

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA I ASSESSORAMENT PER A LA DEFINICIÓ DEL MODEL DE GESTIÓ DE DOCUMENTS ELECTRÒNICS I SEGUIMENT ESTRATÈGIC DEL NOU PROJECTE D'IMPLEMENTACIÓ DEL NOU SISTEMA DOCUMENTAL**

**- PROCEDIMENT OBERT-**

**EXPEDIENT NÚM. 2602OB09**

**PRIMERA.- RÈGIM JURÍDIC**

**1.1.** El contracte es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte. A més, es regeix per la normativa següent:

- a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- b) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- c) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/2009).
- d) Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).
- e) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- f) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.
- g) Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.
- h) Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Adicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que resulti d'aplicació.

**1.2.** El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

## **SEGONA.- OBJECTE DEL CONTRACTE**

**2.1.** L'objecte del contracte és la prestació dels serveis que es descriuen en l'**apartat A del quadre de característiques**.

**2.1.** Els lots en què es divideix l'objecte del contracte s'identifiquen en l'**apartat A del quadre de característiques**.

**2.3.** L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és la que consta en l'**apartat A del quadre de característiques**.

## **TERCERA.- DADES ECONÒMIQUES DEL CONTRACTE**

**3.1.** El valor estimat del contracte és el que s'assenyala en l'**apartat B.1 del quadre de característiques**.

**3.2.** El pressupost base de licitació és el que s'assenyala en l'**apartat B.2 del quadre de característiques**. Aquest és el límit màxim de despesa (IVA inclòs) que, en virtut d'aquest contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació, i constitueix el preu màxim que poden oferir les empreses que concorrin a la licitació d'aquest contracte.

**3.3.** El preu del contracte és el d'adjudicació i ha d'incloure, com a partida independent, l'Impost sobre el Valor Afegit. En el preu es consideraran inclosos els tributs, les taxes, els cànonns de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, així com totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions establertes en aquest plec que s'han de complir durant l'execució del contracte.

## **QUARTA.- DURADA DEL CONTRACTE**

La durada del contracte és la que s'estableix en l'**apartat C del quadre de característiques**. Els terminis de les prestacions començaran a comptar des del dia que s'estipuli en el contracte i si no se n'estipula cap de concret, començaran des del dia de la formalització del contracte.

El contracte es podrà prorrogar si així s'ha previst en l'**apartat C del quadre de característiques**.

## **CINQUENA.- TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ**

La forma de tramitació de l'expedient i el procediment d'adjudicació del contracte són els establerts en l'**apartat D del quadre de característiques**.

## **SISENA.- CAPACITAT PER CONTRACTAR**

Podran contractar les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incloses en cap de les circumstàncies descrites en l'article 71 de la LCSP i acreditin la seva solvència econòmica, financera, tècnica i professional.

Els concurrents hauran d'estar habilitats professionalment per la realització de l'activitat que constitueix l'objecte del contracte segons resulti dels seus estatuts o regles fundacionals.

La CCMA, SA podrà contractar amb Unions d'Empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte, sense que sigui necessària la formalització d'aquestes en escriptura pública fins que s'hagi efectuat l'adjudicació al seu favor. Aquests empresaris quedaran obligats solidàriament davant CCMA, SA i hauran de nomenar un representant o apoderat únic de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que del contracte es derivin fins a l'extinció del mateix, sens perjudici de l'existència de poders mancomunats que puguin atorgar les empreses per a cobraments i pagaments de quantia significativa.

Als efectes de la licitació, els empresaris que vulguin concórrer integrats en una unió temporal han d'indicar els noms i les circumstàncies dels que la constitueixen i la participació de cadascun, com també que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en unió temporal si resulten adjudicataris del contracte. En les unions temporals d'empresaris cada un dels que la componen ha d'acreditar la seva capacitat i solvència d'acord amb el que estableix el present plec. A efectes de la determinació de la solvència de la unió temporal, s'acumulen les característiques acreditades per a cada un dels seus integrants.

La durada de les Unions Temporals d'Empresaris haurà de ser, com a mínim, la durada del contracte fins a la seva extinció.

## **SETENA.- ACREDITACIÓ DE LA CAPACITAT D'OBRRAR**

Els licitadors acreditaran la seva **capacitat d'obrar** de la següent manera:

1. Les **empreses espanyoles persones jurídiques** acreditaran la capacitat d'obrar mitjançant:
  - L'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil i quan no ho sigui, s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.
  - El NIF de l'empresa.
  - Document acreditatiu del poder de representació mitjançant escriptura pública quan es comparegui o signi en nom d'altre.
  - Document Nacional d'Identitat de qui signa l'oferta.
2. Les **empreses espanyoles persones físiques** acreditaran la capacitat d'obrar amb la presentació del NIF.
3. Els **empresaris no espanyols nacionals d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu** l'acreditaran mitjançant la inscripció en els registres professionals o mercantils adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

4. La capacitat d'obrar de les **empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu** s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte.

## **VUITENA.- ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA**

**8.1.** Les empreses han d'acreditar que compleixen els requisits mínims de solvència que es detallen en **l'apartat E.1 del quadre de característiques**

**8.2.** Les empreses licitadores poden recórrer per a l'execució del contracte a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica i professional, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin, que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris mitjançant la presentació a tal efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades.

No obstant això, respecte als criteris relatius als títols d'estudis i professionals i a l'experiència professional, les empreses només poden recórrer a les capacitats d'altres entitats si aquestes presten els serveis per als quals són necessàries les capacitats esmentades.

En les mateixes condicions, les UTE poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats.

## **NOVENA.- MITJANS DE COMUNICACIÓ ELECTRÒNICS**

**9.1.** D'acord amb la Disposició addicional quinzena de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.

No obstant això, es podrà utilitzar la comunicació mitjançant correu electrònic per a comunicacions diferents de les relatives als elements essencials, això és, els plecs i les ofertes, deixant-ne el contingut de la comunicació documentat degudament.

**9.2.** Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació **e-NOTUM**, d'acord amb la LCSP, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en el DEUC o declaracions responsables.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació.

**9.3.** Certificats digitals: D'acord amb la disposició addicional primera del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificats qualificat de signatura electrònica en els termes previstos en el reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura del DEUC i de l'oferta

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que "una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels Estats membres".

## **DESENA.- PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS**

**10.1.** Les empreses poden presentar les seves ofertes en **tres sobres** i pel número de lots indicats **l'apartat A del quadre de característiques** fins a les **13:00:59 hores del dia 17 de març del 2026**, de manera que les ofertes rebudes amb posterioritat (és a dir, a les 13:01:00 hores en endavant) es consideraran extemporànies.

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de Sobre digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre digital, han de ser les mateixes que les que designin en el seu DEUC per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre digital.

**10.2.** Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Per tant, aquest procés de xifrat el duu a terme l'eina de Sobre digital, de manera que les empreses licitadores NO han de xifrar prèviament els arxius mitjançant una altra eina. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les

empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

Es demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui. Les empreses licitadores poden accedir a l'espai web de preparació i presentació de l'oferta i, mitjançant el botó "anar a enviar paraules clau", accedir a l'espai des del qual enviar les paraules clau, una vegada finalitzat el termini de presentació d'ofertes, sense necessitat de cap requeriment ni recordatori previ per part de l'òrgan de contractació o de l'eina de licitació electrònica.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de la finalització de l'acte d'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta, la qual no es considera presentada fins que no ha estat registrada, amb l'apunt d'entrada corresponent, a través de l'eina. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Cal tenir en compte que l'eina de Sobre digital no permet suprimir o modificar les ofertes un cop presentades; sí és possible en qualsevol moment anterior a l'enviament de l'oferta. En cas que una empresa licitadora presenti dues o més ofertes a un mateix lot/contracte dins del termini de presentació d'ofertes, prenent que l'última substitueixi a una o unes ofertes anteriors, ha d'informar-ho així fefaentment a l'òrgan de contractació i aquest o, en el seu cas, la mesa de contractació, valorarà el que procedeixi respecte d'aquestes ofertes.

**10.3.** Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de la Generalitat de Catalunya. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació

valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

**10.4.** D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

**10.5.** Les persones interessades en el procediment de licitació podran dirigir-se a la CCMA, SA per sol·licitar aclariments sobre els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat, residenciat en el perfil de contractant de la CCMA, SA:

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

Les empreses interessades podran formular consultes a la CCMA, SA fins el **dia 12 de març de 2026**.

**10.6.** Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la Mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

**10.7.** Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

#### **10.8. Contingut dels Sobres:**

El contingut dels Sobres és el que s'assenyala en **l'apartat F del quadre de característiques**.

## **10.9. Acte d'obertura**

L'acte d'obertura de les proposicions es farà amb **mitjans electrònics** en totes les seves fases i per tant no serà en acte públic.

### **ONZENA.- MESA DE CONTRACTACIÓ**

Els membres que constituïran la Mesa de Contractació d'aquest expedient són els que s'assenyala en l'**apartat G del quadre de característiques**.

La Mesa de contractació qualificarà la documentació continguda en els Sobres i, en cas d'observar defectes esmenables, o necessitar d'aclariments o esmenes, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin en el termini de tres dies.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la documentació continguda en els Sobres, la Mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'**e-NOTUM**, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

### **COMITÈ D'EXPERTS**

Els membres que constituïran el comitè d'experts d'aquest expedient són els que s'assenyala en l'**apartat G del quadre de característiques**

La valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor en aquest contracte, tenen una ponderació més gran que els criteris avaluable de forma automàtica i, en conseqüència, d'acord amb la normativa vigent es constitueix un comitè d'experts que valorarà aquests criteris.

Si per algun motiu justificat calgués canviar a algun membre del comitè, la valoració la realitzarà un altre expert que s'incorporarà al comitè, amb la comunicació prèvia als licitadors.

### **DOTZENA.- VALORACIÓ DE LES PROPOSICIONS**

**12.1.** Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'ha d'atendre als criteris d'adjudicació establerts en **l'apartat H del quadre de característiques**.

### **12.2 Valoració en cas d'empat:**

En cas d'empat en les puntuacions obtingudes per les ofertes de les empreses licitadores, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte i pel següent ordre de prelación:

- a) La proposició de l'empresa amb major percentatge de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en la plantilla de cada una de les empreses, primant en cas d'igualtat, el major número de treballadors fixos amb discapacitat en plantilla, o el major número de persones treballadores en inclusió en la plantilla.
- b) La proposició de l'empresa amb menor percentatge de contractes temporals en la plantilla de cada una de les empreses.
- c) La proposició de l'empresa amb major percentatge de dones empleades en plantilla de cada una de les empreses.
- d) El sorteig, en cas de que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc al desempat.

### **12.3. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats:**

Es considerarà que una oferta té un valor anormal o desproporcionat d'acord amb el criteri que s'estableix en **l'apartat H del quadre de característiques**.

## **TRETZENA.- RENÚNCIA I DESISTIMENT**

L'òrgan de contractació podrà renunciar a l'adjudicació o a la celebració del contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, quan s'apreciï una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

En ambdós supòsits es compensarà a les empreses licitadores per les despeses en què hagin incorregut i que estiguin degudament justificades.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en la Plataforma electrònica de contractació pública de la Generalitat de Catalunya.

## **CATORZENA.- ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE**

L'òrgan de contractació, prèvia valoració de la Mesa, adjudicarà el contracte en el termini màxim de 60 dies a comptar des de l'obertura de les proposicions.

Durant aquest període, la CCMA, SA podrà demanar de les empreses concurrents les informacions complementàries i aclariments que consideri convenients.

De no produir-se l'adjudicació dintre del termini assenyalat, els licitadors tindran dret a retirar la seva proposta.

## **QUINZENA.- DOCUMENTACIÓ PRÈVIA A LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE**

La CCMA, SA comunicarà al licitador seleccionat la seva proposta d'adjudicació mitjançant la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital.

Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'**e-NOTUM**, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

El licitador seleccionat aportarà en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a aquell en què rebí la comunicació, els documents següents:

### **A) Empreses no inscrites al Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores i Classificades de Catalunya (RELIC) o en el Registre Oficial de Llicitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECE).**

- a) Acreditació de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica del licitador.
- b) Acreditació de la solvència econòmica i financera.
- c) Acreditació de la solvència tècnica i professional.
- d) Certificat positiu de l'Agència Tributària que acrediti que es troba al corrent de les obligacions tributàries i no té deutes de naturalesa tributària. La data del certificat haurà de ser posterior a la data de la comunicació de la proposta d'adjudicació enviada per la CCMA, SA.
- e) Certificat positiu de la Tresoreria de la Seguretat Social que acrediti que està al corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social. La data del certificat haurà de ser posterior a la data de la comunicació de la proposta d'adjudicació enviada per la CCMA, SA.
- f) Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE). El licitador proposat com a adjudicatari haurà de presentar el document d'alta de l'impost relatiu a l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte, el darrer rebut de l'impost o si s'escau, document o declaració responsable que acrediti que el licitador es troba en algun dels supòsits legals d'exempció de l'impost.
- g) Declaració responsable amb indicació per part de l'adjudicatari de la ubicació dels servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests. La declaració es farà d'acord amb el model de l'**Annex 6**.

### **B) Empreses inscrites al Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores i Classificades de Catalunya (RELIC) o en el Registre Oficial de Llicitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECE).**

Les empreses inscrites al RELIC o al ROLECE estaran exemptes d'aportar la documentació requerida a l'apartat anterior i només estaran obligades a aportar la següent documentació:

- a) Declaració responsable que acrediti la vigència de les dades inscrites en el registre i la fitxa resum del registre.
- b) Acreditació de la solvència tècnica i professional.
- c) Declaració responsable amb indicació per part de l'adjudicatari de la ubicació dels servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests. La declaració es farà d'acord amb el model de **l'Annex 6**.

L'aportació de documentació es durà a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Si no es complimenta de manera adequada per part del licitador seleccionat el requeriment de presentar la documentació sol·licitada en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta i es procedirà a demanar la documentació al licitador següent, atenent l'ordre de classificació de les ofertes.

Si es detecten defectes o omissions esmenables en la documentació aportada sobre la capacitat d'obrar, la solvència econòmica i la resta de documentació, es comunicarà al licitador seleccionat perquè ho esmeni en un termini no superior a tres dies hàbils.

## **SETZENA. GARANTIA DEFINITIVA**

**16.1.** L'import de la garantia definitiva és el que s'assenyala en l'**apartat I del quadre de característiques**.

**16.2.** Les garanties es poden prestar en alguna de les formes següents:

- a) En efectiu o en valors de deute públic amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes reglamentàriament. L'efectiu i els certificats d'immobilització en els valors anotats s'han de dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria General de la Generalitat de Catalunya o a les caixes de dipòsits de les tresoreries territorials.
- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions establertes reglamentàriament, per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que s'han de dipositar en algun dels establiments esmentats en l'apartat a).
- c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució amb una entitat asseguradora autoritzada per a operar en la forma i condicions establertes reglamentàriament. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats en l'apartat a).

**16.3.** En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia definitiva es pot constituir per una o vàries de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida en l'apartat 16.1 i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la unió temporal.

**16.4.** La garantia definitiva respon dels conceptes definits en l'article 110 de la LCSP

**16.5.** En cas d'amortització o substitució total o parcial dels valors que constitueixen la garantia, l'empresa adjudicatària està obligada a reposar-los en la quantia necessària per tal que l'import de la garantia no minvi per aquest motiu, havent de quedar constància documentada de la reposició esmentada.

**16.6.** Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de quinze dies a comptar des de la data en què es notifiqui a l'empresa l'acord de modificació. A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a una conseqüència d'una revisió d'aquest de conformitat amb el que assenyala el capítol relatiu a la revisió de preus en els contractes del sector públic de la LCSP.

**16.7.** Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de quinze dies des de l'execució.

**16.8.** En el cas que la garantia no es reposi en els supòsits esmentats en l'apartat anterior, la CCMA, SA, pot resoldre el contracte.

## **DISSETENA.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE**

L'adjudicació del contracte es formalitzarà mitjançant document privat en un termini no superior a 15 dies hàbils des que s'envii la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats.

## **DIVUITENA.- PAGAMENT DEL PREU**

**18.1.** La CCMA, SA efectuarà els pagaments per transferència bancària al compte indicat per l'adjudicatari, el dia 30 del mes següent al de la data de la factura. La factura haurà de dur, com a màxim, la data del dia 30 del mes en que s'hagin executat les prestacions i haurà de ser rebuda per part de la CCMA, SA, abans del dia 5 del mes següent a la data de la factura.

D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat qualificat, i han d'incloure, necessàriament, el número de comanda.

El format de la factura electrònica i signatura s'han d'ajustar al que disposa l'annex 1 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

La plataforma e.FACT és el punt general d'entrada de factures electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu Sector Públic.

Les dates de pagament previstes de les factures es podran consultar a la web del proveïdor de la web 3cat (<https://epc.ccma.cat/Proveidor/index.jsf>) previ registre per accedir a l'espai privat.

## **18.2. Revisió de preus**

La revisió de preus aplicable a aquest contracte es detalla en **l'apartat J del quadre de característiques**.

## **DINOVENA.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**

El contractista serà responsable de la qualitat de les prestacions realitzades com també de les conseqüències que es dedueixin per a la CCMA, SA o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

El contractista executarà el contracte al seu risc i ventura i estarà obligat a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

### **Condicions especials d'execució:**

#### **a) Obligacions de caràcter laboral:**

- L'empresa adjudicatària està obligada en l'execució del contracte al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social, laboral que estableixin el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat.

- L'empresa adjudicatària s'obliga a complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable.
- La CCMA, SA podrà sol·licitar a l'adjudicatari que acrediti documentalment, si s'escau, que compleix amb les prescripcions establertes en el conveni col·lectiu que els sigui d'aplicació. Es procedirà d'igual forma per la resta de professionals adscrits al servei que no els sigui d'aplicació el conveni de referència.

Si es comprova l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del previst en l'art. 201 LCSP, i especialment, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa, la qual donarà lloc a la resolució del contracte.

- L'empresa adjudicatària haurà de promoure condicions de treball que evitin la comissió de delictes i altres conductes contra la llibertat sexual i la integritat

moral en el treball, incidint especialment en l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, inclosos els comesos a l'àmbit digital.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un protocol per a la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe. En cas de no disposar d'un protocol propi, l'empresa adjudicatària adoptarà com a propi el protocol de la CCMA, SA, havent de comunicar al seu personal destinat al servei objecte del contracte, la seva aplicació.

- L'empresa adjudicatària seleccionarà i assignarà el personal necessari per atendre les seves obligacions. L'esmentat personal dependrà exclusivament del contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat d'empresari i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de prevenció de riscos laborals i de la seguretat social referides al personal propi al seu càrrec.

L'empresa adjudicatària procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a la CCMA, SA.

- En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció i gestió inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, l'assignació dels diferents serveis a prestar, així com fixar els horaris i torns de treball, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.
- El contractista, exclusivament, serà l'encarregat de realitzar el control de presència i registre del horari del seu personal destinat a l'execució d'aquest contracte.
- El contractista haurà d'observar que els seus treballadors es diferenciïn clarament del personal de la CCMA, SA mitjançant la uniformitat, identificació, títols de crèdit, acreditacions i qualsevol altre mitjà distintiu, i no és permès que el personal del contractista utilitzi anagrames o logos de la CCMA, SA a la seva roba de vestir, cotxes, i material de producció en general.
- El contractista haurà de retolar els espais i el seu equipament amb tots els mitjans materials necessaris per a la prestació del servei i diferenciar-los dels de la CCMA, SA.
- L'adjudicatari haurà de donar la formació professional necessària als seus empleats, a fi i efecte d'actualitzar els coneixements tecnològics i professionals que es vagin produint durant l'execució del contracte.
- El contractista serà responsable de la vigilància i direcció del treball dels seus empleats, així com de la seva correcta formació per a les tasques a realitzar en execució del contracte de serveis. Els treballadors de l'adjudicatari únicament rebran ordres dels responsables superiors jeràrquics de la seva empresa, sense que els estigui permès atendre ordres de treball impartides directament per persones vinculades laboralment a la CCMA, SA.

- L'adjudicatari es compromet a vetllar per una correcta execució d'aquest servei que eviti que es pugui considerar l'existència de cessió il·legal d'algun dels seus treballadors/es assignats al mateix.
  - El contractista designarà un coordinador general de servei que serà l'encarregat de mantenir l'enllaç amb la persona responsable de la CCMA, SA i de determinar l'organització, l'adequació i funcionament del servei contractat, així com de dirigir la seva execució i les activitats del seu personal. Tota comunicació relacionada amb l'execució del servei es farà exclusivament entre aquest coordinador i l'interlocutor designat per la CCMA, SA.
  - L'adjudicatari estarà obligat a complir la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, la normativa que se'n deriva i les normes internes de la CCMA, S.A. amb la finalitat de garantir uns adequats nivells de seguretat i salut, i específicament el RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
  - El contractista, abans de l'inici de la seva activitat, presentarà la documentació de Prevenció de Riscos Laborals a la plataforma de Coordinació d'activitats preventives de la CCMA, SA, i la mantindrà actualitzada davant de canvis en els riscos o en la llista de treballadors que intervindran en el servei
- b) El contractista s'obliga a aplicar, en executar les prestacions pròpies del servei, les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.
- c) Compromís de qualitat lingüística: D'acord amb la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, la llengua de relació amb la CCMA és el català i totes les comunicacions i documentació han de ser amb una llengua correcta, coherent i adequada, d'acord amb la normativa lingüística vigent.

d) Confidencialitat:

El contractista serà responsable del tractament confidencial de les tasques i prestacions que desenvolupi, i es farà igualment responsable que els seus treballadors assumeixin aquesta confidencialitat. El contractista es comprometrà a utilitzar la informació que rebí, única i exclusivament per a desenvolupar els serveis objecte del contracte.

Els documents i les dades presentats pels licitadors es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual, i quan la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims i/o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Si escau, els licitadors han de presentar una declaració de confidencialitat que ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

Sens perjudici de la declaració de confidencialitat dels licitadors, davant d'una petició d'informació correspondrà a l'òrgan de contractació valorar si aquesta qualificació és correcta, d'acord amb els principis de publicitat i de transparència

que regeixen l'actuació del sector públic, i corregir-la si s'escau, prèvia audiència dels licitadors.

En cap cas tenen caràcter confidencial la proposta econòmica, les dades del Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) que consten a registres públics, les dades dels annexos relatius a la solvència i les dades de la proposta tècnica que el licitador no hagi considerat de manera justificada com a confidencials.

De conformitat amb l'establert a l'article 133.2 de la LCSP, l'empresa adjudicatària s'obliga a mantenir en secret tota la informació relativa a la CCMA, SA a la que pogués tenir accés en l'execució del contracte, utilitzant-la únicament en el marc del contracte, no podent utilitzar-la per cap altra finalitat ni tampoc revelar-la directament o indirectament a cap tercer no autoritzat, obligant-se a adoptar totes les mesures organitzatives i tècniques possibles per a garantir eficaçment la seva confidencialitat. A aquests efectes, el contractista garanteix que tots els seus treballadors i persones autoritzades que accedeixin a la informació relativa a la CCMA, SA en el marc del contracte s'han compromès o es comprometran amb caràcter previ al seu accés per escrit a guardar secret i mantenir la seva confidencialitat. El mateix deure de confidencialitat aplicarà al contractista respecte a qualsevol dada de caràcter personal a la que pogués tenir accés de forma accidental en el marc de l'execució del contracte.

Per la seva banda, el contractista declara conèixer que la CCMA, SA, en aplicació del principi de transparència, el deure de publicitat activa i el dret d'accés de les persones a la informació i la documentació públiques, establerts a la Llei 19/2014, de 28 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i altres disposicions que resultin d'aplicació, podrà difondre i publicar en els corresponents portals de la transparència informació sobre la formalització del contracte, les parts que el formalitzen, la durada, l'objecte, les prestacions a realitzar, les obligacions econòmiques acordades, les modificacions contractuals i qualsevol qüestió relacionada amb els seus efectes, compliment i extinció.

- e) Els drets i obligacions dimanants del present contracte podran ser cedits per l'adjudicatari a un tercer sempre que es compleixin els supòsits i els requisits establerts al article 214.2 LCSP, i sempre que les qualitats tècniques personals o tècniques del cedent no haurien estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència al mercat. En tot cas, es requerirà autorització prèvia per part de la CCMA, SA.
- f) L'empresa adjudicatària com a condició essencial, en relació amb les dades a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desenvolupament i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a la CCMA, SA, responsable del tractament de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

## **VINTENA.- TRANSPARÈNCIA**

Principis ètics i regles de conducta als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat:

1.- Els licitadors i els contractistes adoptaran una conducta èticament exemplar i actuaran per evitar la corrupció en qualsevol de totes les seves possibles formes.

2.- En aquest sentit –i al marge d'aquells altres deures vinculats al principi d'actuació esmentat en el punt anterior, derivats dels principis ètics i de les regles de conducta als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat- assumeixen particularment les obligacions següents:

- a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
- c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a aquells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.
- d) No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
- e) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- f) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
- g) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
- h) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.
- i) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.
- j) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.
- k) Observar les obligacions de transparència respecte a les retribucions del personal i en relació al compliment de la legislació vigent pel que fa als drets laborals dels treballadors.

3.- L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes a l'anterior apartat 2 per part dels licitadors o dels contractistes, serà causa de resolució del contracte, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.

## **VINT-I-UNENA.- SUBCONTRACTACIÓ**

L'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte.

L'empresa contractista haurà de comunicar per escrit a la CCMA, SA en el moment d'enviar la documentació relativa a la solvència tècnica la intenció de subscriure subcontractes, indicant el percentatge de la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.

Si l'empresa subcontractista té la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar la seva aptitud.

Tot i que es produeixi la subcontractació consentida, serà considerat únicament i a tots els efectes com a únic contractista l'empresa adjudicatària i respondrà de l'execució del contracte. En el cas que la responsabilitat tingués l'origen en la prestació dels serveis subcontractats, serà l'adjudicatari el que respondrà primer davant de la CCMA, SA, sense perjudici de la responsabilitat solidària del subcontractista.

L'adjudicatari durant la vigència del contracte únicament podrà canviar d'empresa subcontractada amb l'autorització expressa i escrita de la CCMA, SA. En cas que l'adjudicatari incomplís aquesta obligació la CCMA, SA podrà resoldre automàticament el contracte sense que hagi d'indemnitzar a l'altra part per cap concepte.

## **VINT-I-DOSENA.- PROTECCIÓ DE DADES**

D'acord amb la normativa en protecció de dades de caràcter personal, les parts s'informen mútuament que les dades personals que aportin per a la formalització i compliment de la relació contractual es recullen amb la finalitat de gestionar i mantenir la relació establerta. Les dades proporcionades es conservaran mentre es mantingui la relació contractual que vincula ambdues parts i un cop finalitzi es conservaran el temps legalment establert. Les dades no seran cedides a tercers sense el consentiment previ de l'altra part, a excepció d'aquelles cessions que siguin necessàries per complir amb obligacions legals o contractuals.

Ambdues parts poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i portabilitat mitjançant correu electrònic a l'adreça [protecciondedades@ccma.cat](mailto:protecciondedades@ccma.cat) (per part de la CCMA) i a la que indiqui l'adjudicatari, amb la referència "Protecció de Dades" i acompanyant la sol·licitud amb una còpia del DNI o qualsevol altre document que l'identifiqui. Si considera que els seus drets no s'han atès adequadament, té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat de Control competent.

## **VINT-I-TRESENA.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE**

El contracte només es podrà modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que es preveu en els articles 203 a 207 de la LCSP.

Modificacions previstes:

Les modificacions del contracte es durà a terme en els supòsits i condicions que es detallen en l'**apartat K del quadre de característiques**.

Modificacions no previstes:

Les modificacions del contracte no previstes en aquesta clàusula només podran efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 de la LCSP.

## **VINT-I-QUATRENA.- RESOLUCIÓ**

En cas que alguna de les parts incompleixi qualsevol de les seves obligacions, la part que hagués complert podrà optar entre exigir el compliment a l'altra o resoldre el contracte, reservant-se la part complidora el dret a reclamar les indemnitzacions de danys i perjudicis que corresponguin.

Especialment es consideraran causes de resolució del contracte, les següents:

- a) Incompliment de les obligacions principals del contracte i de la resta d'obligacions essencials sempre que hagin estat qualificades com a tals en els plecs.
- b) La falta de qualitat suficient en l'execució de les activitats previstes que frustrin l'objectiu d'aquest contracte.
- c) La mort o incapacitat sobrevinguda del contractista individual o l'extinció de la personalitat jurídica de la societat contractista.
- d) La declaració de concurs de l'adjudicatari o la declaració d'insolvència en qualsevol altre procediment.
- e) El mutu acord de las parts.
- f) Les establertes expressament en el contracte.
- g) La impossibilitat d'executar les prestacions en els termes inicialment pactats i quan no sigui possible la modificació del contracte.
- h) L'impagament, durant l'execució del contracte, de salaris per part de l'adjudicatari als treballadors que estiguin participant en el contracte, l'impagament de les quotes a la Seguretat Social o la manca d'ingrés de les retencions a compte de l'IRPF del personal adscrit al servei, o l'incompliment de les condicions establertes en els Convenis col·lectius en vigor per aquests treballadors també durant l'execució del contracte.
- i) El contracte quedarà automàticament resolt quan l'import adjudicat estigui consumit en la seva totalitat.
- j) L'incompliment dels principis ètics i de les regles de conducta recomanables en la contractació pública.
- k) Les que assenyali de manera general per tots els contractes i específicament per cada categoria de contracte la LCSP.

Els efectes i extinció del contracte es regiran per les normes del dret privat i d'acord amb el que preveu l'article 319 de la LCSP.

La CCMA, SA no estarà obligada a indemnitzar per cap concepte, en cas que la resolució del contracte sigui imputable a l'adjudicatari.

## **VINT-I-CINQUENA.- RÈGIM DE RECURSOS**

Per aquest contracte i pels actes previstos en la LCSP es podrà interposar recurs davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu, que serà el competent per resoldre les qüestions relatives del contracte.

El recurs contenciós administratiu s'interposarà davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de l'acte impugnat, sens perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

## **VINT-I-SISENA.- RÈGIM D'INVALIDESA**

Aquest contracte està sotmès al règim d'invalidesa previst en els articles 38 a 43 de la LCSP.

## **VINT-I-SETENA.- FURS**

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu serà el competent per resoldre les qüestions litigioses que sorgeixin entre les parts en relació amb la preparació, adjudicació i modificacions contractuals, quan la impugnació d'aquestes últimes es basi en l'incompliment del que estableixen els articles 204 i 205 de la LCSP, quan s'entengui que dita modificació havia d'haver estat objecte d'una nova adjudicació.

L'ordre jurisdiccional civil serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts en relació amb els efectes i extinció d'aquest contracte.

Les parts se sotmeten expressament, amb renúncia expressa dels seus propis furs cas de tenir-los, a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals de la ciutat de Barcelona.

Sant Joan Despí, febrer del 2026

## QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

**EXPEDIENT NÚM. 2602OB09**

### **A. OBJECTE**

#### Descripció:

L'objecte d'aquesta concurrència és la contractació per part de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA (en endavant CCMA, SA) del servei de consultoria i assessorament en matèria de gestió documental expert, per tal d'establir el nou model de gestió documental de la CCMA,S.A.

Empreses usuàries de la prestació:

- Ens públic Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals
- Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA
- Fundació La Marató de 3Cat

#### Lots:

Sí: NO: X

Codi CPV: 72220000-3 Serveis de consultoria en sistemes i consultoria tècnica

### **B. DADES ECONÒMIQUES**

B1. Valor estimat del contracte: 60.000 €, IVA no inclòs.

El valor estimat del contracte pel projecte de consultoria de 21.000 €, IVA no inclòs i està format pels següents conceptes:

- Anàlisi de processos de treball, amb un mínim de 15 anàlisis de series documentals
- Elaboració d'instruments de gestió documental juntament amb el lliurable del catàleg d'instruments de gestió documental i dels procediments pel seu manteniment.
- Tasques de seguiment de l'execució del model de gestió documental i dels procediments/series documental, i la definició funcional pel disseny tècnic de l'aplicació responsable de pujar documentació procedent de diferents àmbits de negoci de la CCMA i que no siguin aplicatius corporatius existents.

El valor estimat del contracte per possibles contingències de consultoria, és de 39.000 €, IVA no inclòs.

- Acompanyament de consultoria estratègica per a la supervisió dels projectes tecnològics relacionats amb la gestió documental amb un mínim

de 650 hores. Assessorament durant la durada del contracte i la definició funcional pel disseny tècnic de l'aplicació responsable de pujar documentació procedent de diferents àmbits de negoci de la CCMA i que no siguin aplicatius corporatius existents.

L'import d'adjudicació per tota la durada del contracte, prorrogues incloses, serà igual al valor estimat del contracte. La CCMASA, però, no estarà obligada a consumir la totalitat de l'import adjudicat.

B2. Pressupost base de licitació: 15.000 € + 21% IVA = 18.150 €

El valor estimat del contracte pel projecte de consultoria és de 9.000 €, IVA no inclòs i està format pels següents conceptes:

- Anàlisi de processos de treball, amb un mínim de 5 anàlisis de series documentals.
- Elaboració d'instruments de gestió documental juntament amb el lliurable del catàleg d'instruments de gestió documental i dels procediments pel seu manteniment
- Tasques de seguiment de l'execució del model de gestió documental i dels procediments/series documental, i la definició funcional pel disseny tècnic de l'aplicació responsable de pujar documentació procedent de diferents àmbits de negoci de la CCMA i que no siguin aplicatius corporatius existents.

El valor estimat del contracte per possibles contingències de consultoria, és de 6.000 €, IVA no inclòs.

- Acompanyament de consultoria estratègica per a la supervisió dels projectes tecnològics relacionats amb la gestió documental amb un mínim de 100 hores. Assessorament durant la durada del contracte i la definició funcional pel disseny tècnic de l'aplicació responsable de pujar documentació procedent de diferents àmbits de negoci de la CCMA i que no siguin aplicatius corporatius existents.

El pressupost base de licitació es desglossa en els següents conceptes:

<b>Desglossament</b>	
Despeses directes	12.000 €
Despeses indirectes	2.100 €
Benefici industrial	900 €
<b>Pressupost base de licitació</b>	<b>15.000 €</b>

- Les despeses directes inclouen les despeses de personal, amortitzacions, despeses financeres, assegurances i fiscalitat.
- Les despeses indirectes inclouen qualsevol despesa necessària que el normal funcionament del servei requereixi, així com també les despeses pròpies de l'empresa que poden repercutir en el servei contractat.
- El benefici industrial és del 6%.

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a base el conveni col·lectiu d'empreses de consultoria i estudis de mercat i de la opinió pública (CNAE 99001355011983).

### **C. DURADA DEL CONTRACTE**

Durada inicial: 1 any

Pròrroques: Sí

El contracte s'entendrà prorrogat de mutu acord, per anualitats i fins a un màxim de quatre anys, a no ser que una de les parts comuniqui a l'altra part, amb un preavís mínim de 90 dies abans del venciment, la voluntat de no prorrogar el contracte.

### **D. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ**

Forma de tramitació: Ordinària

Procediment d'adjudicació: Obert

### **E. SOLVÈNCIA I CLASSIFICACIÓ EMPRESARIAL**

**E1.** Criteris de selecció relatius a la solvència econòmica i financera i tècnica o professional:

#### SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA:

La solvència econòmica i financera s'acreditarà mitjançant els documents següents:

1. Volum anual de negoci de l'empresa referit al millor exercici d'entre els 3 últims exercicis disponibles en funció de la data d'inici d'activitats de l'empresa, igual o superior a 45.000 €, IVA exclòs.

El volum de anual de negoci s'acreditarà mitjançant la presentació de la documentació següent:

**a) Societats que tinguin obligació de presentar comptes anuals:**

- Comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, corresponent a cada un dels 3 últims exercicis amb inclusió del comprovant del dipòsit dels comptes al registre.

Els comptes hauran d'estar revisats per un auditor de comptes sempre i quan no estiguin exceptuats d'aquesta obligació, circumstància que hauran d'acreditar convenientment.

**b) Empresaris i altres entitats amb personalitat jurídica que no tinguin obligació de presentar comptes anuals:**

- Impost de Societats corresponent a cada un dels 3 últims exercicis.

En qualsevol cas quan la societat presenti en els darrers comptes una situació de desequilibri patrimonial, haurà de presentar un balanç tancat a la data de presentació de la declaració responsable auditat que certifiqui que en aquesta data s'ha restituit l'equilibri patrimonial.

- c) Els empresaris individuals podran acreditar el volum de negoci aportant el model 390 de l'Agència Tributària.

### SOLVÈNCIA TÈCNICA:

La solvència tècnica s'acreditarà mitjançant la documentació següent:

1. Relació de serveis de característiques semblants a l'objecte del contracte, realitzats pel licitador en els últims tres anys. La relació de serveis s'haurà de presentar en un document del mateix format que l'**Annex 1**.
2. Un mínim de tres certificats expedits per les empreses receptores del servei públiques o privades, que acreditin la conformitat del servei.
3. Perfils professionals i titulacions del responsable o responsables de l'execució del contracte així com dels tècnics encarregats directament del servei.
4. Declaració sobre la plantilla mitjana anual de l'empresa durant els darrers 3 anys, acompanyada de la documentació justificativa corresponent.
5. Indicació en percentatge de la part del contracte que l'empresari té eventualment el propòsit de subcontractar.

## **F. CONTINGUT DELS SOBRES**

### **1.- Contingut del Sobre A: Documentació general.**

- a) Formulari del **Document Europeu Únic de Contractació (DEUC)** el qual s'adjunta com Annex a aquest plec, mitjançant el qual declaren el següent:
  - Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el DEUC;
  - Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec;
  - Que no està incursa en prohibició de contractar;
  - Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.

Així mateix, s'ha d'incloure la designació del nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electròniques i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions, d'acord amb la clàusula

vuitena d'aquest plec. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació. El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i s'ha de presentar altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la solvència de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

- b) Declaració responsable d'acord amb el model de l'Annex 2** que indiqui si l'empresa té 50 o més persones treballadores.

En cas que l'empresa tingui 50 o més persones treballadores, haurà d'aportar a més els següents certificats:

- 1) Certificat del compliment del requisit que almenys el 2 per cent dels seus empleats siguin persones treballadores amb discapacitat, de conformitat amb l'article 42 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, o d'haver adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en l'article 2 del Reial decret 364/2005, de 8 d'abril, pel qual es regula el compliment alternatiu amb caràcter excepcional de la quota de reserva a favor de les persones treballadores amb discapacitat.
- 2) Declaració de comptar amb un pla d'igualtat conforme al que disposa l'article 45 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat de dones i homes.

- c) Declaració d'absència de conflictes d'interès** per a l'empresa contractista i/o subcontractista d'acord amb el model de l'Annex 3.

## **2.- Contingut del Sobre B: Documentació relativa als criteris de valoració qualitativa.**

Per valorar els criteris de valoració qualitativa, orientats a la metodologia, solucions de servei, perfils dels llocs de treball i valoració global de l'oferta, els licitadors hauran d'aportar la documentació següent:

2.1 Proposta general d'anàlisi funcional per al disseny i la implantació d'un sistema de gestió documental. En un màxim de 2 pàgines Arial11.

2.2 Descripció detallada de la revisió dels instruments tècnics de gestió documental existents. En un màxim de 5 pàgines Arial11.

2.3 Descripció de la metodologia de treball emprada per l'anàlisi de circuits documentals i procediments de gestió existents. En un màxim de 5 pàgines Arial11.

2.4 Descripció detallada de protocols, normes o instruccions addicionals que recolzin el model de gestió documental. En un màxim de 3 pàgines Arial11.

2.5 Proposta de confecció del model resultant de gestió documental. En un màxim de 4 pàgines Arial11.

2.6 Proposta de consultoria estratègica de seguiment. En un màxim de 2 pàgines Arial11.

2.7 Proposta de redacció del document funcional pel disseny tècnic de la futura aplicació encarregada de pujar documentació procedent de diferents fonts/àmbits de negoci de la CCMA i que no siguin aplicatius corporatius existents. En un màxim de 5 pàgines Arial 11.

**La inclusió en el Sobre B de l'oferta econòmica, així com de qualsevol informació de l'oferta de caràcter rellevant avaluable de forma automàtica i que, per tant, s'ha d'incloure en el sobre C, comportarà l'exclusió de l'empresa licitadora, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris de valoració objectiva abans de la relativa als criteris de valoració subjectiva.**

**3.- Contingut del Sobre C: Documentació relativa als criteris de valoració quantificable de forma automàtica.**

**a) Oferta Econòmica:**

L'import de l'oferta econòmica s'adequarà al model de l'**Annex 4**.

En l'import s'entendran compresos a tots els efectes els impostos i despeses de qualsevol índole que gravin l'execució del servei, llevat de l'IVA que es desglossarà a part.

No s'acceptaran les ofertes que tinguin omissions, esmenes o errors que impedeixin de conèixer clarament el que es considera fonamental per a valorar-les.

**b) Altres criteris de valoració quantificables de forma automàtica:**

**b.1) Coneixements del cap de projecte / consultor sènior en matèria de gestió documental, emplenant l'Annex 5.**

1. Publicacions amb ISBN o ISSN, o dipòsit legal, sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals en matèria de gestió electrònica de documents.
2. Formació especialitzada en matèria de gestió electrònica de documents.
3. Formació universitària impartida pel cap de projecte.
4. Estudis acadèmics de postgrau en matèria de gestió electrònica de documents.
5. Acreditació o certificació de ser membre en un comitè ISO.

**b.2) Percentatge de contractació indefinida de la plantilla de la empresa que executarà el contracte, emplenant l'Annex 5.**

**b.3) Coneixements del consultor documental en matèria de gestió documental, emplenant l'Annex 5.**

1. Publicacions amb ISBN o ISSN, o dipòsit legal, sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals en matèria de gestió electrònica de documents.
2. Formació especialitzada en matèria de gestió electrònica de documents.
3. Formació universitària impartida pel consultor documental. Fins a punts.
4. Estudis acadèmics de màster en matèria d'arxivística i Gestió de documents.

## **G. MESA DE CONTRACTACIÓ**

Els membres que constituïran la Mesa de Contractació són:

- Presidència: Andreu J. Martinez Hernandez, direcció gestió Pressupostària, Empresa Verda i Serveis Generals.
- Vocal: Eric Romero Prades, direcció Serveis Jurídics
- Vocal: Montserrat Català, departament de Documentació
- Vocal: Dani Guerrero Gasca, departament d'Enginyeria
- Vocal: Teresa Farre Lladó, direcció Gestió Econòmicofinancera.
- Secretaria: Ivan Delgado Abad, departament de Contractació i Compres.
  
- Suplent: Marta Escudé Fornés, departament de Contractació i Compres
- Suplent: Eva Carretero Ors, Serveis Jurídics.

## COMITÈ D'EXPERTS

No aplica

## H. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Criteris:

<b>CRITERIS DE VALORACIÓ</b>	<b>PUNTUACIÓ</b>
Críteris qualitatiu	Fins a 50 punts
Críteris automàtics: Preu	Fins a 25 punts
Altres críteris automàtics	Fins a 25 punts

### **Ponderació/puntuació:**

#### **1) Valoració dels críteris qualitatiu (Fins a 50 punts):**

En aquest apartat es valoraran la qualitat tècnica global de l'oferta, perfils de l'equip de treball i les solucions que puguin aportar un valor afegit al servei (per exemple, anàlisi de la situació actual basada en riscos documentals), tenint en compte la seva viabilitat, adequació als objectius i correcta ordenació de les fases, amb especial atenció a les tasques que es considerin crítiques per al compliment dels terminis i les mesures a aplicar per assegurar-ne el compliment.

1.1 Anàlisi funcional. Es valorarà l'abast, metodologia i proposta d'anàlisi de la situació actual. (Fins a 8 punts)

1.2 Revisió dels instruments tècnics de gestió documental. Es valorarà l'abast, metodologia i proposta de revisió dels instruments tècnics de gestió documental. (Fins a 5 punts)

1.3 Metodologia de treball emprada per l'anàlisi de circuits documentals i procediments de gestió (Fins a 10 punts)

1.4 Es valorarà, juntament amb la proposta de model de gestió documental, la adequació als aspectes funcionals, tecnològics i organitzatiu relacionats amb la gestió documental de l'organització que s'aborden en forma de protocols o instruccions. (Fins a 8 punts)

1.5 Confecció del model de gestió documental. Es valorarà la proposta de contingut que pretengui abordar-se en el model. (Fins a 10 punts)

1.6 Consultoria estratègica de seguiment. Es valoraran l'abast, metodologia i serveis oferts durant la fase de seguiment. (Fins a 5 punts)

1.7 Coherència de l'oferta presentada. Es valoraran en conjunt, totes les solucions exposades a l'oferta en base a l'estructura, claredat i coherència de la proposta. (Fins a 4 punts)

Per a determinar la valoració subjectiva dels serveis presentats es tindran en compte els següents aspectes:

- La coherència i el detall de la proposta tècnica i organitzativa per a la prestació del servei, la capacitat i la qualitat de la informació presentada.
- Comprensió del problema i qualitat de la informació. Comprensió de les característiques sol·licitades i el compliment dels requisits, així com la

identificació de possibles incerteses i les solucions proposades. Es valorarà la rellevància de la informació proporcionada, les fonts d'informació, context i tendències generals.

- Dimensionament. Recursos que l'adjudicatari es compromet a destinar tant qualitatiu com a quantitatiu, terminis d'execució dels serveis. Enfocament de la proposta considerant diferents escenaris, mètodes i requisits.

La puntuació assignada a la valoració de la proposta de solució del licitador per cadascun dels 7 criteris de valor serà conforme a la següent escala de puntuació:

- Inadequat: 0% de la puntuació màxima del criteri de valoració.
- Suficient: 30% de la puntuació màxima del criteri de valoració.
- Bé: 70% de la puntuació màxima del criteri de valoració.
- Molt bo: 100% de la puntuació màxima del criteri de valoració.

**Les propostes que no arribin al mínim de 35 punts en l'apartat de valoració dels criteris de valoració subjectiva quedaran excloses del procediment i no es procedirà a valorar els criteris de valoració objectiva de la seva oferta.**

## **2) Valoració de la proposició econòmica (Fins a 25 punts):**

La proposició econòmica s'ha de formular conforme al model que s'adjunta com a **Annex 4**.

Es valorarà:

- A. Preu per anàlisi de sèrie documental **(Fins a 15 punts)**
- B. Preu mig hora de l'equip d'assessorament. **(Fins a 10 punts)**

Per valorar el criteri objectiu de l'oferta econòmica s'aplicarà la fórmula següent:

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

**P<sub>v</sub>** = puntuació

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

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

**P<sub>M</sub>** = preu màxim de licitació

**P** = punts del criteri econòmic

**V<sub>P</sub>** = valor de Ponderació = 4

- **En cas que un licitador deixi en blanc la seva oferta econòmica la Mesa de contractació entindrà que el preu ofert correspon a l'import màxim de licitació.**

- En el cas que un licitador ofereixi els conceptes a valorar sense cost (0€) se li atorgaran 0 punts en aquell apartat.

### **3) Valoració d'altres criteris de valoració automàtica (Fins a 25 punts):**

#### **3.1. Coneixements del cap de projecte / consultor sènior en matèria de gestió documental (Fins a 15 punts)**

1. Publicacions. Es valoraran cadascuna de les publicacions amb ISBN o ISSN, o dipòsit legal, sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals en matèria de gestió electrònica de documents, d'acord amb els criteris que s'exposen a continuació:

a) Per articles en revistes i publicacions periòdiques especialitzades: 0,1 punts per coautoria; 0,2 punts per autoria individual.

b) Per llibres o edicions equivalents en altres mitjans audiovisuals: 0,5 punts per coautoria; 1 punts per autoria individual.

En cas de documents en format electrònic, per ser valorats s'han d'acompanyar d'un informe en què l'organisme emissor certifiqui a quina base de dades bibliogràfica apareix la publicació. En aquest document també s'han de indicar les dades següents: el títol de la publicació, l'autor o els autors, la data de la publicació i ISBN o ISSN, o dipòsit legal.

La puntuació màxima per a aquest apartat és de **2,5 punts**.

2. Formació especialitzada en matèria de gestió electrònica de documents impartida o rebuda pel cap de projecte o consultor sènior en associacions professionals i en altres institucions: a) Es valorarà en 0,04 punts per cada deu hores de formació impartida, amb puntuació màxima per curs de 0,5 punts. b) Es valorarà en 0,02 punts per cada deu hores de formació rebuda, o proporcionalment les fraccions, quan el certificat acrediti aprofitament, amb puntuació màxima per curs de 0,2 punts.

Els cursos impartits o rebuts amb els mateixos continguts i objectius només es podran valorar una vegada. Si el certificat acreditatiu indica únicament els crèdits sense fer esment de les hores, es valorarà cada crèdit a raó de 10 hores de durada, excepte quan el certificat especifiqui una altra equivalència. Si el certificat acreditatiu d'un curs indica hores de durada i crèdits, prevaldran les hores en la valoració.

La puntuació màxima de les accions formatives és de **2,5 punts**.

3. Formació universitària impartida pel cap de projecte, en estudis acadèmics de postgrau (màster oficial o títols propis de postgrau) directament relacionats amb la gestió documental. Es valorarà cada any acadèmic de docència impartida amb 0,5 punts.

La puntuació màxima de la formació docent universitària impartida és de **2,5 punts**.

4. Estudis acadèmics de postgrau en matèria de gestió electrònica de documents. Es valoraran les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) de caràcter oficial o amb equivalència reconeguda i establerta pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis. Únicament es valoraran titulacions directament relacionades amb la matèria de gestió electrònica de documents. La valoració es realitzarà d'acord amb els criteris que s'exposen a continuació:
- a) Per cada títol de doctor directament relacionat amb la gestió electrònica de documents: 1 punt.
  - b) Per cada títol oficial de màster directament relacionat amb la gestió electrònica de documents: 0,75 punts.
  - c) Els títols propis de postgrau (màster propi, especialista universitari, expert universitari, diploma universitari, curs d'especialització universitària...) directament relacionats amb la gestió electrònica de documents es valoren de la manera següent:
    - Igual o més de 60 crèdits: 0,6 punts
    - Entre 30 i 59 crèdits: 0,3 punts
    - Entre 15 i 29 crèdits: 0,15 punts
    - Menys de 15 crèdits: 0,07 punts

Quan el títol no indiqui el nombre de crèdits sinó únicament el nombre d'hores, s'assignarà 1 crèdit per cada 10 hores de durada. Només es valoraran títols propis de postgrau que així estiguin previstos a les normatives reguladores de cada universitat independentment de la titulació amb la qual s'hagi accedit.

La puntuació màxima pels estudis acadèmics de postgrau en matèria de gestió electrònica de documents és de **2,5 punts**.

5. Condició de ser membre en un comitè ISO. Es valorarà la condició de ser membre en un comitè ISO nacional o internacional en matèria de gestió documental per part del cap del projecte amb un mínim de 5 anys.

La puntuació en aquest apartat seria de **5 punts**.

### **3.2. Percentatge de contractació indefinida de la plantilla de la empresa que executarà el contracte. (Fins a 5 punts)**

0 punts si l'empresa te un percentatge menor o igual al 50% de treballadors indefinits.

Fins a 5 punts si l'empresa te un percentatge superior al 50% de treballadors indefinits entre la plantilla que executarà el contracte, segons la fórmula següent:

$$V = \left( \frac{P_i}{100} - \frac{(100 - P_i)}{100} \right) * 5$$

V: puntuació

Pi: percentatge de treballadors indefinits

### **3.3 Coneixements del perfil consultor documental en matèria de gestió documental (Fins a 5 punts).**

1. Publicacions. Es valoraran cadascuna de les publicacions amb ISBN o ISSN, o dipòsit legal, sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals en matèria de gestió electrònica de documents, d'acord amb els criteris que s'exposen a continuació:

a) Per articles en revistes i publicacions periòdiques especialitzades: 0,1 punts per coautoria; 0,2 punts per autoria individual.

b) Per llibres o edicions equivalents en altres mitjans audiovisuals: 0,5 punts per coautoria; 1 punt per autoria individual.

En cas de documents en format electrònic, per ser valorats s'han d'acompanyar d'un informe en què l'organisme emissor certifiqui a quina base de dades bibliogràfica apareix la publicació. En aquest document també s'han de indicar les dades següents: el títol de la publicació, l'autor o els autors, la data de la publicació i ISBN o ISSN, o dipòsit legal.

La puntuació màxima per a aquest apartat és de **1,5 punts**.

2. Formació especialitzada en matèria de gestió electrònica de documents impartida o rebuda pel consultor documental en associacions professionals i en altres institucions: a) Es valorarà en 0,04 punts per cada deu hores de formació impartida, o proporcionalment les fraccions, amb puntuació màxima per curs de 0,5 punts. b) Es valorarà en 0,02 punts per cada deu hores de formació rebuda, o proporcionalment les fraccions, quan el certificat acrediti aprofitament, amb puntuació màxima per curs de 0,2 punts.

Els cursos impartits o rebuts amb els mateixos continguts i objectius només es podran valorar una vegada. Si el certificat acreditatiu indica únicament els crèdits sense fer esment de les hores, es valorarà cada crèdit a raó de 10 hores de durada, excepte quan el certificat especifiqui una altra equivalència. Si el certificat acreditatiu d'un curs indica hores de durada i crèdits, prevaldran les hores en la valoració.

La puntuació màxima de les accions formatives és de **1 punt**.

3. Formació universitària impartida pel consultor documental, en estudis acadèmics de postgrau (màster oficial o títols propis de postgrau) directament relacionats amb la gestió documental. Es valorarà cada any acadèmic de docència impartida amb 0,5 punts.

La puntuació màxima de la formació docent universitària impartida és de **1 punt**.

4. Estudis acadèmics de màster en matèria d'arxivística i Gestió de documents Únicament es valoraran titulacions directament relacionades amb la matèria de gestió electrònica de documents.

Si disposa de màster o màsters en matèria de d'arxivística i gestió electrònica de documents obtindrà **1,5 punts**.

#### **Ofertes amb valors anormals o desproporcionats:**

En relació al criteri de l'oferta econòmica, quan una oferta sigui un 20% inferior al de la mitjana de les ofertes presentades, i d'acord amb el que s'estableix a l'article 149 de la

LCSP, la Mesa de Contractació apreciarà, en el seu cas, que aquesta proposició no pot ser complida com a conseqüència de la inclusió de valors anormals o desproporcionats.

Per valorar si una oferta és anormal o desproporcionada es prendrà com a referència el preu ofert de "**Preu per anàlisi de sèrie documental**" i el "**Preu hora mig acompanyament de consultoria estratègica**" de l'oferta econòmica. Si en un o els dos d'aquests preus l'oferta és un 20% inferior al de la mitjana es considerarà la temeritat de la proposta.

En aquest supòsit, la Mesa de Contractació demanarà a l'empresa afectada, un informe justificatiu de la viabilitat de la seva oferta, que haurà de ser lliurat en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la notificació. A la vista d'aquest informe i del que elaboraran els serveis tècnics de la CCMA, SA, la Mesa de Contractació podrà declarar l'oferta d'anormalment baixa i, per tant, l'exclourà de la classificació.

Les sol·licituds de justificació es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

#### **I. GARANTIA DEFINITIVA**

Sí:  No:  X

Import: No aplica

#### **J. REVISIÓ DE PREUS**

Sí:  No:  X

Fórmula aplicable: No aplica

#### **K. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE PREVISTA**

Sí:  No:  X

#### **L. UNITAT ENCARREGADA DEL SEGUIMENT I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE**

Documentació

Sant Joan Despí, febrer del 2026

**ANNEX 1**

**SOLVÈNCIA TÈCNICA. RELACIÓ DELS PRINCIPALS SERVEIS REALITZATS**

El Sr./ La Sra. .... com a representant legal de la societat ..... domiciliada a la ciutat de ..... carrer ..... núm. .... amb NIF de la societat núm. ....

**DECLARA que:**

La relació de les principals prestacions similars a l'objecte de la licitació, són:

NOM DEL SERVEI : .....					
BREU DESCRIPCIÓ : .....					
NOM EMPRESA CLIENT	DATA INICI	DATA FINAL	IMPORT	PERSONA CONTACTE	TELF O MAIL

NOM DEL SERVEI : .....					
BREU DESCRIPCIÓ : .....					
NOM EMPRESA CLIENT	DATA INICI	DATA FINAL	IMPORT	PERSONA CONTACTE	TELF O MAIL

NOM DEL SERVEI : .....					
BREU DESCRIPCIÓ : .....					
NOM EMPRESA CLIENT	DATA INICI	DATA FINAL	IMPORT	PERSONA CONTACTE	TELF O MAIL

I per tal que així consti, davant de la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA, a l'efecte de prendre part en la concurrència pública d'ofertes núm. **2602OB09 "CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA I ASSESSORAMENT PER A LA DEFINICIÓ DEL MODEL DE GESTIÓ DE DOCUMENTS ELECTRÒNICS I SEGUIMENT ESTRATÈGIC DEL NOU PROJECTE D'IMPLEMENTACIÓ DEL NOU SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL"**, signa la present declaració.

Signatura

A ..... el dia ..... de ..... del 2026

**ANNEX 2**

**DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE EL NÚMERO DE PERSONES TREBALLADORES**

El Sr. / La Sra. ....amb DNI ..... com a  
representant legal de l'empresa  
..... domiciliada a la ciutat de  
..... carrer ..... núm.  
..... codi postal ..... amb NIF de la societat núm.  
.....

**DECLARA, sota la seva responsabilitat:**

1. Que la societat que representa té 50 o més persones treballadores

SI

NO

En cas afirmatiu s'acompanya aquesta declaració els certificats indicats en la clàusula F apartat b), del Quadre de Característiques.

I per tal que així consti, davant de la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA, a l'efecte de prendre part en la concurrència pública d'ofertes núm. **2602OB09 "CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA I ASSESSORAMENT PER A LA DEFINICIÓ DEL MODEL DE GESTIÓ DE DOCUMENTS ELECTRÒNICS I SEGUIMENT ESTRATÈGIC DEL NOU PROJECTE D'IMPLEMENTACIÓ DEL NOU SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL"**, signa la present declaració.

Signatura

A ..... el dia ..... de ..... del 2026

### **ANNEX 3**

#### **MODEL DE DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTES D'INTERÈS PER A L'EMPRESA CONTRACTISTA I/O SUBCONTRACTISTA**

El Sr. / La Sra. ....amb DNI ..... com a  
representant legal de l'empresa  
..... domiciliada a la ciutat de  
..... carrer ..... núm.  
..... codi postal ..... amb NIF de la societat núm.  
.....

#### **DECLARO:**

**Primer.** Que conec plenament els plecs que regeixen el contracte indicat, així com la normativa que li és aplicable, i que tinc coneixement que l'article 61.3, "Conflicte d'interessos", del Reglament (UE, Euroatom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que hi ha conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal.

**Segon.** Que conec l'article 64, "Lluita contra la corrupció i la prevenció dels conflictes d'interessos", de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, que defineix el conflicte d'interessos com "qualsevol situació en què el personal al servei de l'òrgan de contractació que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació ". 48/55

**Tercer.** Que ni la meva persona ni, si és el cas, la persona jurídica a la qual represento es troba en cap situació que pugui comprometre el compliment de les obligacions exigibles per la participació en el procediment de contractació, ni que pugui comprometre el compliment d'aquestes obligacions en cas de resultar adjudicatària.

**Quart.** Que ni la meva persona ni, si és el cas, la persona jurídica a la qual represento es troba en una situació de conflicte d'interès, d'acord amb la definició de l'article 61 del Reglament Financer de la UE que pugui dificultar o comprometre de cap manera el compliment de les obligacions esmentades a l'apartat anterior.

**Cinquè.** Que els administradors, els representants i la resta de persones amb capacitat de presa de decisions o control sobre [persona jurídica] no es troben en la situació de conflicte definida a l'apartat quart.

**Sisè.** Que em comprometo a posar en coneixement de l'òrgan de contractació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interès que comprometi o pugui comprometre el compliment de les obligacions esmentades.

**Setè.** Que he subministrat informació exacta, veraç i completa en el marc del d'aquest expedient, i que tinc coneixement que la falsedat de la present declaració i la informació subministrada comporta les conseqüències contractuals, administratives o judicials que estableixi la normativa d'aplicació i la documentació contractual.

I per tal que així consti, davant de la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA, a l'efecte de prendre part en la concurrència pública d'ofertes núm. **2602OB09 "CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA I ASSESSORAMENT PER A LA DEFINICIÓ DEL MODEL DE GESTIÓ DE DOCUMENTS ELECTRÒNICS I SEGUIMENT ESTRATÈGIC DEL NOU PROJECTE D'IMPLEMENTACIÓ DEL NOU SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL"**, signa la present declaració.

Signatura

A ..... el dia ..... de ..... del 2026

**ANNEX 4**

**MODEL D'OFERTA ECONÒMICA**

El Sr./ La Sra. .... amb DNI ....., com a representant legal de la societat ....., domiciliada a la ciutat de ....., carrer ....., núm. ...., codi postal..... amb NIF de la societat núm. ...., i correu electrònic ..... assabentat / assabentada de les condicions i requisits per concórrer a la concurrència pública d'ofertes núm. **2602OB09 "CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA I ASSESSORAMENT PER A LA DEFINICIÓ DEL MODEL DE GESTIÓ DE DOCUMENTS ELECTRÒNICS I SEGUIMENT ESTRATÈGIC DEL NOU PROJECTE D'IMPLEMENTACIÓ DEL NOU SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL"**, manifesta que es troba en situació d'acudir com a licitador en l'esmentada concurrència d'ofertes.

Amb aquesta finalitat es compromet, en nom de la societat que representa a prendre, al seu càrrec l'execució de l'esmentat servei amb estricta subjecció als requisits i condicions que hi figuren, oferint el servei amb els preus que es detallen:

**A. Preu per anàlisi de sèrie documental:**

	Preu màxim (IVA no inclòs)	Preu ofert (IVA no inclòs)	IVA (21%)	Preu ofert (IVA inclòs)
Preu anàlisi de sèrie documental	1.050 €	..... €	..... €	..... €

**B. Preu hora mig acompanyament de consultoria estratègica (consultor sènior/cap de projecte + consultor):**

	Nombre d'hores estimades per el primer any	Preu màxim hora (IVA no inclòs)	Preu mig hora ofert (IVA no inclòs)
Equip del projecte	100	60 €	..... €

Signatura

A ....., el..... de..... del 2026

**ANNEX 5**

**MODEL RELATIU ALS CRITERIS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA**

El Sr. / La Sra. ....amb DNI ..... com a  
representant legal de l'empresa .....  
domiciliada a la ciutat de ..... carrer  
..... núm. .... codi postal ..... amb  
NIF de la societat núm. ....

**DECLARO:**

**1) Que en relació al criteri d'adjudicació relatiu als coneixements del cap de projecte consultor senior en matèria de gestió documental, la persona proposada per a formar part de l'equip de treball té els següents mèrits:**

**1. Publicacions** en matèria de gestió electrònica de documents:

.....  
.....,  
(indicar revista o publicació periòdica especialitzada o llibre / edició equivalent),  
en qualitat de  autor  coautor

.....  
.....,  
(indicar revista o publicació periòdica especialitzada o llibre / edició equivalent),  
en qualitat de  autor  coautor

.....  
.....,  
(indicar revista o publicació periòdica especialitzada o llibre / edició equivalent),  
en qualitat de  autor  coautor

(La puntuació màxima per aquest apartat és de 2,5 punts).

**2. Formació especialitzada** en matèria de gestió electrònica de documents impartida o rebuda per el cap del projecte en associacions professionals i en altres institucions:

.....  
....., impartides un total de ..... hores.

.....  
....., impartides un total de ..... hores.

.....  
....., impartides un total de ..... hores.

.....  
....., impartides un total de ..... hores.

.....  
..... amb un total de ..... hores rebudes amb aprofitament.

.....  
..... amb un total de ..... hores rebudes amb aprofitament.

.....  
..... amb un total de ..... hores rebudes amb aprofitament.

.....  
..... amb un total de ..... hores rebudes amb aprofitament.

.....  
..... amb un total de ..... hores rebudes amb aprofitament.

(La puntuació màxima de les accions formatives és de 2,5 punts).

3. **Formació universitària** impartida per el cap del projecte, en estudis acadèmics de postgrau directament relacionats amb la gestió electrònica de documents:

..... impartida en un total de .....anys acadèmics.

..... impartida en un total de .....anys acadèmics.

..... impartida en un total de .....anys acadèmics.

(La puntuació màxima de la formació docent universitària impartida es de 2,5 punts).

4. **Estudis acadèmics de postgrau** en matèria de gestió electrònica de documents.

Títol de ..... atorgat per....., quan correspongui indicar nombre de crèdits o, en el seu defecte, nombre d'hores.

Títol de ..... atorgat per....., quan correspongui indicar nombre de crèdits o, en el seu defecte, nombre d'hores.

(La puntuació màxima per els estudis acadèmics de postgrau en matèria de gestió electrònica de documents és de 2,5 punts).

5. **Condició de membre en un comitè ISO** nacional o internacional:

- Sí Un mínim de 5 anys.
- No

(La puntuació màxima en aquest apartat seria de 5 punts).

**2) Percentatge de contractació indefinida de la plantilla de la empresa que executarà el contracte:**

..... % de contractació indefinida

**3) Que en relació al criteri d'adjudicació relatiu als coneixements de consultor documental en matèria de gestió documental, la persona proposada per a formar part de l'equip de treball te els següents mèrits:**

1. **Publicacions** en matèria de gestió electrònica de documents:

.....  
.....,  
(indicar revista o publicació periòdica especialitzada o llibre / edició equivalent),  
en qualitat de  autor  coautor

.....  
.....,  
(indicar revista o publicació periòdica especialitzada o llibre / edició equivalent),

en qualitat de  autor  coautor

.....  
.....,  
(indicar revista o publicació periòdica especialitzada o llibre / edició equivalent),  
en qualitat de  autor  coautor  
(La puntuació màxima per aquest apartat és de 1,5 punts).

**2. Formació especialitzada** en matèria de gestió electrònica de documents impartida o rebuda per el consultor en associacions professionals i en altres institucions:

.....  
....., impartides un total de ..... hores.  
.....  
....., impartides un total de ..... hores.  
.....  
....., impartides un total de ..... hores.  
.....  
....., impartides un total de ..... hores.  
.....  
..... amb un total de ..... hores rebudes amb aprofitament.  
.....  
..... amb un total de ..... hores rebudes amb aprofitament.  
.....  
..... amb un total de ..... hores rebudes amb aprofitament.  
.....  
..... amb un total de ..... hores rebudes amb aprofitament.  
.....

(La puntuació màxima de les accions formatives és de 1 punt).

**3. Formació universitària** impartida per el consultor, en estudis acadèmics de postgrau directament relacionats amb la gestió electrònica de documents:

..... impartida en  
un total de .....anys acadèmics.  
..... impartida en  
un total de .....anys acadèmics.  
..... impartida en  
un total de .....anys acadèmics.

(La puntuació màxima de la formació docent universitària impartida es de 1 punt).

**4. Estudis acadèmics de postgrau** en matèria de gestió electrònica de documents.

Títol de ..... atorgat  
per....., quan  
correspongui indicar nombre de crèdits o, en el seu defecte, nombre d'hores.

Títol de ..... atorgat  
per....., quan  
correspongui indicar nombre de crèdits o, en el seu defecte, nombre d'hores.

(La puntuació màxima per els estudis acadèmics de postgrau en matèria de gestió electrònica de documents és de 1,5 punts).

I per tal que així consti, davant de la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA, a l'efecte de prendre part en la concurrència pública d'ofertes núm. **2602OB09 “CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA I ASSESSORAMENT PER A LA DEFINICIÓ DEL MODEL DE GESTIÓ DE DOCUMENTS ELECTRÒNICS I SEGUIMENT ESTRATÈGIC DEL NOU PROJECTE D'IMPLEMENTACIÓ DEL NOU SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL”**, signa la present declaració.

Signatura

A ....., el..... de..... del 2026

## **ANNEX 6**

### **DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE L'UBICACIÓ DELS SERVIDORS I ELS SEUS SERVEIS ASSOCIATS**

El Sr. / La Sra. ....amb DNI ..... com a  
representant legal de l'empresa  
..... domiciliada a la ciutat de  
..... carrer ..... núm.  
..... codi postal ..... amb NIF de la societat núm.  
.....

#### **DECLARA, sota la seva responsabilitat:**

2. Que la societat que representa disposa de servidors que tractaran les dades cedides i a les que tingui accés que estan ubicats a la localitat de .....
3. Que els serveis associats als servidors es prestaran a la localitat de .....
4. Que es compromet a comunicar immediatament a la CCMA, SA qualsevol canvi d'ubicació dels servidors i del lloc de prestació dels serveis associats.
5. Que subcontractarà a tercers els servidors i/o els serveis associats a aquests:

**SI**

**NO**

En cas afirmatiu indicar:

- Nom o perfil empresarial del subcontractista: .....

I per tal que així consti, davant de la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA, a l'efecte de prendre part en la concurrència pública d'ofertes núm. **2602OB09 "CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA I ASSESSORAMENT PER A LA DEFINICIÓ DEL MODEL DE GESTIÓ DE DOCUMENTS ELECTRÒNICS I SEGUIMENT ESTRATÈGIC DEL NOU PROJECTE D'IMPLEMENTACIÓ DEL NOU SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL"**, signa la present declaració.

Signatura

A ..... el dia ..... de ..... del 2026