

**PLECS TÈCNICS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC
EN L'ÀMBIT DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL I INDUSTRIAL I DE GESTIÓ I TRAMITACIÓ
DE PATENTS, MARQUES I MODELS INDUSTRIALS PER AL CENTRE DE CIÈNCIA I
TECNOLOGIA FORESTAL DE CATALUNYA**

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec. Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

A menys que s'indiqui el contrari, les condicions establertes en aquest Plec apliquen als dos lots que configuren l'objecte del contracte.

1. Antecedents i abast

El Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (endavant CTFC) és una entitat pública de recerca creada amb la missió de contribuir a la modernització i a la competitivitat del sector forestal, al desenvolupament rural i a la gestió sostenible del medi natural mitjançant l'excel·lència en recerca, la transferència de coneixement i la formació.

Amb més de 25 anys de trajectòria, el CTFC ha desenvolupat una intensa activitat científica i tècnica en àmbits com l'ecologia forestal, l'aprofitament dels recursos naturals, la bioeconomia, la gestió d'espais naturals o el desenvolupament territorial. Aquest treball ha generat un coneixement altament especialitzat que s'ha materialitzat en informes tècnics, eines digitals, estudis aplicats, metodologies, protocols, prototips i innovacions susceptibles de protecció en forma de drets de propietat industrial i intel·lectual.

Amb l'objectiu de protegir, gestionar i posar en valor aquest coneixement, el CTFC ha iniciat un procés sistemàtic d'ordenació i explotació de la seva cartera de propietat industrial i intel·lectual, que inclou tant drets preexistents (marques, models d'utilitat, codis font, etc.) com futures sol·licituds derivades de projectes d'R+D, col·laboracions amb empreses i iniciatives estratègiques.

Aquesta activitat ha comportat la creació, ús i difusió de diverses marques, noms comercials, dissenys, programes informàtics, i fins i tot invents protegibles mitjançant patents o models d'utilitat, que constitueixen actius intangibles de gran valor per a l'organització. Per garantir-ne la protecció jurídica, l'explotació eficient i la defensa davant usos indeguts, el CTFC impulsa la contractació d'un servei especialitzat d'assessorament jurídic en matèria de propietat industrial i intel·lectual, així com de tramitació, seguiment i manteniment dels corresponents registres oficials.

La consolidació d'aquests serveis és clau per assegurar el posicionament estratègic del CTFC com a centre de coneixement i innovació de referència en l'àmbit forestal, rural i ambiental.

La contractació d'un servei d'assessorament jurídic en patents i marques esdevé una necessitat crítica per al CTFC causa de la manca de recursos interns. En primer lloc, la gestió de patents i marques implica una complexitat legal i regulatòria que requereix un alt nivell d'expertesa. Aquesta expertesa és essencial per protegir els actius intel·lectuals del CTFC, com ara les invencions i els noms de marca, assegurant-se que estiguin registrats adequadament i que es defensin davant de qualsevol violació o infracció. Sense un servei d'assessorament jurídic especialitzat, el CTFC podria perdre la protecció legal necessària i patir pèrdues importants en termes de propietat intel·lectual.

En segon lloc, el CTFC pot haver d'enfrontar-se a litigis relacionats amb patents i marques, i aquests procediments legals poden ser costosos i complicats. Un servei d'assessorament jurídic especialitzat no només ajuda a prevenir aquestes situacions, sinó que també pot gestionar-les de manera eficaç si es presenten. Així, permetrà al CTFC evitar costos innecessaris, protegir els seus interessos i concentrar-se en la seva activitat principal assegurant-se que els aspectes legals relatius a la propietat intel·lectual estan sobradament coberts.

En resum, la contractació d'un servei d'assessorament jurídic en aquest àmbit és una inversió estratègica per al CTFC, ja que no es disposen dels recursos interns necessaris, i així s'assegura la protecció i la defensa efectiva dels seus actius intel·lectuals, així com la gestió eficient de qualsevol possible litigi legal.

Aquest serveis seran d'aplicació tant al CTFC com als seus òrgans i ens dependents, entre els quals:

- FBS
- INCAFUST
- HUB FORESTAL
- BIOMARKETS

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és l'assessorament jurídic en l'àmbit de la propietat intel·lectual i industrial, la gestió i tramitació de les marques, patents i models d'utilitat i la defensa del CTFC en l'àmbit de la propietat industrial en matèria de les patents, marques i models d'utilitat vigents així com nous registres de marques i futures renovacions d'aquelles que ja té registrades.

L'empresa contractista del Lot 2 es convertirà en la representant autoritzada pel CTFC davant de l'Oficina Espanyola de Patents i Marques.

Els motius que justifiquen la divisió en lots de l'objecte estan continguts a la memòria justificativa del contracte.

La tipologia dels serveis que es troben vinculats amb el CPV (Vocabulari Comú de Contractació Pública), son els següents:

- 79100000-5; serveis jurídics
- 79110000-8; serveis d'assessoria i representació jurídiques
- 79111000-5; serveis d'assessoria jurídica
- 79120000-1; serveis de consultoria en patents i drets d'autor
-

3. Descripció dels treballs

LOT 1 – Assessorament jurídic en matèria de propietat industrial i intel·lectual.

- Prestació de serveis d'assessorament jurídic no contenciós en matèria de propietat industrial i intel·lectual, amb especial atenció a la protecció, valorització i explotació dels actius intangibles del CTFC i dels seus ens dependents (FBS, INCAFUST, Hub Forestal, Biomarkets).

Tasques incloses (enunciatives, no limitatives)

- Resolució de consultes jurídiques en matèria de patents, marques, models d'utilitat, noms comercials, drets d'autor, secrets empresarials i contractes de llicència o cessió de drets.
- Revisió i redacció de contractes i clàusules relacionades amb la propietat industrial i intel·lectual.
- Assessorament estratègic en processos de protecció, explotació i valorització dels actius.
- Elaboració d'informes jurídics i notes tècniques quan sigui requerit.
- Suport en la definició i actualització del pla estratègic del CTFC en matèria de propietat industrial i intel·lectual.
- Formació bàsica al personal tècnic i jurídic del CTFC en temes de PI (hores a concretar en l'oferta).

Exclusió: No s'inclou en aquest lot la tramitació formal de sol·licituds de patents, marques o models d'utilitat davant oficines oficials ni la representació processal en litigis. Aquestes funcions corresponen al **Lot 2**.

- Litigació als tribunals tant espanyols com estrangers, en relació a qualsevol incidència que pugui derivar-se de l'activitat inclosa en el lot.

Plataforma de certificació d'evidències digitals

En el marc dels serveis d'assessorament jurídic i estratègic en matèria de propietat intel·lectual i industrial, l'empresa contractista haurà de posar a disposició del CTFC, com a eina de suport complementària, una plataforma tecnològica basada en tecnologia destinada a la certificació d'evidències digitals.

Aquesta plataforma tindrà com a finalitat acreditar de manera fefaent l'existència, autoria i data certa de determinats continguts o resultats, especialment en relació amb resultats de projectes d'R+D+i, documentació tècnica o científica, know-how, secrets empresarials o materials previs susceptibles de protecció mitjançant drets de propietat intel·lectual o industrial.

L'ús d'aquesta plataforma tindrà caràcter obligatori i constituirà causa d'exclusió en cas que no s'acrediti.

Règim econòmic de la plataforma

Els costos derivats de la utilització de la plataforma de certificació d'evidències digitals no s'entenen inclosos en el preu del contracte, i únicament podran ser repercutits al CTFC quan concorrin totes les condicions següents:

- a) Autorització prèvia i expressa del CTFC, mitjançant comunicació escrita.
- b) Justificació concreta de la necessitat de l'ús de la plataforma per a un cas específic.
- c) Aplicació estricta dels imports màxims següents, que tindran caràcter de preu límit no superable:

- Llicència anual de la plataforma: 1.000 € (IVA exclòs).
- Paquets d'ús (hashes): 150 € (IVA exclòs) per cada paquet de 10 hashes.

En cap cas l'empresa contractista podrà:

- aplicar imports superiors als indicats,
- modificar els conceptes o unitats de facturació,
- ni repercutir despeses addicionals, quotes, manteniments, ampliacions o serveis associats no expressament autoritzats pel CTFC.

Qualsevol despesa que no compleixi íntegrament els requisits anteriors no serà exigible ni facturable.

LOT 2 – Gestió i tramitació de patents, marques i models d'utilitat

Nou registre:

- Encàrrec per part del CTFC de formalitzar un nou registre.
- Investigació i assessorament previ a la realització dels registres per establir el format, les classes i tipus de registre a realitzar.
- Enviament de la sol·licitud: preparació, presentació i seguiment de les sol·licituds de registre de qualsevol tipus davant l'Oficina de Marques i Patents o l'òrgan/institució que es correspongui.

- Informar del procés de registre fins a la seva acceptació final a l'Oficina de Marques i Patents o l'òrgan/institució que es correspongui.
- Vigilància i seguiment de la marca durant el seu període de vigència, incloent la recepció de possibles coincidències, el filtratge d'aquestes i l'assessorament pertinent en cada cas amb comunicació al CTFC per tal que decideixi si hi fa oposició o ho desestima.

Renovació:

- Comunicació al CTFC en un termini mínim de sis mesos previs de la finalització del termini del registre d'una marca per a la seva possible validació. Es realitzarà una segona comunicació a dos mesos previs del venciment i una tercera a un mes previ d'aquesta.
- Validació per part del CTFC de la proposta de l'empresa licitadora i acceptació formal de la renovació del registre.
- Preparació, presentació i seguiment de les sol·licituds de renovació de qualsevol tipus davant dels òrgans pertinents.
- Informar del procés de renovació fins a la seva acceptació final a l'Oficina de Marques i Patents o l'òrgan/institució que es correspongui.
- Vigilància i seguiment de la marca durant el seu període de vigència, incloent la recepció de possibles coincidències, el filtratge d'aquestes i l'assessorament pertinent en cada cas amb comunicació al CTFC per tal que decideixi si hi fa oposició o ho desestima.

Gestió d'oposició i observacions:

- Presentació d'escrits d'oposició i ulterior comunicació de la resolució recaiguda, així com notificació de la proposta d'actuacions i probabilitats d'èxit.
- Assistència i representació en tots els tràmits d'oposició, fins el moment que recaigui la resolució final.

LOT 3 – Gestió de “deliverables”

Molts projectes europeus promoguts pel CTFC impliquen elaborar uns DELIVERABLES com a partners del projecte. Aquests consisteixen en:

- Explicar resultats del projecte i quins seran objecte de propietat intel·lectual i com es protegiran.
- Quin pla d'explotació en derivarà.

Durada del contracte:

El contracte tindrà una vigència de 2 anys, prorrogables per 3 anys addicionals, en anualitats independents.

4. Obligacions de l'empresa contractista

L'empresa contractista ha de designar un representant que serà l'interlocutor autoritzat davant el responsable del contracte i s'encarregarà de la correcta execució del contracte i de la resolució de les incidències que puguin sorgir.

LOT 1**1. Execució del servei**

1. Prestar els serveis d'assessorament jurídic en matèria de propietat intel·lectual i industrial amb la diligència exigible a un professional expert, amb plena observança del marc normatiu nacional i internacional aplicable (Llei de Propietat Intel·lectual, Llei de Marques, Llei de Patents, convenis internacionals, etc.).
2. Atendre totes les consultes i peticions d'assessorament dins els terminis acordats i amb el nivell tècnic requerit pel contracte.

2. Confidencialitat

1. Mantenir absoluta confidencialitat sobre tota la informació, documentació i dades a què tingui accés en el marc del servei, tant durant la vigència del contracte com un cop finalitzat.
2. No divulgar, copiar ni fer ús indegut de cap informació considerada confidencial, incloent-hi informació tècnica, estratègica o de recerca del CTFC o entitats col·laboradores.

3. Independència i absència de conflictes d'interès

1. Garantir la seva independència respecte de tercers i abstenir-se de prestar serveis a parts que puguin generar un conflicte d'interès real o potencial amb el CTFC.
2. Comunicar immediatament qualsevol situació que pugui suposar un conflicte d'interès i col·laborar en la seva resolució.

4. Protecció de dades

1. Complir estrictament amb la normativa de protecció de dades personals (Reglament UE 2016/679 i Llei Orgànica 3/2018), actuant com a encarregat del tractament si escau, i signar el corresponent acord amb el CTFC.

5. Responsabilitat

1. Assumir la responsabilitat pels danys i perjudicis que poguessin derivar-se d'una actuació negligent o inadequada en la prestació del servei.
2. Comptar amb una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil professional suficient durant tota la vigència del contracte.

6. Coordinació i disponibilitat

1. Designar un interlocutor únic o coordinador responsable del servei, amb capacitat per gestionar les comunicacions i la prestació efectiva dels serveis.
2. Garantir la disponibilitat per atendre consultes en els terminis màxims que s'estableixin (p. ex. resposta en 48 hores laborables, llevat d'urgències).

7. Documentació i informes

1. Elaborar, quan sigui requerit, informes jurídics escrits amb fonamentació tècnica adequada, incloent-hi anàlisi de riscos, alternatives i recomanacions legals clares.
2. Lliurar la documentació generada en suport electrònic, en formats oberts i editables, amb plena cessió de drets d'ús al CTFC.

8. Col·laboració amb altres actors

1. Col·laborar amb altres serveis jurídics o tècnics interns o externs del CTFC quan sigui necessari, evitant duplicitats i millorant la coordinació jurídica global.

9. Actualització jurídica

1. Mantenir-se actualitzat sobre canvis legislatius, jurisprudencials i administratius en matèria de propietat industrial i intel·lectual, i informar-ne proactivament el CTFC quan sigui rellevant per a la seva activitat.

10. Compliment normatiu i contractes

1. Respectar en tot moment la normativa sobre contractació pública, ètica empresarial, drets de la propietat industrial/intel·lectual, i qualsevol altre marc legal o contractual aplicable.

LOT 2

1. Sol·licitud de nous actius:

Una vegada detectada la necessitat de donar d'alta algun actiu de propietat industrial, l'empresa contractista actuarà amb la màxima celeritat i seguint les indicacions del responsable del contracte. Abans, però, haurà de fer arribar la quantificació econòmica de realitzar aquest tràmit.

Aquesta quantificació, haurà de detallar, per separat:

- L'import de totes les taxes que s'hagin d'abonar a l'Oficina Espanyola de Patents i Marques, a l'Oficina Europea que correspongui o a organismes internacionals o estrangers equivalents, d'acord amb l'import que s'hagi aprovat per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat o les que determini anualment l'Oficina Europea o l'organisme competent en el cas de registres

estrangers.

- Import dels honoraris que es derivin de la prestació del servei de registre d'un nou actiu. Aquest import haurà d'estar desglossat amb tots els conceptes que es preveu facturar.
- En aquest document també s'hauran d'incloure les classes, especificant el seu número, que s'hauran de registrar.

En aquest sentit, les gestions s'han de realitzar en un termini màxim de 15 dies laborables (entesos de dilluns a divendres, excepte festius), que compten des del moment en què es formuli la petició per tal de formalitzar el registre. Si hi hagués un procés previ de consulta o assessoria aquest termini comptarà des del moment en què el CTFC doni el vistiplau, mitjançant correu electrònic, a presentar el registre.

L'empresa contractista mantindrà informada en tot moment al CTFC de totes les circumstàncies, incidències o problemes que puguin sorgir durant el procediment de registre del dret de propietat industrial.

En el cas de suspensió, rebuig i/o denegació del registre del dret de propietat industrial, l'empresa contractista notificarà el més aviat possible aquesta circumstància al CTFC, amb descripció de les causes que l'hagin motivat. L'empresa contractista enviarà còpia de totes i cadascuna de les comunicacions o documents que acreditin les circumstàncies anteriors, així com, en cas de registre, els títols corresponents per a poder efectuar el pagament dels honoraris i taxes derivats de les noves altes sol·licitades. Així mateix, informará al CTFC de les modificacions en les taxes d'aplicació amb la suficient antelació.

S'establirà un servei de vigilància de les marques registrades (durant tota la vigència de la marca). Caldrà acreditar la disposició i el funcionament d'un sistema de supervisió i filtratge de registres de marques així com també la documentació que permeti acreditar de la seva disposició i correcte funcionament.

Caldrà realitzar, també, el control de possibles còpies o confrontacions amb altres marques fent un filtratge de totes les alertes que es rebin per possibles confrontacions amb les marques registrades a nom del CTFC per tal de realitzar-hi oposició si des del CTFC així es decideix per tal de garantir la integritat i els drets de propietat sobre les marques pròpies registrades.

L'empresa contractista haurà de mantenir un registre històric per a cada dret de propietat industrial en vigor que hagi estat sol·licitat pel CTFC, en el qual s'haurà de reflectir qualsevol actuació que s'hagi realitzat sobre el dret en qüestió o qualsevol incidència relativa a aquest.

En cap cas l'empresa contractista podrà realitzar davant de l'Oficina Espanyola de Patents i Marques i organismes europeus, internacionals o estrangers equivalents cap actuació de la qual es derivi un cost econòmic per al CTFC sense el consentiment previ i per escrit d'aquesta.

2. Renovacions dels actius:

L'empresa contractista haurà d'enviar amb una antelació mínima de sis mesos a la data de venciment, un llistat de tots els actius que s'hagin de renovar durant l'any en curs, amb la quantificació econòmica detallada, per separat, de:

- L'import de totes les taxes que s'hagin d'abonar a l'Oficina Espanyola de Patents i Marques, a l'Oficina Europea que correspongui o a organismes internacionals o estrangers equivalents, d'acord amb l'import que s'hagi aprovat per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat o les que determini anualment l'Oficina Europea o l'organisme competent en el cas de registres estrangers.
- Import dels honoraris que es derivin de la prestació del servei de renovació dels actius. Aquest import haurà d'estar desglossat amb tots els conceptes que es preveu facturar.
- En aquest document també s'hauran d'incloure les classes, especificant el seu número, que s'hauran de renovar.

Es realitzarà una segona comunicació a dos mesos previs del venciment i una tercera a un mes previ d'aquesta.

Durant aquest termini, el CTFC manifestarà la necessitat de procedir a la renovació o no dels actius i comunicarà aquesta decisió a l'adjudicatari.

L'empresa contractista no renovarà cap actiu sense tenir la confirmació per escrit del CTFC mitjançant correu electrònic.

S'establirà un servei de vigilància de les marques registrades (durant tota la vigència de la marca). Caldrà acreditar la disposició i el funcionament d'un sistema de supervisió i filtratge de registres de marques així com també la documentació que permeti acreditar de la seva disposició i correcte funcionament.

Caldrà realitzar, també, el control de possibles còpies o confrontacions amb altres marques fent un filtratge de totes les alertes que es rebin per possibles confrontacions amb les marques registrades a nom del CTFC per tal de realitzar-hi oposició si des del CTFC així es decideix per tal de garantir la integritat i els drets de propietat sobre les marques pròpies registrades.

L'empresa contractista haurà de mantenir un registre històric per a cada dret de propietat industrial en vigor que hagi estat sol·licitat pel CTFC, en el qual s'haurà de reflectir qualsevol actuació que s'hagi realitzat sobre el dret en qüestió o qualsevol incidència relativa a aquest.

En cap cas l'empresa contractista podrà realitzar davant de l'Oficina Espanyola de Patents i Marques i organismes europeus, internacionals o estrangers equivalents cap actuació de la qual es derivi un cost econòmic per al CTFC sense el consentiment previ i per escrit d'aquesta.

LOT 3

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de gestió dels *deliverables* dels projectes europeus promoguts pel CTFC, amb subjecció a les obligacions següents:

1. Elaboració de deliverables

- Redactar els *deliverables* assignats al CTFC com a *partner* dels projectes europeus, d'acord amb el contingut, estructura, calendari i requisits establerts en la documentació oficial del projecte (Grant Agreement, Annexes i guies del programa europeu corresponent).
- Garantir la qualitat tècnica, claredat expositiva i coherència amb els objectius del projecte.

2. Resultats i propietat intel·lectual

- Descriure de manera detallada els resultats obtinguts en el marc del projecte.
- Identificar quins resultats són susceptibles de generar drets de propietat intel·lectual o industrial.
- Proposar els mecanismes de protecció adequats (copyright, patents, models d'utilitat, secrets industrials o altres), d'acord amb la normativa aplicable i els acords de consorci.

3. Pla d'explotació

- Elaborar o col·laborar en la redacció del pla d'explotació dels resultats del projecte.
- Definir possibles usos, aplicacions i vies de transferència o valorització dels resultats.
- Alinear el pla d'explotació amb els interessos del CTFC i amb les obligacions derivades del projecte europeu.

4. Coordinació i seguiment

- Coordinar-se amb l'equip tècnic del CTFC i, si escau, amb la resta de socis del projecte.
- Atendre observacions, esmenes i requeriments de modificació formulats pel CTFC o pels òrgans de gestió del projecte europeu.

5. Compliment normatiu

- Assegurar el compliment de la normativa europea aplicable, de les obligacions contractuals del projecte i dels acords de consorci.

- Respectar la confidencialitat de la informació a la qual tingui accés durant l'execució del contracte.
- 6. Terminis
- Complir estrictament els terminis de lliurament dels *deliverables* establerts en el projecte, donada la seva vinculació amb els processos de seguiment i justificació davant els organismes finançadors.

OBLIGACIONS COMUNES A TOTS ELS LOTS

1. Assessorament

L'empresa contractista haurà de donar assessorament en relació a qualsevol consulta plantejada per al CTFC relacionada amb l'objecte del contracte. Aquestes consultes seran resoltes en un termini de 4 dies laborables (entesos de dilluns a divendres excepte festius), des que s'iniciï la consulta.

En els casos en què es requereixi un major anàlisi per la complexitat de la consulta plantejada l'empresa contractista haurà de comunicar al CTFC en aquest termini de 4 dies laborables el termini previst per la resolució de la consulta que com màxim serà de 6 dies laborables i la previsió d'hores per la seva resolució.

S'entendrà que requereix un major anàlisi aquelles consultes que requereixin una dedicació de més de 7 hores per part de l'empresa.

L'empresa contractista no realitzarà cap acció o tràmit sense tenir la confirmació per escrit del CTFC mitjançant correu electrònic conforme que accepta el nombre d'hores de dedicació i el termini de resposta.

2. Horari d'atenció telefònica

L'empresa contractista disposarà d'un servei d'atenció al CTFC que haurà d'estar disponible de dilluns a divendres en horari de 8 hores a 17 hores per poder atendre les consultes en temps real.

3. Traspàs d'informació de registres

L'empresa contractista haurà de fer el traspàs d'informació dels registres del CTFC a la nova empresa proveïdora d'aquests serveis un cop finalitzat aquest contracte. També haurà de tenir previst un pla de migració dels registres que li permeti fer el traspàs d'aquesta informació en un termini màxim de 1 mes. Per tant es compromet a:

- Lliurar al nou proveïdor tota la informació que existeixi en aquell moment referent als registres i marques del CTFC que hagi gestionat, registrat o renovat.
- Donar suport a la nova empresa contractista durant tot el procés facilitant tota la informació requerida.
- Utilitzar un format que en faciliti el traspàs, l'ús i la lectura per part del nou proveïdor.

La prestació dels serveis contractats es realitzarà a les dependències de l'empresa contractista, sens perjudici dels tràmits que en execució del contracte aquesta hagi de realitzar davant de l'Oficina Espanyola de Patents i Marques o altres organismes en què en execució del contracte hagi de realitzar algun tràmit.

Els treballadors de l'empresa contractista vinculats amb l'execució del contracte dependran funcionalment i orgànicament de dita empresa.

5. Descripció de mitjans tècnics i personals

L'empresa contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte. En concret, disposarà dels següents:

- a. **Mitjans tècnics:** es requereix un software especialitzat en la gestió d'expedients de propietat industrial que permeti disposar d'una base de dades plenament digitalitzada i actualitzada. Aquest software haurà de disposar d'un motor de recerca que permeti trobar la informació de cada actiu per qualsevol dada: tipus d'actiu, número d'expedient, denominació, data de sol·licitud, data de venciment, període de renovació, documentació generada al llarg de tot el període de protecció legal, imatge, etc. Així mateix permetrà adjuntar tot tipus d'imatges i associar documentació.

Caldrà que existeixi un accés web per al client on pot consultar *online* la situació dels seus actius.

Des d'aquesta eina l'administració ha de poder generar llistats per a poder realitzar el correcte control d'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de conservar còpia de seguretat de tota la documentació derivada dels processos de registre de marques i patents i tenir-les a disposició del CTFC.

Un cop finalitzat el contracte, l'empresa contractista es compromet a posar a disposició del CTFC tota la documentació generada durant l'execució del contracte, així com les dades en un format reutilitzable.

L'empresa contractista lliurarà a l'empresa contractista la informació necessària per a la càrrega inicial dels actius que s'han de traspasar a l'eina.

- b. **Mitjans personals:** l'empresa contractista comptarà amb personal amb experiència suficient per la realització de tots i cadascun dels treballs descrits en el present plec, havent-se de justificar tots i cadascun dels requisits demanats:
L'equip proposat quedarà adscrit contractualment en cas de ser adjudicatari de la licitació i haurà de mantenir-se estable durant la prestació dels serveis.

Haurà de comptar amb:

1. **Coordinador/responsable:** amb la condició d'agent de la Propietat Industrial col·legiat al Col·legi Oficial d'Agents de la Propietat Industrial i inscrit al Registre Especial d'Agents de la Propietat Industrial de l'Oficina de Patents i Marques (OEPM) i agent de Marques i Dissenys Comunitaris Internacionals amb la condició de representant Professional Oficial davant l'*European Union Intellectual Property Office* (EUIPO). Com a mínim haurà d'haver realitzat cinc serveis d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en els darrers tres anys. En concret, com a mínim haurà d'haver realitzat un servei igual o similar davant de cadascuna de les següents oficines: Oficina de Patents i Marques (OEPM), *European Union Intellectual Property Office* (EUIPO), *Intellectual Property Office* del Regne Unit (UKIPO) i *World Intellectual Property Organization* (OMPI).
2. **Tècnic:** llicenciat/graduat en dret amb experiència en l'assessorament jurídic en matèria de propietat industrial. Com a mínim haurà d'haver realitzat cinc serveis d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en els darrers tres anys.

Es considera que és necessari disposar dels mitjans personals anteriorment esmentats per tal d'assegurar l'aptitud de l'empresa contractista per a la correcta execució de l'objecte d'aquest contracte. A més a més, es considera que la incorporació de cadascun dels perfils professionals específics exigits assegura la correcta execució de la diversitat d'actuacions incloses en aquesta contractació.

6. Seguiment i control de l'execució del contracte

L'òrgan de contractació designarà una persona responsable del contracte que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa contractista haurà de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Durant el transcurs dels treballs, aquests podran ser inspeccionats i/o auditats pel responsable del contracte en qualsevol moment i sobre qualsevol aspecte tècnic o econòmic. Les observacions o prescripcions que sorgeixin d'aquestes inspeccions i/o auditories podran ser comunicades per escrit a l'empresa adjudicatària, qui esmenarà les deficiències que s'hagin observat en el mínim temps possible.

Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat mínima de 6 mesos per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executat conforme l'establert en el present plec.

A l'inici dels treballs es realitzaran les reunions presencials o telemàtiques necessàries de seguiment al CTFC, amb el responsable del contracte. En aquesta, s'abordaran els aspectes metodològics i la planificació dels treballs i reunions i es fixaran aquestes directrius metodològiques i tècniques sota les quals es regirà el contracte.

Amb caràcter general, aquestes reunions esmentades anteriorment es duran a terme de forma telemàtica, encara que serà possible tenir reunions presencials a les oficines del CTFC en aquest cas, els desplaçaments s'hauran de realitzar prioritàriament en transport públic o amb vehicles de baixes emissions: elèctrics, híbrids o de gas (bifuel de gasolina).

Laura Ortega

**Responsable de Projectes Transversals i adjunt a direcció
Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya**