas de los distintos de estos documentos y ficheros de seguimiento del contrato (informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, certificaciones, revisiones de inventario, informes de actuaciones relevantes, etc.)





**6. Selección y formación de personal adscrito al contrato - Hasta 15 puntos**

Propuesta de procedimiento de sustitución temporal y definitiva de perfiles. Se valorará la adecuación a los requerimientos del concurso, los procedimientos que garanticen su adecuación al perfil establecido.

**7. Instalaciones propias y medios de soporte – Hasta 3 puntos**

Se valorará los medios que dispongan los ofertantes para apoyar a los equipos de trabajo y las condiciones de uso de estos recursos dentro del contrato.

**8. Asistencia 24h - Hasta 4 puntos**

Se valorará el procedimiento de aviso, compromiso de tiempo de intervención y garantía de conocimiento de la instalación.

**9. Sistema de gestión del mantenimiento asistido por ordenador propuesto – Hasta 3 puntos**

Se especificará el software utilizado, las condiciones de uso, las medidas de seguridad de la información depositada. Las ofertas que no cumplan los requisitos serán desestimadas.

**10. Calidad del servicio – Hasta 10 puntos**

En este apartado, los ofertantes especificarán los procedimientos internos de control que se aplicarán para garantizar tanto la calidad de los trabajos que se efectúen como la diligencia en la ejecución de los trabajos, así como la información que se entregará a la CCMA, SA al respecto.

**11. Exposición y defensa del servicio – Hasta 25 puntos**

Se valorará la comprensión y conocimiento que se demuestre del servicio a ofrecer, tanto de los requerimientos de la CCMA, SA como del servicio propuesto por parte del licitante. También se valorará el dominio del objeto del contrato, así como de los aplicativos a utilizar. Dada la función de coordinación se tendrá igualmente en cuenta la claridad en las exposiciones y la capacidad de comprensión.

**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 otorgará los puntos que, por ponderación, les corresponda de acuerdo con la fórmula:

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

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



## 2) Valoración de la propuesta económica (hasta 65 puntos):

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

Para valorar el criterio objetivo de la oferta económica 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

- 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 5 puntos):

### Mejoras:

El licitador podrá aumentar su calificación, conforme al modelo que se adjunta como **Anexo 5**, incluyendo mejoras que contemplen:

- La inclusión dentro del contrato de un contrato de mantenimiento preventivo realizada por los servicios de asistencia técnica oficiales de los fabricantes de equipamiento instalados en los edificios. Según equipos y coberturas de la tabla incluida en **el Anexo 7**.
- La redacción de auditorías energéticas oficiales de los principales edificios de la CCMA, SA. el primer año y cuarto año de contrato.

Para valorar estas mejoras el licitador cumplimentará **el Anexo 5** y se procederá de la siguiente manera:

- En caso de inclusión de mantenimiento anual por el SAT de Carrier: recibirá 0,5 **puntos**, de lo contrario **0**.
- En caso de inclusión de mantenimiento anual por el SAT de Mitsubishi: recibirá 1,5 **puntos**, en caso contrario **0**.
- En caso de inclusión de mantenimiento anual por el SAT de BAXI: recibirá 0,5 **puntos**, en caso contrario **0**.
- En caso de inclusión de mantenimiento anual por el SAT de APC: recibirá 0,5 **puntos**, en caso contrario **0**.



- Si incluye una auditoría energética oficial del centro de Sant Joan Despí: recibirá 1 **puntos**, en caso contrario **0**.
- Si incluye una auditoría energética oficial del edificio de Catalunya Radio en Barcelona: recibirá 0,5 **puntos**, de lo contrario **0**.
- Si incluye una auditoría energética oficial del edificio de Hospitalet: recibirá 0,5 **puntos**, de lo contrario **0**.

**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**

Departamento de Fluidos y Energías



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DE CLIMATIZACIÓN Y DE FLUIDOS DE LOS EDIFICIOS DE LA CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA.**

**- EXPEDIENTE NÚM. 2504OB04-**

**1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**1. OBJETO.**

El objeto de esta concurrencia es la contratación, por parte de la CCMA, SA del servicio de mantenimiento de instalaciones eléctricas, de climatización y de fluidos de los diferentes centros de producción de la CCMA, SA en Cataluña, así como del servicio de operación de instalaciones 24x7 en el centro de TV3 de Sant Joan Despí.

El servicio de mantenimiento incluye los siguientes centros:

<b>CENTRO</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>MEDIO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Centro de TV3	Sant Joan Despí	Televisión	Oriol Martorell, 1
Centro CATRADIO	Barcelona	Radio	Diagonal 614-616
Estudios de Hospitalet	Hospitalet de Llobregat	Televisión	Ciencias, 71-78- L'Hospitalet
Delegación Vielha	Vielha	Unificada	Avenida Garona, 33
Delegación TV3	Tarragona	Televisión	Marquesa Montoliu, 4 Tarragona
Delegación CATRADIO	Tarragona	Radio	Ramon y Cajal, 36 3er Tarragona
Delegación TV3	Lleida	Televisión	Avenida Ejercito 33 3-7, Lleida
Delegación CATRADIO	Lleida	Radio	Vallcalent , 1 8º D Lleida
Delegación TV3	Gerona	Televisión	Fort Roig, 20 Girona
Delegación CATRADIO	Gerona	Radio	Carretera Barcelona 33, 4º Girona

Nota: El centro de TV3 de Sant Joan Despí incluye las Unidades Móviles de Televisión que incorporan tanto instalaciones eléctricas propias como instalaciones de aire acondicionado.

**2. TIPOLOGÍA Y MAGNITUD DE LAS INSTALACIONES A MANTENER Y OPERAR**

La maquinaria objeto del Plan de Mantenimiento Preventivo que debe ejecutar el personal de la empresa contratista, y la que el personal de operación de instalaciones debe operar es de la siguiente tipología:

1. **INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y FLUIDOS.**
  - Aparatos autónomos de Aire Acondicionado.
  - Plantas de generación de agua refrigerada o caliente.
  - Climatizadores.
  - Unidades terminales de aire acondicionado tipo VAV (volumen aire variable).
  - Bombas de recirculación de fluidos.
  - Ventiladores.
  - Fancoils.



- Cortinas de aire.
  - Calderas de gas por ACS y calefacción.
  - Cámaras Frigoríficas.
  - Regulación electrónica por Climatización (Sistema SCADA).
  - Fontanería.
  - Riego.
  - Aire Comprimido-Neumática.
  - Sistemas Oleohidráulicos.
2. **INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**
- Sistemas de Alimentación ininterrumpida
  - Grupos electrógenos.
  - Conmutaciones automáticas red-grupo.
  - Cuadros de protecciones de líneas eléctricas (hasta 3200A).
  - Cuadros de maniobra y protección de maquinaria.
  - Cuadros de automatismos.
  - Máquinas eléctricas: motores y transformadores.
  - Monitorización electrónica de líneas eléctricas (Sistema Scada).
  - Sistemas de iluminación interiores y exteriores.
  - Red de suelos.

Las características generales y magnitudes de las instalaciones de CCMA, SA son:

- Superficie edificada: 55.000 m<sup>2</sup> en varios edificios.
- Potencia eléctrica Instalada: 8.000 kVA
- Potencia en líneas fuerza técnica (SAI): 1500 kVA
- Potencia eléctrica líneas Emergencia (Grupos electrógenos): 1.500 + 2.200+ 300 kVA.
- Potencia Frigorífica Centralizada: 4000 kW.
- Potencia Frigorífica Distribuida (Salas Blancas): 950 kW.

### **3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL SERVICIO A REALIZAR**

#### **1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Se define el mantenimiento preventivo como el conjunto de operaciones sistemáticas y periódicas realizadas sobre las instalaciones y equipos, para conservarlos en las mejores condiciones de trabajo con el objeto de que no se produzcan interrupciones de uso, disfunciones o perturbaciones en los parámetros de funcionamiento y resultados, y que se alargue su vida útil y se mantenga a su vida útil y se mantenga su vida útil.

El licitador deberá elaborar todos los planes de mantenimiento preventivo correspondiente al conjunto de instalaciones referenciadas en los apartados 1.1 y 1.2, teniendo en cuenta las normativas vigentes, las recomendaciones de los fabricantes y los requerimientos concretos y metodologías específicas que se soliciten desde el departamento de Instalaciones y Energías de la CCMA, SA, dada la crítica. El adjudicatario dispondrá de dos meses a contar desde el inicio del servicio para la elaboración del plan de mantenimiento preventivo global ejecutivo introducido en la herramienta informática propuesta. El plan será objeto de seguimiento y evaluación mediante informes e indicadores que serán revisados en las reuniones de seguimiento mensuales.

#### **2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y MODIFICATIVO**



Se entiende como mantenimiento correctivo todas las intervenciones no sistemáticas originadas por la detección de averías o anomalías que provoquen la interrupción del servicio, funcionamiento fuera de los parámetros normales, riesgos a equipos o personas.

Estas actuaciones de mantenimiento correctivo se realizarán en el servicio de mantenimiento fijo y podrán ser priorizadas por los coordinadores de la CCMA, SA, en función de las necesidades de producción y funcionamiento de los centros.

Se entiende como mantenimiento modificativo la realización de trabajos de mejora, adecuación o ampliaciones de las instalaciones, pudiendo incluir también la sustitución de equipos y la realización de nuevas instalaciones menores. El conocimiento de la instalación existente permite al adjudicatario realizar este tipo de trabajo de forma mucho más eficiente. En el marco del presente contrato, la CCMA, SA podrá encargar trabajos de mantenimiento modificativo siempre que sean compatibles con el resto de compromisos del contratista.

### 3. SERVICIO ITINERANTE

Comprende todo mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, mecánicas y de fluidos que se realiza en el resto de sedes que no son el centro de producción de Sant Joan Despí. Está valorado en 1750 horas año. Debido a que gran parte de las cuales se prevén en el centro de producción de Catalunya Radio en Barcelona, el personal destinado a este servicio tendrá sede en este edificio. Se debe disponer de un vehículo por desplazamientos y lugar de aparcamiento cerca de la sede de Diagonal. El técnico o los técnicos que lo realicen tendrán que conocer las instalaciones objetos de este servicio en profundidad con el fin de garantizar eficiencia en su mantenimiento preventivo e intervenciones eficaces a la hora del mantenimiento correctivo.

### 4. OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Se define como operación de las instalaciones las actuaciones y trabajos necesarios para garantizar una continuidad en el servicio de las instalaciones eléctricas, mecánicas y de fluidos, tanto de forma preventiva como reactiva. Se concretan principalmente en las siguientes acciones:

#### **Tareas básicas de operación:**

Son el mínimo de tareas necesarias para comprobar que los sistemas técnicos del centro están funcionando correctamente y las actuaciones pautadas correspondientes a diferentes emergencias. Podemos contemplar las siguientes:

- a. Monitorización de las instalaciones eléctricas, mecánicas y de fluidos mediante los sistemas de telegestión.
- b. Atender a los avisos de incidencias en las instalaciones recibidos de los usuarios de las instalaciones con la herramienta informática interna (UAC-SOS) o vía telefónica.
- c. Atender las incidencias urgentes o importantes de inmediato o derivarlas a los Servicios de Mantenimiento o los técnicos de guardia.
- d. Detener y señalizar correctamente los equipos o instalaciones que deban sacarse de servicio por incidencia.
- e. Notificación de las incidencias al personal técnico y de seguridad de CCMA, SA en informe al final del turno de trabajo o inmediatamente en caso de estimarse la incidencia como urgente.



- f. Ejecutar las actuaciones que tiene designadas en caso de emergencia en las instalaciones.

**Tareas de supervisión presencial:**

Cumplimentar con una periodicidad establecida unas listas de comprobación del correcto funcionamiento de las instalaciones tanto eléctricas como mecánicas y de fluidos de CCMA, SA

**Tareas operativas:**

- a. Paradas programadas de instalaciones técnicas según las indicaciones recibidas al efecto.
- b. Rearmar instalaciones eléctricas por fallos puntuales de las mismas.
- c. Avisar al mantenedor oficial de los elevadores en caso de necesidad de rescate de personas a elevadores.

Se consideran horarios CRÍTICOS DE OPERACIÓN el servicio entre las 15h y las 7h del día siguiente.

**5. ASISTENCIA 24X7**

La empresa contratista deberá disponer obligatoriamente de un servicio de asistencia 24 horas para poder hacer frente a las eventuales emergencias técnicas que pudieran surgir en las instalaciones objeto de este contrato. La descripción detallada del funcionamiento del mismo se realizará en la memoria técnica. El tiempo de presentación en las instalaciones no podrá superar las 3 horas a las que se encuentran en el área metropolitana de Barcelona y las 5 horas por las que están en otros lugares de Cataluña. Deberá disponer de un registro de recepción y grabación de avisos. Tendrá que poder hacer frente a intervenciones eléctricas y de clima o mecánicas. El servicio deberá tener registro de llamadas y trazabilidad de las comunicaciones y operaciones realizadas.

**4. SUPERVISIÓN TÉCNICA Y COORDINACIÓN**

El adjudicatario tendrá un ingeniero técnico o superior asignado al servicio de forma presencial y dedicación completa que realizará las tareas de organización y planificación del servicio, la de supervisión de los trabajos y de los diferentes equipos, y la de coordinación con los responsables de la CCMA, SA.

**1. SUPERVISOR-COORDINADOR DEL SERVICIO (Perfil profesional)**

**FORMACIÓN BÁSICA**

- Ingeniería Técnica en Electricidad o Mecánica o Graduado en Ingeniería eléctrica o mecánica.
- Formación en la organización del trabajo.
- Formación en prevención de riesgos laborales.

**EXPERIENCIA ACREDITADA.**

- 5 años en gestión del mantenimiento y conducción de instalaciones técnicas en los edificios (eléctricas, mecánicas y de fluidos).





- 3 años en gestión de equipos de trabajo.

## **2. TAREAS Y RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DEL SERVICIO**

- Interlocución con los responsables de mantenimiento de infraestructuras de la CCMA, SA y con el jefe de Mantenimiento de CATRADIO por todas las cuestiones organizativas y administrativas del servicio
- Planificación de los trabajos a ejecutar.
- Velar por la consecución de las capacidades de los diferentes equipos tanto a nivel cualitativo como cuantitativo. Informar a CCMA, SA. de las carencias detectadas que se puedan producir y proponer soluciones de mejora.
- Dado que el equipo de operación trabaja por turnos, será responsabilidad del coordinador del servicio garantizar el nivel adecuado de todos los que forman parte del mismo.
- Mantener la base de datos GMAO permanentemente actualizada tanto en lo que se refiere al inventario de las instalaciones como de las actuaciones de mantenimiento que se vayan haciendo.
- Proponer el plan de mantenimiento preventivo anual siguiendo los criterios recibidos de los servicios técnicos del departamento de Instalaciones y Energías de CCMA, SA. y supervisar la ejecución.
- Llevar un registro informático de todas las actuaciones de los equipos de mantenimiento y su valoración cualitativa y coste.
- Informar a los responsables de la CCMA, SA. de las incidencias que se produzcan en la ejecución de tareas.
- Informar de la finalización de cada uno de los trabajos que se ejecuten.
- Informar con la máxima antelación de los cambios que se puedan producir en los distintos equipos de trabajo.
- Velar por que la ejecución de todas las tareas se haga con la calidad requerida y diligencia esperada. Informar a los responsables de la CCMA de las deficiencias que se puedan haber producido y buscar la forma de solucionarlas.
- Entregar mensualmente la previsión de dedicaciones y trabajos programados previstos y de las disponibilidades del servicio.
- Entregar el informe de ejecución de los trabajos y dedicaciones reales y la propuesta mensual de facturación que corresponda. En todos los casos registrará el detalle de ejecución de los trabajos.
- Confeccionar los informes periódicos preceptivos y legales.
- Realizar informes técnicos y propuestas de mejora de las instalaciones en cualquier ámbito: eficiencia, seguridad, mantenimiento...

## **OTROS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS**

- Catalán hablado y escrito.
- Ofimática a nivel de usuario (Word, Excel) y AutoCAD.
- Usuario experto del programa GMAO.

## **5. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS PROFESIONALES**

### **1. INTRODUCCIÓN**



Para la realización del servicio objeto de este contrato el licitador deberá asignar de forma permanente un conjunto de profesionales que harán servicio de manera presencial en las instalaciones de Sant Joan Despí. Se subdividirán en equipos que se harán cargo respectivamente del mantenimiento eléctrico, mantenimiento mecánico del mantenimiento itinerante y del servicio de operación de instalaciones.

La CCMA, SA es la empresa pública catalana responsable de los servicios de televisión y radio. Se trata de dos servicios básicos y estratégicos del país para los que es indispensable garantizar su funcionamiento 24x7. La fiabilidad de estos servicios de comunicación pasa por disponer de unas instalaciones eléctricas y mecánicas correctamente diseñadas y dimensionadas, redundadas en todos los elementos esenciales, perfectamente mantenidas y cuidadosamente monitorizadas. Por este motivo el servicio objeto de este contrato es esencial puesto que como responsable del mantenimiento de las instalaciones de edificios de los principales centros, todas y cada una de las actuaciones preventivas y correctivas que se ejecuten deberán realizarse con un alto grado de profesionalidad. Así pues, se pone un énfasis específico en la capacidad profesional de todos y cada uno de los miembros de los equipos.

Los equipos que conforman el servicio funcionarán cada uno de ellos de forma autónoma. Cada uno dispondrá de un jefe de equipo en su especialidad, interlocutor técnico en la especialidad. Llevará un móvil para ser avisado si surge alguna actuación urgente. Todos los miembros del equipo llevarán móvil con cámara de fotos para coordinarse con la cabeza y poder reportar imágenes sobre actuaciones en curso.

## 2. EQUIPO ELÉCTRICO

Será responsable de todo mantenimiento eléctrico de las instalaciones especificadas en el punto 1.2.2. El equipo deberá estar compuesto como mínimo de un jefe de equipo, y de un conjunto de especialistas definido en la matriz de cumplimiento de contrato del apartado 2.3. Por regla general, el equipo deberá estar operativo todos los días laborables de 7 a 15h. En los meses de julio y agosto el equipo podrá reducirse en un 50% el servicio coincidiendo con el paro de actividad de la CCMA, SA. La reducción de actividad se pactará con los coordinadores designados por la CCMA, SA a fin de que no quede afectada ningún trabajo urgente. Esta reducción se hará velando por que la polivalencia del equipo permita solucionar las incidencias inmediatas sencillas en cualquier ámbito. Se prevé una dedicación anual de 8.750 horas anuales.

## 3. EQUIPO MECÁNICO (INCLUYE EL SERVICIO ITINERANTE)

El equipo deberá estar compuesto como mínimo de un jefe de equipo, y de un conjunto de especialistas definido en la matriz de cumplimiento de contrato del apartado 2.3. Por regla general, el equipo deberá estar operativo todos los días laborables de 7 a 15h. En los meses de julio y agosto el equipo podrá reducirse en un 50% el servicio coincidiendo con el paro de actividad de la CCMA, SA. La reducción de actividad se pactará con los coordinadores designados por la CCMA, SA. a fin de que no quede afectado ningún trabajo urgente. Esta reducción se hará velando que la polivalencia del equipo permita solucionar las incidencias en cualquier ámbito. Se prevé una dedicación anual de 15.750 horas anuales de las que unas 1.750 se corresponden con el servicio itinerante. El servicio itinerante, aunque el componente mecánico tiene un peso más importante que el eléctrico, se basará en un perfil de cierta autonomía y



polivalencia mecánico/eléctrico a fin de maximizar el rendimiento de los desplazamientos, pudiendo realizar intervenciones tanto mecánicas como eléctricas. En caso de intervenciones correctivas urgentes o especializadas en otros centros, se podrá recurrir a equipos de intervención con profesionales de otros equipos. La base de operaciones del servicio itinerante estará en el edificio de CATRADIO en Diagonal y dispondrá de un vehículo dedicado por los desplazamientos a otros edificios.

#### 4. EQUIPO DE OPERACIÓN

Este equipo tendrá que cubrir un servicio presencial de vigilancia y actuaciones inmediatas y de emergencia de 24x365 horas años en las instalaciones de Sant Joan Despí. La organización y planificación de ese equipo será responsabilidad del coordinador del servicio. El adjudicatario tendrá que prever los procedimientos de selección, formación e incorporación de personal al servicio que garantice su calidad en todo momento. Dada su criticidad deberá garantizarse que en ningún caso quede desatendido o atendido por técnicos insuficientemente preparados o que carecen de las capacidades que se requieren para realizar actuaciones de emergencia de forma autónoma. Asimismo, es responsabilidad del adjudicatario formar a los componentes del equipo en todo lo que refiere el conocimiento y la aplicación efectiva de todos los protocolos de actuación que se establezcan.

#### 5. PERFILES DEL EQUIPO DE LA ESPECIALIDAD DE CLIMATIZACIÓN Y FLUIDOS:

El perfil profesional mínimo del personal propuesto por este equipo debe ser:

##### FORMACIÓN BÁSICA:

- Ciclo Formativo de Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos o el equivalente de planes de estudios anteriores o bien Certificados de Profesionalidad en materias afines. Un integrante del equipo deberá ser especialista en mantenimiento y reparación de maquinaria electromecánica.

##### EXPERIENCIA:

- Tres años de experiencia en mantenimiento de instalaciones de Climatización y Fluidos.
- Formación acreditada en carretillas y plataformas elevadoras.

El coordinador-jefe del equipo del mantenimiento de Climatización y fluidos deberá tener, además:

- Experiencia en el campo de climatización y fluidos (10 años)
- Experiencia con instalaciones similares (de potencias similares, enfriadoras de agua y climatización en salas blancas)
- Experiencia en gestión de personal.
- Formación básica acreditada en prevención de riesgos laborales de al menos 50 horas de duración.

Este equipo se responsabilizará del mantenimiento itinerante a realizar en los edificios de la CCMA, SA fuera del centro de producción de Sant Joan Despí. El personal técnico de mantenimiento itinerante que desarrolle este servicio se desplazará con herramientas y repuestos y con el vehículo que se disponga al



efecto en los centros externos para cubrir un plan de mantenimiento de una duración aproximada de 1000 horas anuales.

El perfil profesional mínimo del personal propuesto para el mantenimiento itinerante será:

**FORMACIÓN BÁSICA:**

- Ciclo Formativo de Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos o de la rama de electricidad. También serán válidos los equivalentes de planes de estudios anteriores o bien Certificados de Profesionalidad en materias afines.

**EXPERIENCIA:**

- Tres años de experiencia en mantenimiento de instalaciones de Climatización, Fluidos y Electricidad.
- Tendrá obligatoriamente la formación reglada por el mantenimiento higiénico-sanitario en instalaciones de riesgo de legionelosis.
- También tendrá la habilitación para realizar trabajos de mantenimiento en espacios confinados.
- Dispondrá de carné de conducir de la clase B

Al margen de la calificación mínima exigida el equipo de mecánica y fluidos deberá disponer de los siguientes perfiles especiales:

- De los 8 integrantes del equipo el jefe de equipo, la persona designada por el servicio itinerante y 3 más tendrán que ser frigoristas especializados competentes en sistemas de generación de frío industriales de alta potencia. De los 3 restantes uno de ellos deberá ser experto mecánico, competente en bombas y motores.

**6. PERFILES DEL EQUIPO ELÉCTRICO:**

El perfil profesional mínimo del personal propuesto por este equipo debe ser:

**FORMACIÓN BÁSICA:**

- Ciclos Formativos de la rama de electricidad o títulos homologados oficialmente equivalentes o Certificados de Profesionalidad en materias afines.

**EXPERIENCIA:**

- Tres años de experiencia en el mantenimiento de instalaciones de eléctricas.
- Formación acreditada en carretillas y plataformas elevadoras.

**ANTIGÜEDAD**

- El coordinador-jefe del equipo y uno de los integrantes del equipo tendrán que tener una antigüedad mínima en la empresa de 2 años.



Los jefes de equipo tendrán que disponer de una formación básica acreditada en prevención de riesgos laborales de un mínimo de 50 horas de duración.  
El equipo de mantenimiento tendrán que tener formación acreditada en carretillas y plataformas elevadoras.

El jefe del equipo del mantenimiento eléctrico deberá tener además:

- Experiencia en el campo eléctrico (10 años)
- Experiencia con instalaciones similares (de potencias similares, con estaciones de transformación y con sistemas de alimentación ininterrumpida)
- Experiencia en mando de personal
- formación básica acreditada en prevención de riesgos laborales de un mínimo de 50 horas de duración.

#### **7. PERFILES DEL EQUIPO DE OPERACIÓN DE INSTALACIONES:**

El perfil profesional mínimo del personal propuesto debe ser:

##### **FORMACIÓN BÁSICA:**

- Ciclos Formativos de la rama de electricidad o títulos homologados oficialmente equivalentes o Certificados de Profesionalidad en materias afinas.
- Formación específica complementaria de mecánica y fluidos
- Catalán hablado y escrito

##### **EXPERIENCIA:**

- 5 años de experiencia en mantenimiento de instalaciones eléctricas y de climatización y fluidos.

Para garantizar que el personal adscrito al servicio cumple con las condiciones laborales de su sector, la empresa deberá certificar el cumplimiento de sus deberes en materia de encuadre y categoría profesional respecto del personal adscrito al servicio.

El incumplimiento de estos aspectos inhabilitará al personal por el ejercicio de sus tareas en la CCMA, SA, y deberá ser sustituido de inmediato.

Previo al inicio efectivo del servicio, con una antelación mínima de 5 días, se realizarán dos sesiones específicas formativas para el coordinador del servicio y los 2 jefes de equipo que posteriormente se profundizarán con un plan de conocimiento de las instalaciones. También se realizará una sesión informativa general de 8 horas a todo el personal del adjudicatario que tenga que formar parte de los equipos de trabajo con el fin de familiarizarse con el centro.

En **el Anexo 6** del pliego de cláusulas administrativas particulares, se adjunta el listado de los trabajadores con derecho a subrogación y perfil profesional que les corresponde.

#### **8. CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICOS DE MANTENIMIENTO.**



El personal de los equipos deberá disponer de los siguientes cursos de formación, con un número mínimo de operarios por curso según la siguiente tabla:

FORMACIÓN NECESARIA	NÚMERO DE OPERARIOS
Prevención Legionela	1
Mantenimiento en Espacios Confinados	2
Trabajos en Altura	8
Operador de Carretillas Elevadoras	8
Recurso Preventivo 60 h	8
Curso Plataformas Móviles Personales	8
PRL Fontanería/Clima	13
PRL BT/AT	11

#### 6. EQUIPOS Y UTILLAJE A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO

- Vehículo para el servicio itinerante: El servicio dispondrá permanentemente de un vehículo tipo furgoneta con enganche para remolque ligero que preferentemente utilizará el servicio itinerante. Se calcula que este vehículo mide unos 10.000 km/anuales. El coste de combustible, así como el del vehículo se consideró incluido en el coste contractual del servicio. Los posibles desplazamientos de personal de otros equipos también se realizarán con vehículos de la adjudicataria.
- Ropa de trabajo con identificación de la empresa adjudicataria.
- Todo tipo de herramientas de mano y maquinaria portátil necesaria para la correcta ejecución de los trabajos encomendados.
- Bolsa de herramientas que permita al personal operativo llevar siempre las herramientas de mano y aparatos de medida necesarios para una intervención inmediata sobre las instalaciones.
- Dispositivos de Seguridad en el trabajo individuales, los cuales tendrán que estar en perfecto estado y dentro de las fechas homologadas de uso.
- Teléfono móvil de trabajo con cobertura general y en el interior de las instalaciones de Sant Joan Despí para poder ser localizados en las horas de trabajo en estas instalaciones.
- En caso de que se requieran herramientas o máquinas especiales y que se tengan que contratar (alquilar) aparte, el licitador deberá presentar previamente a la ejecución de los trabajos el presupuesto de estos servicios extras a los responsables de la CCMA, SA para que den el visto bueno a la operación, o bien decidan contratarlo por su cuenta a terceros.
- Un ordenador portátil.
- Aparatos de medida
  - Analizador de humos.
  - Anemómetro.
  - Termohigrómetro.
  - Buscador de fugas de refrigerante.
  - Luxómetro.
  - Analizadores (manómetros) por refrigerantes.
  - Polímetro
  - Pinza amperimétrica y miliamperimétrica



- Medidor de aislamiento eléctrico
- Comprobador de interruptores diferenciales
- Herramientas específicas
  - Amoladora portátil.
  - Prensa terminales manual e hidráulica por cables de hasta 240mm<sup>2</sup>.
  - Sierra eléctrica.

## 7. MATERIALES Y UTILLAJE APORTADOS POR LA CCMA,SA

La CCMA, SA suministrará los repuestos, materiales y consumibles necesarios para la realización de todas las operaciones de mantenimiento que ejecute el contratista. Asimismo, la CCMA, SA pone a disposición del contratista el utillaje especial detallado en la lista del **Anexo A**.

## 8. ESPACIOS

El adjudicatario dispondrá de unos talleres específicos compartidos por los equipos eléctrico y de climatización como zona de trabajo y uno diferente con los equipos de supervisión informáticos por el equipo de operadores de instalaciones. Al Supervisor se le asignará un espacio en el que podrá ubicar su PC para que pueda utilizarlo para trabajos de gestión.

La empresa que resulte adjudicataria tendrá que pagar a la CCMA, SA el importe mensual de 600 €, en concepto de compensación por uso de espacio de trabajo facilitado por la CCMA, SA., y presentará una declaración responsable aceptando esta condición según el modelo del **Anexo 8** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El adjudicatario será responsable de identificar y rotular debidamente los espacios que la CCMA, SA le habrá asignado.

## 2. SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 1. GESTIÓN OPERATIVA

Para el registro de todas las actuaciones se utilizará el sistema de resolución de incidencias de CCMA, SA, UAC SOS. Los jefes de equipo del adjudicatario recogerán del sistema todas las incidencias y tareas e informarán de su resolución. Paralelamente, el adjudicatario deberá controlar con un aplicativo propio las dedicaciones de los operarios a cada incidencia o tarea. Cada vez que se concluya una actuación informará al coordinador de la CCMA, SA. Las actuaciones visibles se documentarán con fotos que se incluirán en el registro de la incidencia.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio un sistema de gestión del mantenimiento asistido por ordenador (GMAO) que deberá ser operativo en un plazo inferior a 30 días después del inicio del servicio ya pleno rendimiento en 60 días.

Al inicio del mes, antes del día 5 se entregará informáticamente la siguiente información:

- Detalle de dedicaciones a tareas realizadas lo más anterior
- Copia de seguridad del archivo de datos del sistema GMAO utilizado





- Planificación del mes en curso. Disponibilidades y tareas programadas.
- Propuesta de facturación del más vencido
- Propuesta de matriz de cumplimiento del contrato del mes
- Propuesta de valoración cualitativa (índice de calidad 0-100%) del servicio del mes vencido.

La primera semana de cada mes se realizará una reunión de seguimiento donde se valorará cuantitativa y cualitativamente la ejecución de los trabajos realizados y de su coordinación. Por parte del adjudicatario asistirá el coordinador y las personas que éste crea oportunas según los temas que deban tratarse. Por parte de la CCMA,SA asistirá como mínimo el coordinador o persona que designe, y, si lo creen conveniente, responsables del área de Infraestructuras de la CCMA, SA. El coordinador del servicio del adjudicatario será el responsable de levantar el acta de cada reunión que se compartirá por correo electrónico. Deberá ser corroborada por el responsable de la CCMA, SA pudiendo añadir matizaciones o discrepancias si las hubiera.

En esta reunión se revisará el seguimiento de tareas realizadas en el mes anterior donde constará los recursos en tiempo y operarios dedicados a cada tarea para realizar una valoración del servicio realizado. Asimismo, se revisará la planificación prevista para el mes en curso. La facturación mensual se realizará en base a esta planificación a la que se sumará o restará la desviación del más anterior. En la misma reunión, se evaluará la ejecución de los planes anuales de mantenimiento eléctrico y mecánico.

En caso de que el coordinador de la CCMA, SA tuviera alguna queja o motivo de insatisfacción respecto al servicio efectuado, lo hará constar y quedará reflejado en el acta de la reunión explicitando si se considera que el problema constituye uno de los incumplimientos previstos en el presente pliego.

El adjudicatario tendrá que elaborar un plan de mejora del servicio en los aspectos que lo requieran. El cumplimiento y resultado del plan se analizarán en los meses siguientes.

El acta constará como mínimo de los siguientes puntos:

- Fecha
- Asistentes
- Entrega de información más anterior y de planificación
- Incumplimientos de servicio
- Recursos humanos y materiales puestos a disposición del servicio.
- Otros temas

Anualmente la empresa adjudicataria deberá presentar antes del 31 de enero del año siguiente, un informe anual del servicio, con las estadísticas que puedan acordarse en el contrato, las principales incidencias y la documentación legal oficial de mantenimiento de las instalaciones a su cargo.

La empresa contratista realizará todos aquellos informes técnicos legales que sean preceptivos, como mantenedor oficial de las instalaciones eléctricas y térmicas a su cargo.

El personal designado para la realización de los trabajos deberá guardar confidencialidad respecto a instalaciones, equipos, documentación, etc., a los que tenga acceso como consecuencia de su trabajo.

Será responsabilidad del adjudicatario que el personal puesto al servicio del contrato vaya correctamente uniformado y neto, disponga de todas las herramientas





personales de trabajo necesarias. Este personal irá bien identificado con nombre y apellido propio y logo o distintivo de la empresa en lugar visible de su ropa de trabajo.

El servicio funcionará de forma autónoma. En horario de servicio, los jefes de equipo llevarán un móvil para poder ser avisados si surge alguna actuación urgente.

El servicio de mantenimiento itinerante y el supervisor de contrato que realicen trabajos en locales del medio radio de la CCMA, SA (CATALUÑA RADIO), tendrán como interlocutor al encargado de Mantenimiento de CATALUÑA RADIO.

## 2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Para la gestión administrativa del contrato, la CCMA, SA se realizará mensualmente entre los coordinadores de contrato de la adjudicataria y de CCMA.

## 3. INDICADOR MENSUAL Y MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La matriz mide el grado de cumplimiento del compromiso contractual en recursos humanos y técnicos aportados por el adjudicatario. De esta matriz resulta un indicador sobre 100 puntos de los que 97 corresponden a los perfiles profesionales y 3 a los elementos materiales. Este indicador sintetiza el grado de cumplimiento del compromiso. Mensualmente se calculará el indicador como medida de desempeño del servicio.

Todo el personal técnico asignado al servicio estará catalogado de acuerdo con los perfiles previstos en la matriz:

RECURSOS ASIGNADOS AL CONTRATO			
Perfil	Valor Unitario	Unidades	Agregado
Ingeniero Coordinador	7,5	1	7,5
Jefe de Equipo Mecánica y Fluidos	5,5	1	5,5
Frigorista	5	4	20
Mecánico	4	1	4
Oficial mecánica y Fluidos	4	2	8
Oficial Itinerante	5,5	1	5,5
Jefe de Equipo Eléctrico	5,5	1	5,5
Oficial Eléctrico	4	4	16
Operador de instalaciones	5	5	25
Operador Instalaciones Básico		0	0
Personal en período de calificación		0	0
Vehículos, herramientas y complementos	3	1	3
			100

### Cálculo del indicador mensual de desempeño:

Mensualmente se contabilizarán como recursos asignados al contrato todos los trabajadores que hayan sido asignados incluyendo los que estén de vacaciones. También se incluirán los que estén de baja siempre que ésta sea inferior a dos semanas dentro del mes.

Los 3 puntos correspondientes a los recursos materiales se otorgarán siempre que éstos hayan estado a disposición del contrato sin incidencia alguna. Se sacará un punto en caso de incidencia leve y tres en caso de incidencia grave o reiteración de



incidencia leve. Se considerará incidencia leve la carencia o estado deficiente de herramientas personales, se considerará incidencia grave la falta o estado deficiente de equipos compartidos o del vehículo asignados al contrato por un período superior a 3 días laborables. También se considerará incidencia grave el retraso en el cumplimiento de las auditorías energéticas o el incumplimiento en el compromiso de asistencia técnica de uno o más servicios oficiales en caso de que estos compromisos se hubiesen incluido y valorado en la oferta del adjudicatario. De acuerdo con los registros de servicio de CCMA, SA, están desarrollando las tareas objeto del contrato 20 trabajadores. A fin de que todos los licitadores puedan completar la plantilla y los costes asociados, se detalla la especialización de los trabajadores:

Nº	TREBALLADOR	POSICION
1	JAM	JEFE EQUIPO ELÈCTICO
2	AMM	OFICIAL 1ª ELÈCTRICO
3	AGO	OFICIAL 1ª ELÈCTRICO
4	JRM	OFICIAL 1ª ELÈCTRICO
5	JSV	OFICIAL 2ª ELÈCTRICO
6	HAP	JEFE EQUIPO CLIMA
7	JCP	OFICIAL 1ª CLIMA
8	JSL	OFICIAL 1ª CLIMA
9	MMM	OFICIAL 1ª CLIMA
10	EPB	OFICIAL 1ª CLIMA
11	DK	OFICIAL 1ª CLIMA
12	JMC	OFICIAL 1ª MECÀNICA
13	JRM	OFICIAL 2ª CLIMA
14	AJO	OFICIAL 1ª OPERADOR
15	CLG	OFICIAL 1ª OPERADOR
16	APP	OFICIAL 1ª OPERADOR
17	JMP	OFICIAL 1ª OPERADOR
18	MSM	OFICIAL 1ª OPERADOR
19	DRT	OFICIAL 1ª OPERADOR
20	AFF	COORDINADOR TÈCNIC

El nuevo personal que se asigne al contrato tendrá consideración de inicial. En la información del personal subrogado se detalla los perfiles de todas las personas susceptibles de subrogación. El personal nuevo que se asigne al contrato tendrá consideración de inicial de "no calificado" durante las primeras 160 horas de asignación y le corresponderá una valoración de 3. Después de este primer período podrá pasar a otras categorías siempre que haya podido acreditar en la realización de trabajos el dominio de su especialidad. El acceso a las categorías de especialización superiores de **frigorista, mecánico, jefe de equipo y coordinador** requerirán un mínimo de 3 meses de asignación en el contrato. En todos los casos, el paso a un perfil superior deberá ser aceptado en reunión de seguimiento por parte de la CCMA, SA y reflejado en el acta correspondiente. En el caso de los operadores de instalaciones se establecen dos niveles de calificación, el básico que será aplicable a partir del segundo mes siempre que se haya hecho un plan de formación adecuado que garantice conocimiento general de



las instalaciones y de los procedimientos básicos, y el de operador Formato, que será de aplicación cuando se haya completado toda la formación, se pueda garantizar la plena aptitud del trabajo "4". Mientras no se alcance el nivel básico, no podrá ejercer como operador. Mientras no alcance el grado de "operador Formato" no podrá ser asignado a turnos críticos.

Si se cumplen todos los requisitos de contrato el indicador es 100. El incumplimiento grave del indicador o el incumplimiento leve reiterado dará lugar a penalizaciones previstas en el apartado de penalizaciones.

La CCMA, SA podrá dentro de la ejecución del contrato y por necesidades de servicio reformar la matriz de desempeño con un preaviso de 4 meses, respetando siempre los pesos correspondientes a los distintos perfiles y la proporcionalidad en la aplicación de penalizaciones por incumplimiento de compromiso de servicio. Las incorporaciones que se derivaran de estos cambios no estarían sujetas a la realización de 160 horas como perfil "no calificado".

#### 4. SUSTITUCIONES.

El adjudicatario deberá sustituir los perfiles que causen baja del servicio por un período superior a 15 días.

En el ejercicio de su potestad organizativa, el prestador del servicio seleccionará y asignará libremente al personal adscrito al servicio. La valoración en la incorporación del personal nuevo y facturación correspondiente se realizará de acuerdo con lo que se detalla en los apartados 2.3 y 2.9 de este pliego de especificaciones técnicas.

En el caso del coordinador y de los 2 jefes de equipo el adjudicatario se compromete a un solapamiento entre el personal saliente y entrante a fin de poder realizar un traspaso de los trabajos en condiciones. Este solapamiento será como mínimo de 5 semanas en el caso del coordinador y de 3 semanas por los jefes de equipo.

En el caso de los operadores de instalaciones, el adjudicatario deberá adecuar las planificaciones para garantizar la calidad del servicio requerida. El personal incorporado deberá recibir un plan de formación específico previamente acordado con los responsables de la CCMA, SA. para que pueda conseguir el perfil de operador básico imprescindible para poder ser planificado como operador en horario no crítico.

#### 5. SERVICIO DE TRANSICIÓN

El objetivo del servicio de transición es facilitar la transmisión de información para garantizar la continuidad del servicio. Se desarrollarán las siguientes acciones:

- Revisión y adopción de los procesos inherentes al servicio: habilitación de usuarios y formación en las aplicaciones necesarias.
- Recopilación de la documentación necesaria para la gestión del equipo.
- Traspaso de documentación sobre las pautas de funcionamiento de SIE y BMS, claves de acceso al software y, en general, de la información necesaria para garantizar la continuidad del servicio.
- Se revisará el estado de la infraestructura de monitorización y control, así como de las comunicaciones que las sustentan.
- La duración del servicio de transición será de 2 meses como máximo. Al final del servicio se tendrá que haber entregado la siguiente información:
- Las auditorías de estado inicial del equipamiento. El contenido de esta auditoría está descrito en el punto 2.5.1.
- Planificación de la auditoría energética y de mejora ambiental. Recogerá detalladamente el conjunto de tareas que la Contratista debe llevar a cabo para presentar la auditoría con el nivel de calidad exigido.
- Planificación anual del servicio con las presencias mínimas previstas.
- Coordinación de actividades empresariales.



- Propuesta de actuaciones inmediatas para el equipamiento que se consideren necesarias para corregir funcionamientos o indebidas eficiencias de instalaciones o procesos. El objetivo es evitar lo antes posible gastos innecesarios.
- El acta de asunción del servicio. Finalizado el servicio de transición, la Contratista y la CCMA firmarán el Acta de asunción del servicio.

#### 1. Auditoría inicial

Al inicio del servicio, el adjudicatario realizará una auditoría de espacios e instalaciones del estado del equipamiento objeto del contrato. También deben auditarse los inventarios. La realización de estas auditorías forma parte del Servicio de Transición.

El objeto de las auditorías es el siguiente:

- Documentar el estado de las instalaciones para adquirir el conocimiento necesario para su gestión.
- Proponer actuaciones que permitan optimizar o mejorar el rendimiento de las instalaciones.
- Evaluar el estado de obsolescencia de las instalaciones para poder revisar el calendario de mantenimiento sustitutivo.

Las auditorías tendrán que tener los siguientes apartados:

- Descripción general
- Revisión de documentación en soporte papel (en el equipamiento) y en formato digital
- Revisión del Inventario.
- Estado de los activos. Para cada elemento de inventario, listado de las verificaciones y comprobaciones realizadas.
- Revisión de los elementos de prevención de riesgos laborales inherentes al equipamiento.
- Reportaje fotográfico de todas las observaciones detectadas. Todas las observaciones tendrán que ilustrarse con fotografías nítidas.
- Observaciones destacables que habrá que documentar con el máximo detalle indicando la ubicación en plano (planta y zona/estancia).
- La Contratista entregará un archivo de Excel con la recopilación de las observaciones realizadas, la descripción de la observación, su importancia y su valoración.

#### 6. CONDICIONES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Con el objetivo de garantizar la continuidad del servicio de mantenimiento sin pérdida del nivel de prestaciones, antes de la finalización del contrato la contratista procederá a la devolución del servicio a la empresa de mantenimiento que le sucederá. El período de devolución del servicio se establece 30 días naturales, antes de la finalización del contrato. La contratista será el responsable del estado de las instalaciones hasta la finalización del contrato. No obstante, durante este período, la contratista deberá facilitar el acceso al equipamiento ya la información necesaria para dar continuidad al servicio durante el período de transición del servicio con el mantenedor entrante.

Durante el período de devolución del servicio la contratista saliente dispondrá de los recursos necesarios para facilitar y estará obligada a hacer el acompañamiento de la contratista entrante:

- Durante el período de devolución entregará la documentación completa en papel y formato digital del libro de mantenimiento incluyendo los informes originales de inspecciones y revisiones obligatorias, el plan de mantenimiento programado, el inventario de equipos actualizado, las



operaciones de mantenimiento por equipo, registro de incidencias correctivas, preventivas y normativas cerradas y pendientes, etc.

- Traspaso de documentación y pautas de funcionamiento de SIE, tipología de informes, claves de acceso al software y, en general, de la información necesaria para garantizar la continuidad del servicio.
- Explicar, informar y entregar documentación (manuales técnicos de operación, fichas de socorro, etc.) a la empresa entrante para transmitir el conocimiento completo del servicio: funcionamiento de las instalaciones y operaciones habituales, y en especial de las operaciones y equipos críticos, planes de contingencias, emergencias, etc.
- Se realizarán visitas conjuntas entre empresa saliente y entrante en el equipamiento objeto del contrato en el que la contratista saliente realizará una formación e información al equipo de la empresa entrando de los aspectos más relevantes del equipamiento y en especial entregará protocolos de actuación en caso de fallo o corte.

En la finalización del contrato el adjudicatario está obligado a:

Entregar toda la información de CCMA, SA, planos, equipamientos, protocolos... u otra de cualquier tipo, a la que hayan tenido acceso para el cumplimiento de su servicio.

- Entregar la información del sistema de gestión GMAO de los equipos y revisiones en un formato informático estándar.

#### 7. BONIFICACIÓN POR BUEN SERVICIO

A partir de la primera prórroga el adjudicatario podrá incrementar en un 3% su facturación en todos los conceptos siempre y cuando no se haya producido penalización alguna durante los 12 meses precedentes.

El adjudicatario podrá incluir la correspondiente bonificación en la factura de servicios mensuales especificando en la factura una línea con el ítem "bonificación por buen servicio". De producirse una penalización la bonificación se dejaría de percibir durante los 12 meses siguientes.

#### 8. INFRACCIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PENALIZACIONES.

El contratista está obligado a cumplir el Contrato en los términos previstos en la documentación contractual y dentro del plazo fijado para llevarlo a cabo.

Sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones que puedan proceder por los daños que puedan generar los eventuales incumplimientos del contratista, el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del Contrato podrá comportar la imposición de penalidades, en los términos previstos en la presente Cláusula.

La tipificación de las infracciones a efectos del Contrato se describe a continuación:

- a. Incumplimiento en el compromiso contractual en recursos humanos y técnicos aportados por el adjudicatario.
- b. Incumplimiento en el solapamiento de los coordinadores o de los jefes de equipo en caso de sustitución.
- c. Incumplimiento en los protocolos de seguimiento del contrato o compromisos especificados en la memoria técnica por parte del adjudicatario.
- d. Bajo índice de calidad.
- e. Por falta de diligencia en la ejecución de los trabajos
- f. Por comportamiento inadecuado



- g. Por incumplimiento de las condiciones de finalización de contrato.
- h. Incumplimiento de la obligación de informar a la CCMA, SA de las condiciones de los contratos de los trabajadores que deban ser objeto de subrogación.

La CCMA, SA reflejará los incumplimientos en el acta de seguimiento del mes siguiente. El adjudicatario analizará los incumplimientos denunciados y propondrá medidas por la corrección del servicio.

La comisión de las infracciones indicadas podrá dar lugar a la imposición de las penalizaciones que se indican a continuación.

La CCMA, SA aplicará las siguientes penalizaciones por incumplimiento del servicio:

- a. Incumplimiento en el compromiso contractual en recursos humanos y técnicos aportados por el adjudicatario: Se mide con el indicador de cumplimiento del contrato. Se prevén dos penalizaciones
  - o Por incumplimiento puntual grave: Cuando el indicador sea igual o esté por debajo de 91. En éste se aplicará una penalización de (100 – indicador) % del total a facturar.
  - o Por incumplimiento leve reiterado: Cuando durante 3 meses consecutivos el indicador sea inferior o igual a 97, se aplicará a partir del tercer mes una penalización de (100 – indicador del último mes) % del total a facturar. Esta penalización se aplicará hasta que el indicador no se recupere a un valor superior a 97.
- b. Incumplimiento en el solapamiento del coordinador o jefes de equipo sustituidos: Se aplicará una penalización de 250€ por cada día de incumplimiento en el solapamiento.
- c. Incumplimiento de los protocolos de seguimiento de contrato establecidos en el punto 2.1 de este documento y en particular:
  - o La no asistencia a la reunión de seguimiento mensual por parte de coordinador.
  - o No entregar en los plazos requeridos la información de seguimiento mensual, o entregarla incompleta o con incorrecciones.
  - o No responder en un plazo inferior a 2 semanas preguntas o peticiones formales de los responsables de la CCMA, SA.

En este caso se podrá aplicar una penalización del 1% en la facturación del mes siguiente, si no se resuelve el incumplimiento de forma inmediata. En caso de reincidencia, la penalización será del 3% del precio mensual del servicio.

d. Bajo índice de calidad: En caso de que el índice de calidad mensual sea menor al 85%, se aplicará, en la factura del mes en que se haya producido, una penalización de 0,5% por cada punto porcentual de diferencia por debajo de ese 85%, con un límite máximo de penalización del 10% (equivalente a un índice de calidad inferior o igual al 65%). En caso de reincidencia imputable a un mismo operario, el adjudicatario deberá proponer un plan de mejora o la sustitución del mismo.

e. Carece de diligencia en la ejecución de los trabajos: En caso de que los coordinadores de CCMA, SA. detecten falta de diligencia reiterada en la ejecución, es decir, que las dedicaciones para la ejecución no se corresponden con los estándares profesionales, informarán oficialmente al adjudicatario que deberá proponer un plan de mejora. Si en un plazo de dos meses no se alcancen los resultados esperados, CCMA, SA podrá aplicar una reducción en la valoración del perfil o perfiles no diligentes.



f. Comportamiento inadecuado: En caso de que algún miembro de uno de los equipos incumpliera normas de seguridad laboral o cualquier otra normativa vigente, o tuviera un comportamiento inadecuado, CCMA, SA. aplicará una penalización de 500€, y, dependiendo de la gravedad del hecho, podrá requerir la baja inmediata del operario del servicio.

g. Por el incumplimiento de las condiciones de finalización de contrato: En caso de que al terminar el contrato el adjudicatario no cumpliera las condiciones establecidas de finalización, CCMA, SA. aplicará una penalización de un 8% del precio anual del servicio, sin perjuicio de otras reclamaciones por daños y perjuicios que el abandono de las obligaciones por parte del adjudicatario pueda haber ocasionado.

h. Por el incumplimiento de la obligación de informar de las condiciones del personal a subrogar se aplicará una penalización del 5% del precio anual del servicio, IVA excluido.

En el caso de epígrafe a), d) y h) la penalización será automática y se deducirá cuando se den las condiciones establecidas. El adjudicatario deberá reflejarlo en la facturación del mes o meses que correspondan como deducción del coste del servicio.

En el resto de casos la imposición de penalidades por la comisión de las faltas enunciadas será precedida de la tramitación de un expediente del que se informará al gestor del contrato del adjudicatario a través de la plataforma de gestión. Éste dispondrá de 15 días para poder formular las alegaciones que considere oportunas a través de la mencionada plataforma. A la vista de estas alegaciones, el órgano de contratación será el encargado de resolver la imposición de la penalidad. El importe de las penalidades se deducirá de la primera facturación después de la imposición.

## 9. FACTURACIÓN

La facturación del servicio se realizará mensualmente. Cada mes se facturará la parte correspondiente ejecutada del contrato anual valorada según el siguiente baremo:

RECURSOS ASIGNADOS AL CONTRATO				
Perfil	Valor Unitario	Unidades	Horas Previstas*	Puntos
Ingeniero Coordinador	7,5	1	1750	13125
Jefe de Equipo Mecánica y Fluidos	5,5	1	1750	9625
Frigorista	5	4	7000	35000
Mecánico	4	1	1750	7000
Oficial mecánica y Fluidos	4	2	3500	14000
Oficial Itinerante	5,5	1	1750	9625
Jefe de Equipo Eléctrico	5,5	1	1750	9625
Oficial Eléctrico	4	4	7000	28000
Operador de instalaciones	5	5	8760	43800
Operador Instalaciones Básico		0	0	0
Personal en período de calificación		0	0	0
			35010	169800





*\*Horas previstas según lo estipulado en el convenio Siderometalúrgico de la provincia de Barcelona*

La cantidad a facturar será la correspondiente a los puntos reales ejecutados al mes. Se facturará la proporción del coste anual correspondiente a los puntos ejecutados respecto a la previsión anual de puntos. Esto es el sumatorio de todos los productos de las horas hechas x valor del perfil.

- En el caso de operación de instalaciones sólo se podrán computar el servicio 24x7 sin solapamientos.
- Las horas en festivos o en laborables entre las 18h y las 07h del día siguiente se contarán con un peso de 1,2 en la facturación. El trabajo dentro de estas franjas horarias deberá estar motivado o bien por una intervención del servicio de asistencia 24x7 o bien haber sido solicitadas previamente a través de la plataforma de gestión informática.

A esta cantidad se le sumarán las bonificaciones cuando correspondan y se le restarán las penalizaciones que correspondan.

### 3. PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS

#### 1. VISITA EN EL CENTRO.

Las empresas licitadoras tendrán que hacer, necesariamente, una visita a las instalaciones de televisión de la CCMA, SA en Sant Joan Despí con el objeto de conocer y comprobar *in situ* la ubicación, distribución y el estado de los espacios objeto del contrato. A tal efecto, tendrán que confirmar, por correo electrónico antes de las 13:00 h. del día **5 de mayo de 2025**, su asistencia a la visita a la dirección [administracioiserveiscompres@3cat.cat](mailto:administracioiserveiscompres@3cat.cat), indicando en el asunto del correo: **CPO 2504OB04 Petición visita.**

En este correo deberá figurar, necesariamente, el nombre de la empresa, el nombre y número de DNI de la persona o personas que asistirán (máximo dos), y el nombre de la persona de contacto, su teléfono y la dirección de correo electrónico. La visita tendrá lugar, previsiblemente, el **7 de mayo de 2025 a las 10:00 h.** en las instalaciones de televisión de la CCMA, SA en Sant Joan Despí, en la calle de TV3 s/n. Para acceder, los licitadores tendrán que identificarse con su DNI.

En esta visita le será entregada una certificación de haber realizado la visita que deberá presentar junto a la documentación de del Sobre A, según se estipula en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### 2. MEMORIA TÉCNICA

Los licitadores tendrán que entregar una memoria sujeta a valoración técnica en el sobre B. La memoria deberá incluir el siguiente contenido mínimo siguiendo el índice que se indica.

##### 1. Descripción del servicio

Diagrama jerárquico y funcional del servicio.

##### 2. Propuesta de coordinador

Se desestimarán las propuestas que no cumplan con el perfil solicitado. Habrá que aportar toda la documentación que acredite la veracidad de la información entregada.

##### 3. Mantenimiento preventivo

Metodología que se utilizará para la planificación, ejecución y seguimiento del mantenimiento preventivo.



**4. Planificación anual y control de seguimiento de trabajos y dedicación.**

Se dará una propuesta de planificación anual de los equipos detallando los perfiles operativos a lo largo del año.

**5. Seguimiento ejecutivo del contrato**

Propuesta de informes, documentos y archivos de seguimiento que el adjudicatario proporcionará a la CCMA, SA para el seguimiento de la ejecución del contrato. Se detallarán la procedencia de los datos que se incluyan.

Se incluirán las periodicidades de las entregas de los distintos documentos y ficheros de seguimiento del contrato (informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, certificaciones, revisiones de inventario, informes de actuaciones relevantes, etc.)

**6. Selección y formación de personal adscrito al contrato.**

Propuesta de procedimiento de sustitución de perfiles en caso de sustitución temporal y en caso de sustitución definitiva.

**7. Instalaciones propias y medios de soporte**

Se describirán los medios de los que disponga el ofertante para dar soporte a los equipos de trabajo y se detallarán las condiciones de uso y costes de estos recursos dentro del contrato. Se determinarán cuáles estarán disponibles en las instalaciones de CCMA, SA., y cuáles estarán a disposición en las instalaciones del adjudicatario.

**8. Asistencia 24h.**

Se describirá el funcionamiento del servicio de asistencia 24h.

**9. Sistema de gestión del mantenimiento asistido por ordenador propuesto.**

Se especificará el software utilizado, las condiciones de su uso, los procedimientos y formatos de importación y exportación de datos, las medidas de seguridad de la información depositada.

**10. Calidad del servicio.**

En este apartado, los ofertantes especificarán o propondrán los procedimientos internos de control que se aplicarán para garantizar tanto la calidad de los trabajos que se efectúen como la diligencia en la ejecución de los trabajos. Se detallará la información que se entregará en CCMA, SA. al respecto. El procedimiento de control deberá proporcionar como resultado un baremo o índice mensual de calidad valorado entre el 0 y el 100%. Este índice deberá ser obtenido de la forma más objetiva posible y contemplar el máximo de aspectos de calidad en el servicio. También tendrá que tener una trazabilidad por trabajadores individuales. El agregado de todos los trabajadores conformará el índice mensual.

**3. PRESENTACIÓN Y EXPLICACIÓN DEL SERVICIO EN LA CCMA, SA**

Una vez abierto el Sobre B y analizada la memoria técnica, se propondrá una fecha para realizar una sesión de explicación y defensa de la propuesta de organización y funcionamiento del servicio. La sesión deberá ir dirigida por la persona propuesta como coordinador del servicio que deberá responder a las preguntas que realicen los representantes de la CCMA, SA respecto a la memoria técnica aportada del servicio.

Esta sesión se realizará en las instalaciones de la CCMA, SA en Sant Joan Despí. La sesión no durará más de 1 hora.

Esta sesión forma parte de la valoración técnica de la oferta.



En caso de que el licitador decline presentar y defender su oferta únicamente se tendrá en cuenta para valorar la propuesta técnica, la documentación aportada en el Sobre B.

Sant Joan Despí, abril de 2025.

**ANEXO A. MEDIOS MATERIALES A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA.**

La CCMA, SA, dispone de unos medios de trabajo propios que puede poner a disposición del contratista para complementar los medios de trabajo que éste aporte.

**MEDIOS DE MANIPULACIÓN DE CARGAS.**

- Carretilla elevadora.
- Elevador manual.
- Grúa portátil.

**HERRAMIENTAS ESPECÍFICAS.**

- Roscadoras (manual y eléctrica).
- Soplador oxiacetileno.
- Muelas de banco.
- Taladro percutor grande.
- Aspiradoras.
- Limpiadora de vapor.
- Hidrolimpiadora alta presión.
- Báscula refrigerantes.
- Botellas de servicio para refrigerantes.
- Botellas de nitrógeno seco.

**BANCOS DE TALLER.**

- Bancos de taller equipados.

**OTROS**

- Andamio.
- Escaleras de mano.
- Estación informática fija.

La CCMA, SA facturará mensualmente 600 € al adjudicatario en concepto de uso de espacios, instalaciones y otros medios.

