

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN, ADAPTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PERSONAS

- PROCEDIMIENTO ABIERTO-

EXPEDIENTE NÚM. 2608OB01 – TEXTO MODIFICADO

PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

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

- a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- b) Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública
- c) Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante, RD 817/2009).
- d) Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo no modificado ni derogado por las disposiciones mencionadas anteriormente (en adelante, RGLCAP).
- e) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- f) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- g) Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su sector público.
- h) Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

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

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO

2.1. El objeto del contrato es la prestación de los servicios que se describen en el **apartado A del cuadro de características.**

2.1. Los lotes en los que se divide el objeto del contrato se identifican en el **apartado A del cuadro de características.**

2.3. La expresión de la codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) es la que consta en el **apartado A del cuadro de características.**

TERCERA.- DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato es el que se señala en el **apartado B.1 del cuadro de características.**

3.2. El presupuesto base de licitación es el que se señala **en el apartado B.2 del cuadro de características.** Este es el límite máximo de gasto (IVA incluido) que, en virtud de este contrato, puede comprometer el órgano de contratación, y constituye el precio máximo que pueden ofrecer las empresas que concurran a la licitación de este contrato.

3.3. El precio del contrato es el de adjudicación y debe incluir, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio se considerarán incluidos los tributos, tasas, cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones establecidas en este pliego que deben cumplirse durante la ejecución del contrato.

CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato es la que se establece en el **apartado C del cuadro de características.** Los plazos de las prestaciones empezarán a contar desde el día que se estipule en el contrato y si no se estipula ninguno concreto, empezarán desde el día de la formalización del contrato.

El contrato podrá prorrogarse si así se ha previsto en el **apartado C del cuadro de características.**

QUINTA.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de tramitación del expediente y el procedimiento de adjudicación del contrato son los establecidos en el **apartado D del cuadro de características.**

SEXTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incluidas en ninguna de las circunstancias descritas

en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

Los concurrentes tendrán que estar habilitados profesionalmente para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales.

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

A efectos de la licitación, los empresarios que quieran concurrir integrados en una unión temporal deben indicar los nombres y las circunstancias de quienes la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal si resultan adjudicatarios del contrato. En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen debe acreditar su capacidad y solvencia de acuerdo con lo que establece el presente pliego. A efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, se acumularán las características acreditadas para cada uno de sus integrantes.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios deberá ser, al menos, la duración del contrato hasta su extinción.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE OBRAR

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

1. Las **empresas españolas personas jurídicas** acreditarán la capacidad de obrar mediante:
 - La escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil y, cuando no lo sea, se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
 - El NIF de la empresa.
 - Documento acreditativo del poder de representación mediante escritura pública cuando se comparezca o firme en nombre de otro.
 - Documento Nacional de Identidad de la persona que firma la oferta.
2. Las **empresas españolas personas físicas** acreditarán la capacidad de obrar con la presentación del NIF.
3. Los **empresarios no españoles nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo** la acreditarán mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados de su Estado miembro de establecimiento o la

presentación de una declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE.

4. La capacidad de obrar de las **empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo** se acredita mediante la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato.

OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

8.1. Las empresas deben acreditar que cumplen los requisitos mínimos de solvencia que se detallan en **el apartado E.1 del cuadro de características**

8.2. Las empresas licitadoras podrán recurrir, para la ejecución del contrato, a las capacidades de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que mantengan con ellas, a fin de acreditar su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica y profesional, siempre que dichas entidades no estén incurso en prohibición de contratar y que las empresas licitadoras demuestren que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de los recursos necesarios mediante la presentación, a tal efecto, del compromiso por escrito de las citadas entidades.

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

En las mismas condiciones, las UTE pueden recurrir a las capacidades de los participantes en la unión o en otras entidades.

NOVENA.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS

9.1. De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos.

No obstante, se podrá utilizar la comunicación mediante correo electrónico para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y ofertas, dejando el contenido de la comunicación debidamente documentado.

9.2. Las comunicaciones y notificaciones que se realicen durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación **e-NOTUM**, de acuerdo con la LCSP, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su sector público. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en el DEUC o

declaraciones responsables.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación si el acto objeto de notificación se ha publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación.

9.3. Certificados digitales: De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado de firma electrónica en los términos previstos en el Reglamento (UE) 910/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por tanto, este es el nivel de seguridad mínimo necesario del certificado de firma electrónica admitida para la firma del DEUC y de la oferta

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados cualificados de cualquier país de la Unión Europea, de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza citado, el cual dispone que “una firma electrónica cualificada basada en un certificado cualificado emitido en un Estado miembro será reconocida como firma electrónica cualificada en el resto de Estados miembros”.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1. Las empresas pueden presentar sus ofertas en **tres sobres** y por el número de lotes indicados en **el apartado A del cuadro de características** hasta las **13:00:59 horas del día 9 de octubre del 2026**, por lo que las ofertas recibidas con posterioridad (es decir, a las 13:01:00 horas en adelante) se considerarán extemporáneas.

Una vez accedan a través de este enlace a la herramienta web de Sobre digital, las empresas licitadoras tendrán que rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, en el/los correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre digital, deben ser las mismas que las que designen en su DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el e-NOTUM.

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

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

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación

cifrada que forme parte de la licitación (para el sobre A no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada). Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Por tanto, este proceso de cifrado lo lleva a cabo la herramienta de Sobre digital, por lo que las empresas licitadoras NO deben cifrar previamente los archivos mediante otra herramienta. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que sólo las empresas licitadoras la/las tienen (la herramienta de Sobre digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

Se pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre digital, que accedan a la herramienta web de Sobre digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda. Las empresas licitadoras pueden acceder al espacio web de preparación y presentación de la oferta y, mediante el botón “ir a enviar palabras clave”, acceder al espacio desde el que enviar las palabras clave, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, sin necesidad de requerimiento ni recordatorio previo alguno por parte del órgano de contratación o de la herramienta de licitación electrónica.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Las empresas licitadoras deben introducir en todo caso la palabra clave antes de la finalización del acto de apertura del primer sobre cifrado.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta Sobre digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la/s palabra/s clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no podrá efectuarse la valoración de la documentación de su oferta que no pueda descifrarse por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta, que no se considera presentada hasta que no ha sido registrada, con el apunte de entrada correspondiente, a través de la herramienta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no podrá modificarse la documentación enviada.

Hay que tener en cuenta que la herramienta de Sobre digital no permite suprimir o modificar las ofertas una vez presentadas; sí es posible en cualquier momento anterior al envío de la oferta. En caso de que una empresa licitadora presente dos o más ofertas a un mismo lote/contrato dentro del plazo de presentación de ofertas, pretendiendo que la última sustituya a una o unas ofertas anteriores, debe informarlo así fehacientemente al órgano de contratación y este o, en su caso, la mesa de contratación, valorará lo que proceda respecto de estas ofertas.

10.3. Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Catalunya. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la Administración no pueda acceder al contenido de estos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto a la participación de dicha empresa en el procedimiento que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las empresas licitadoras podrán presentar una copia de seguridad de los documentos electrónicos presentados en soporte físico electrónico, que será solicitada a las empresas licitadoras en caso de necesidad, a fin de poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén dañados. En este sentido, cabe recordar la importancia de no manipular estos archivos para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, remitidos en soporte físico electrónico, y de los enviados en la oferta, a través de la herramienta de Sobre digital. Asimismo, debe tenerse en cuenta que esta copia no podrá ser utilizada en el caso de haber enviado documentos con virus a través de la herramienta de Sobre digital, dada la imposibilidad técnica en estos casos de poder hacer la comparación de las huellas electrónicas y, por tanto, de poder garantizar la no modificación de las ofertas una vez finalizado el plazo de presentación.

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

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

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/CCMASA

Las empresas interesadas podrán formular consultas a la CCMA, S. A. hasta el día **25 de septiembre de 2026**.

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

10.7. Cada empresa licitadora no puede presentar más de una proposición. Tampoco puede suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente o

figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas que haya suscrito.

10.8. Contenido de los Sobres:

El contenido de los Sobres es el señalado en **el apartado F del cuadro de características.**

10.9. Acto de apertura

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

UNDÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN

Los miembros que constituirán la Mesa de Contratación de este expediente son los que se señala en **el apartado G del cuadro de características.**

La Mesa de contratación calificará la documentación contenida en los Sobres y, en caso de observar defectos subsanables, o necesitar de aclaraciones o enmiendas, lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas para que los subsanen en el plazo de tres días.

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o subsanación de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o subsanación de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con el fin de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras.

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

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

Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través **del e-NOTUM**, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

COMITÉ DE EXPERTOS

Los miembros que constituirán el comité de expertos de este expediente son los que se señala en **el apartado G del cuadro de características**

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

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

DUODÉCIMA.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta debe atenderse a los criterios de adjudicación establecidos en **el apartado H del cuadro de características**.

12.2 Valoración en caso de empate:

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por las ofertas de las empresas licitadoras, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato y por el siguiente orden de prelación:

- a) La proposición de la empresa con mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de trabajadores en inclusión en la plantilla.
- b) La proposición de la empresa con menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada empresa.
- c) La proposición de la empresa con mayor porcentaje de mujeres empleadas en plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los criterios anteriores no hubiera dado lugar al desempate.

12.3. Ofertas con valores anormales o desproporcionados:

Se considerará que una oferta tiene un valor anormal o desproporcionado de acuerdo con el criterio que se establece en **el apartado H del cuadro de características**.

DECIMOTERCERA.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

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

También podrá desistir del procedimiento, antes de la formalización del contrato, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos supuestos se compensará a las empresas licitadoras por los gastos en que hayan incurrido y que estén debidamente justificados.

La decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación se publicará en la Plataforma electrónica de contratación pública de la Generalitat de Catalunya.

DECIMOCUARTA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, previa valoración de la Mesa, adjudicará el contrato en el plazo máximo de 60 días a contar desde la apertura de las proposiciones.

Durante este período, la CCMA, S. A. podrá recabar de las empresas concurrentes las informaciones complementarias y aclaraciones que considere convenientes.

De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta.

DECIMOQUINTA.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

- a) Acreditación de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica del licitador.
- b) Acreditación de la solvencia económica y financiera.
- c) Acreditación de la solvencia técnica y profesional.
- d) Certificado positivo de la Agencia Tributaria que acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y no tiene deudas de naturaleza tributaria. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de la comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, S. A.
- e) Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social que acredite estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, S. A.
- f) Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar el documento de alta del impuesto relativo al

ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, el último recibo del impuesto o en su caso, documento o declaración responsable que acredite que el licitador se encuentra en alguno de los supuestos legales de exención del impuesto.

- g) Declaración responsable con indicación por parte del adjudicatario de la ubicación de los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a los mismos. La declaración se hará de acuerdo con el modelo de **el Anexo 10**.

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

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

- a) Declaración responsable que acredite la vigencia de los datos inscritos en el registro y la ficha resumen del registro.
- b) Acreditación de la solvencia técnica y profesional.
- c) Certificado positivo de la Agencia Tributaria que acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y no tiene deudas de naturaleza tributaria. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, S. A.
- d) Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social que acredite estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, S. A.
- e) Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar el documento de alta del impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, el último recibo del impuesto o, en su caso, documento o declaración responsable que acredite que el licitador se encuentra en alguno de los supuestos legales de exención del impuesto.
- f) Declaración responsable con indicación por parte del adjudicatario de la ubicación de los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a los mismos. La declaración se hará de acuerdo con el modelo del **Anexo 10**.

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

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

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

Si se detectan defectos u omisiones subsanables en la documentación aportada sobre la capacidad de obrar, la solvencia económica y el resto de documentación, se comunicará al licitador seleccionado para que lo subsane en un plazo no superior a tres días hábiles.

DECIMOSEXTA. GARANTÍA DEFINITIVA

16.1. El importe de la garantía definitiva es el que se indica en el **apartado I del cuadro de características**.

16.2. Las garantías pueden prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas reglamentariamente. El efectivo y los certificados de inmovilización en los valores anotados deben depositarse en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Generalitat de Catalunya o en las cajas de depósitos de las tesorerías territoriales.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que se depositarán en alguno de los establecimientos citados en el apartado a).
- c) Mediante contrato de seguro de caución con entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente. El certificado del seguro debe entregarse en los establecimientos señalados en el apartado a).

16.3. En el caso de unión temporal de empresas, la garantía definitiva puede constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto llegue a la cuantía requerida en el apartado 16.1 y garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

16.4. La garantía definitiva cumple con los conceptos definidos en el artículo 110 de la LCSP

16.5. En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, la empresa adjudicataria está obligada a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no merme por este motivo, debiendo quedar constancia documentada de dicha reposición.

16.6. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida deberá ajustarse a la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporción entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento, en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se notifique a la empresa el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo de conformidad con lo señalado en el capítulo relativo a la revisión de precios en los contratos del sector público de la LCSP.

16.7. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la empresa adjudicataria, esta deberá reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde su ejecución.

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

DECIMOSÉPTIMA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

DECIMOCTAVA. - PAGO DEL PRECIO

18.1. La CCMA, S. A. efectuará los pagos por transferencia bancaria a la cuenta indicada por el adjudicatario, el día 30 del mes siguiente al de la fecha de la factura. La factura deberá llevar, como máximo, la fecha del día 30 del mes en que se hayan ejecutado las prestaciones y deberá ser recibida por parte de la CCMA, S. A., antes del día 5 del mes siguiente a la fecha de la factura.

De acuerdo con lo que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, las facturas deben firmarse con firma avanzada basada en un certificado calificado, y deben incluir, necesariamente, el número de pedido.

El formato de la factura electrónica y firma deben ajustarse a lo que dispone el anexo 1 de la Orden ECO/306/2015, de 23 de septiembre, por la que se regula el procedimiento de tramitación y anotación de las facturas en el Registro contable de facturas en el ámbito de la administración de la Generalitat de Catalunya y el sector público que depende.

La plataforma e.FACT es el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su Sector Público.

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

18.2. Revisión de precios

La revisión de precios aplicable a este contrato se detalla en **el apartado J del cuadro de características**.

DECIMONOVENA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la CCMA, S. A. o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

Condiciones especiales de ejecución:

a) Obligaciones de carácter laboral:

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

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

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

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

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

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

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

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

- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continua, el poder de dirección y gestión inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la asignación de los distintos servicios a prestar, así como fijar los horarios y turnos de trabajo, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- El contratista, exclusivamente, será el encargado de realizar el control de presencia y registro del horario de su personal destinado a la ejecución de este contrato.
- El contratista deberá observar que sus trabajadores se diferencien claramente del personal de la CCMA, S. A. mediante la uniformidad, identificación, títulos de crédito, acreditaciones y cualquier otro medio distintivo, y no se permite que el personal del contratista utilice anagramas o logotipos de la CCMA, S. A. en su ropa de vestir, coches y material de producción en general.
- El contratista tendrá que rotular los espacios y su equipamiento con todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio y diferenciarlos de los de la CCMA, S. A.
- El adjudicatario deberá dar la formación profesional necesaria a sus empleados, a fin de actualizar los conocimientos tecnológicos y profesionales que se vayan produciendo durante la ejecución del contrato.
- El contratista será responsable de la vigilancia y dirección del trabajo de sus empleados, así como de su correcta formación para las labores a realizar en ejecución del contrato de servicios. Los trabajadores del adjudicatario únicamente recibirán órdenes de los responsables superiores jerárquicos de su empresa, sin que les esté permitido atender órdenes de trabajo impartidas directamente por personas vinculadas laboralmente a la CCMA, S. A.
- El adjudicatario se compromete a velar por una correcta ejecución de este servicio que evite que se pueda considerar la existencia de cesión ilegal de alguno de sus trabajadores/as asignados al mismo.
- El contratista designará a un coordinador general de servicio que será el encargado de mantener el enlace con la persona responsable de la CCMA, S. A. y de determinar la organización, la adecuación y funcionamiento del servicio contratado, así como de dirigir su ejecución y las actividades de su personal. Toda comunicación relacionada con la ejecución del servicio se realizará exclusivamente entre este coordinador y el interlocutor designado por la CCMA, S. A.
- El adjudicatario estará obligado a cumplir la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la normativa derivada y las normas internas de la CCMA, S. A. con el fin de garantizar unos adecuados niveles de seguridad y salud, y específicamente el RD 171/2004, desarrollado en el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.

- El contratista, antes del inicio de su actividad, presentará la documentación de Prevención de Riesgos Laborales en la plataforma de Coordinación de actividades preventivas de la CCMA, S. A., y la mantendrá actualizada ante cambios en los riesgos o en la lista de trabajadores que intervendrán en el servicio
- b) El contratista se obliga a aplicar al ejecutar las prestaciones propias del servicio las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
- c) Compromiso de calidad lingüística: De acuerdo con la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística, la lengua de relación con la CCMA, S. A. es el catalán y todas las comunicaciones y documentación deben ser con una lengua correcta, coherente y adecuada, de acuerdo con la normativa lingüística vigente.

La empresa adjudicataria debe garantizar que todos los contenidos escritos y, si procede, audiovisuales elaborados en ejecución del contrato son en lengua catalana, cumplen la normativa lingüística vigente y presentan una calidad adecuada desde los puntos de vista ortográfico, gramatical, terminológico y estilístico. A tal efecto, debe disponer de un sistema de revisión lingüística previo a la publicación de los contenidos.

Asimismo, los contenidos deben seguir los criterios establecidos en el libro de estilo de la CCMA, S. A. (<https://www.3cat.cat/libredestil/>) y en el portal lingüístico esAdir (<https://esadir.cat>), como marco de referencia para garantizar la coherencia y la adecuación lingüística.

El incumplimiento reiterado de esta obligación tiene la consideración de incumplimiento contractual y puede dar lugar a la aplicación de penalidades y, si procede, a la resolución del contrato.

d) Confidencialidad:

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

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

En su caso, los licitadores deben presentar una declaración de confidencialidad que debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no fundamentadas de carácter confidencial.

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

En ningún caso tienen carácter confidencial la propuesta económica, los datos del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) que constan en registros

públicos, los datos de los anexos relativos a la solvencia y los datos de la propuesta técnica que el licitador no haya considerado de forma justificada como confidenciales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 133.2 de la LCSP, la empresa adjudicataria se obliga a mantener en secreto toda la información relativa a la CCMA, S. A. a la que pudiera tener acceso en la ejecución del contrato, utilizándola únicamente en el marco del contrato, no pudiéndola utilizar para ninguna otra finalidad ni revelarla directa o indirectamente a ningún tercero no autorizado, obligándose a adoptar todas las medidas organizativas y técnicas posibles para garantizar eficazmente su confidencialidad. A estos efectos, el contratista garantiza que todos sus trabajadores y personas autorizadas que accedan a la información relativa a la CCMA, S. A. en el marco del contrato se han comprometido o se comprometerán con carácter previo a su acceso por escrito a guardar secreto y mantener su confidencialidad. El mismo deber de confidencialidad aplicará al contratista respecto a cualquier dato de carácter personal al que pudiera tener acceso de forma accidental en el marco de la ejecución del contrato.

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

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

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

VIGÉSIMA.- TRANSPARENCIA

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

1.- Los licitadores y contratistas adoptarán una conducta éticamente ejemplar y actuarán para evitar la corrupción en cualquiera de todas sus posibles formas.

2.- En este sentido –y al margen de aquellos otros deberes vinculados al principio de actuación mencionado en el punto anterior, derivados de los principios éticos y de las reglas de conducta a los que los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad– asumen particularmente las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar de inmediato al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para aquellos mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social.
- d) No realizar cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y libre competencia.
- e) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- f) Respetar los principios de libre mercado y de competencia competitiva, absteniéndose de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.). Asimismo, denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellos fines y relacionados con la licitación o contrato de los que tuviera conocimiento.
- g) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio económico en interés propio.
- h) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones contratadas.
- i) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades.
- j) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.
- k) Observar las obligaciones de transparencia respecto a las retribuciones del personal y en relación al cumplimiento de la legislación vigente en lo que se refiere a los derechos laborales de los trabajadores.

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

VIGÉSIMO PRIMERA.- SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

Aunque se produzca la subcontratación consentida, será considerada únicamente y a todos los efectos como único contratista la empresa adjudicataria y responderá de la ejecución del contrato. En caso de que la responsabilidad tuviera el origen en la prestación de los servicios subcontratados, será el adjudicatario el que responderá primero ante la CCMA, S. A., sin perjuicio de la responsabilidad solidaria del subcontratista.

El adjudicatario durante la vigencia del contrato únicamente podrá cambiar de empresa subcontratada con autorización expresa y escrita de la CCMA, S. A. En caso de que el adjudicatario incumpliera esta obligación la CCMA, S. A. podrá resolver automáticamente el contrato sin que tenga que indemnizar a la otra parte por ningún concepto.

VIGÉSIMO SEGUNDA. - PROTECCIÓN DE DATOS

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

Ambas partes pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad mediante correo electrónico a la dirección protecciodedades@ccma.cat (por parte de la CCMA, S. A.) y a la que indique el adjudicatario, con la referencia "Protección de Datos" y acompañando la solicitud con una copia del DNI o cualquier otro documento que lo identifique. Si considera que sus derechos no se han atendido adecuadamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control competente.

VIGÉSIMO TERCERA. - MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

Modificaciones previstas:

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

Modificaciones no previstas:

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

VIGÉSIMO CUARTA. - RESOLUCIÓN

En caso de que alguna de las partes incumpla cualquiera de sus obligaciones, la parte que hubiera cumplido podrá optar entre exigir el cumplimiento a la otra o resolver el contrato, reservándose la parte cumplidora el derecho a reclamar las indemnizaciones de daños y perjuicios que correspondan.

Especialmente se considerarán causas de resolución del contrato, las siguientes:

- a) Incumplimiento de las principales obligaciones del contrato y del resto de obligaciones esenciales siempre que hayan sido calificadas como tales en los pliegos.
- b) La falta de calidad suficiente en la ejecución de las actividades previstas que frustren el objetivo de este contrato.
- c) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- d) La declaración de concurso del adjudicatario o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- e) El mutuo acuerdo de las partes.
- f) Las establecidas expresamente en el contrato.
- g) La imposibilidad de ejecutar las prestaciones en los términos inicialmente pactados y cuando no sea posible la modificación del contrato.
- h) El impago, durante la ejecución del contrato, de salarios por parte del adjudicatario a los trabajadores que estén participando en el contrato, el impago de las cuotas a la Seguridad Social o la falta de ingreso de las retenciones a cuenta del IRPF del personal adscrito al servicio, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para dichos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
- i) El contrato quedará automáticamente resuelto cuando el importe adjudicado esté consumido en su totalidad.
- j) El incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta recomendables en la contratación pública.
- k) Las que señale de forma general para todos los contratos y específicamente para cada categoría de contrato la LCSP.

Los efectos y extinción del contrato se regirán por las normas del derecho privado y de acuerdo con lo que prevé el artículo 319 de la LCSP.

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

VIGÉSIMO QUINTA. - RÉGIMEN DE RECURSOS

Para este contrato y para los actos previstos en la LCSP procederá el recurso especial en materia de contratación en los términos previstos en el artículo 44 y siguientes de esta norma.

El recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, se presentará ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público en el plazo de quince días hábiles contados de acuerdo con lo que prevé el artículo 50 LCSP.

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

VIGÉSIMO SEXTA. - RÉGIMEN DE INVALIDEZ

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

VIGÉSIMO SÉPTIMA. - FUEROS

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, cuando se entienda que dicha modificación debería haber sido objeto de una nueva adjudicación.

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

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

Sant Joan Despí, julio del 2026

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

EXPEDIENTE NÚM. 2608OB01

A. OBJETO

Descripción:

El objeto de esta concurrencia es la contratación por parte de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, S. A. (en adelante, CCMA, S. A.) de los suministros y servicios necesarios para la consultoría, análisis, diseño, parametrización, configuración, implementación, desarrollo, integración, migración de datos, pruebas, formación, documentación, soporte y mantenimiento funcional y técnico de la solución servicio de un nuevo sistema de gestión de recursos humanos para la CCMA, S. A. basado en el ecosistema tecnológico de aplicaciones de SuccessFactors del fabricante SAP (en adelante, SAP SFSF) con los módulos adicionales, las integraciones y los evolutivos necesarios, para conseguir garantizar las necesidades y parametrizaciones para su funcionamiento dentro de las realidades de la CCMA, S. A., a través de las licencias adquiridas por el Centro de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (CTTI).

Lotes:

Sí: NO: X

Código CPV:

- 48450000-7, Paquetes de software de contabilización del tiempo o recursos humanos.
- 72263000-6, Servicios de Implementación de software.
- 72267000-4, Servicios de mantenimiento y reparación de software.

B. DATOS ECONÓMICOS

B1. **Valor estimado del contrato:** **3.054.779 €**, IVA no incluido.

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

1. Proyecto de implementación: 1.954.879 €, IVA no incluido

El coste por tarea y/o módulo a implementar en este proyecto es el siguiente:

Mòdul/ tasca a implementar	Fase Projecte	Hores	Cost	Any 1	Any 2
Gestió de projecte	Tot el projecte	3.526	279.672 €	139.836 €	139.836 €
Gestió Canvi	Tot el projecte	824	30.812 €	15.406 €	15.406 €
Arquitectura tècnica, integració i analítica	Tot el projecte	6.427	303.046 €	151.523 €	151.523 €
Employee Central	Fase 1	3.640	194.758 €	194.758 €	-
Employee Central Payroll	Fase 1	6.864	457.371 €	457.371 €	-
TimeTracking	Fase 2	2.829	151.522 €	93.944 €	57.578 €
Recruiting	Fase 2	1.664	79.947 €	49.567 €	30.380 €
Onboarding	Fase 2	1.498	73.204 €	45.386 €	27.818 €
Performance & Goal	Fase 3	1.872	92.987 €	-	92.987 €
Carrear & Talent Developer	Fase 3	1.872	92.987 €	-	92.987 €
Learning	Fase 3	1.997	95.705 €	-	95.705 €
Compensation	Fase 3	1.872	102.868 €	-	102.868 €
		34.885	1.954.879 €	1.147.791 €	807.088 €

Las horas destinadas a todo el proyecto por perfil son las siguientes:

Perfil	Hores
Mànager	1.030
Cap Projecte	2.496
Consultor funcional Senior	9.901
Consultor funcional Junior	15.030
Consultor Tècnic Senior	1.206
Consultor Tècnic Junior	5.222
TOTAL	34.885

2. Servicio de mantenimiento postimplementación: 1.099.900 €, IVA no incluido

Las horas y el coste **anual** asociados a este servicio, teniendo en cuenta que se iniciará en el segundo año de contrato (2 años + 1 año prórroga + 1 año prórroga) son:

Perfil	Hores	Preu màx/h	Cost
Líder Tècnic / Responsable servei (0,25 FSE)	435,0	85	36.975 €
Consultor (1 FSE)	1.750	68	119.000 €
Consultor (1 FSE)	1.750	68	119.000 €
	3.935		274.975 €

El valor estimado del contrato incluye el importe previsto por el período inicial del contrato, más el importe previsto por las posibles prórrogas.

B2. Presupuesto base de licitación: **2.504.829 € + 21 % IVA = 3.030.843,09**

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

Desglossament	
Despeses directes	2.003.863 €
Despeses indirectes	350.676 €
Benefici industrial	150.290 €
Pressupost base de licitació	2.504.829 €

El Presupuesto base de licitación es la suma del proyecto de implementación, más los dos primeros años de mantenimiento de la solución.

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

La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría, Tecnologías de la Información y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública (convenio TIC)"

C. DURACIÓN DEL CONTRATO

Duración inicial: 3 años

Prórrogas:

SÍ: X

NO:

El contrato se entenderá prorrogado de mutuo acuerdo, por anualidades y hasta un máximo de cinco años, a no ser que una de las partes comunique a la otra parte, con un preaviso mínimo de 90 días antes del vencimiento, la voluntad de no prorrogar el contrato.

D. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Forma de tramitación: Ordinaria

Procedimiento de adjudicación: Abierto

E. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL

E1. Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

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

1. Volumen anual de negocio de la empresa referido al mejor ejercicio de entre los 3 últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de inicio de actividades de la empresa, igual o superior a 4.500.000 €.

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

a) Sociedades que tengan obligación de presentar cuentas anuales:

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

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

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

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

En cualquier caso, cuando la sociedad presente en las últimas cuentas una situación de desequilibrio patrimonial, deberá presentar un balance cerrado a la fecha de presentación de la declaración responsable auditado que certifique que en esta fecha se ha restituido el equilibrio patrimonial.

c) Los empresarios individuales podrán acreditar el volumen de negocio aportando el modelo 390 de la Agencia Tributaria.

2. Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil que garantice un límite máximo de indemnización por el conjunto de todas las coberturas afectadas por un mismo siniestro y por todo concepto de pago de 4.000.000 € y que incluya una indemnización por riesgos profesionales (proyectos TIC) por importe de 2.000.000 €. La acreditación de la existencia del seguro se efectuará mediante certificado expedido por la aseguradora.

SOLVENCIA TÉCNICA:

La solvencia técnica se acreditará mediante la siguiente documentación:

1. **Relación de servicios realizados similares a la presente licitación.** La empresa licitadora deberá aportar una relación de 3 proyectos **ejecutados o en curso** durante los últimos **cinco años** cuyo objeto sea análogo o similar al del contrato actual, teniendo que conseguir la suma acumulada de estos proyectos un **importe igual o superior 1.500.000 €, IVA no incluido**. La acreditación podrá realizarse mediante certificados de buena ejecución, contratos, declaraciones responsables u otra documentación equivalente que permita verificar el alcance, importe, periodo de ejecución y destinatario de los servicios prestados.

La relación de estos proyectos deberá presentarse en un documento del mismo formato que el **Anexo 1**.

Estos certificados tendrán que incorporar la siguiente información:

- Título del servicio.
- Descripción de las principales tareas y funciones realizadas dentro del servicio.
- Fecha inicio del servicio.
- Fecha finalización (a no ser que todavía esté vigente).
- Importe del servicio.
- Contacto responsable servicio por parte empresa que contrata el proyecto/servicio.

2. Declaración responsable con indicación de que pondrá a disposición del

contrato los perfiles profesionales requeridos al inicio del servicio. La declaración deberá presentarse en un documento del mismo formato que el **Anexo 2**.

3. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa durante los últimos 3 años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
4. Indicación en porcentaje de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.
5. Certificaciones corporativas:
 - ISO 9001 o equivalente
 - ISO 27001 o equivalente
 - ENS categoría alta
 - Adhesión al Programa de acuerdos Voluntarios de la Oficina Catalana del Cambio Climático o programa equivalente (ámbito nacional o europeo)
6. Acreditar que la empresa licitadora es Partner oficial de SAP Nivel Platinum en la actualidad.

F. CONTENIDO DE LOS SOBRES

1.- Contenido del Sobre A: Documentación general.

- a) Formulario del **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** el cual se adjunta como Anexo a este pliego, mediante el cual declaran lo siguiente:
 - Que la sociedad está constituida válidamente y que de conformidad con su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que la persona firmante del DEUC tiene la debida representación para presentar la proposición y el DEUC;
 - Que cumple con los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego;
 - Que no está incurso en prohibición de contratar;
 - Que cumple con el resto de requisitos que se establecen en este pliego y que pueden acreditarse mediante el DEUC.

Asimismo, debe incluirse la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónicas y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego. Con el fin de garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar a más de una persona autorizada a recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles donde recibir los avisos de las puestas a disposición. Estos datos deben incluirse en el apartado relativo a «persona o personas de contacto» de la Parte II.A del DEUC.

Además, las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, en su caso, la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación. El DEUC debe presentarse firmado electrónicamente por la

persona o personas que tienen la debida representación de la empresa para presentar la proposición.

En el caso de empresas que concurran a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal si resultan adjudicatarias del contrato, cada una debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, deben aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

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

- b)** Declaración responsable de acuerdo con el modelo **del Anexo 3** que indique si la empresa tiene 50 o más personas trabajadoras.

En caso de que la empresa tenga 50 o más personas trabajadoras, deberá aportar además los siguientes certificados:

- 1) Certificado del cumplimiento del requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean personas trabajadoras con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o de haber adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de las personas trabajadoras con discapacidad.
 - 2) Declaración de contar con un plan de igualdad conforme a lo que dispone el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.
- c)** Declaración de ausencia de conflictos de interés para la empresa contratista y/o subcontratista de acuerdo con el modelo **del Anexo 4**.
- d)** Certificado acreditativo de haber realizado la visita al Centro de Sant Joan Despí.

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

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

1. Propuesta de organización, metodología e implementación del proyecto de puesta en marcha de la solución basada en SAP.
2. Propuesta de mejora de ejecución de proyecto.
3. Propuesta de organización, metodología y funcionamiento del servicio de mantenimiento.
4. Sesión de presentación y explicación del servicio.

La inclusión en el Sobre B de la oferta económica, así como de cualquier información de la oferta de carácter relevante evaluable de forma automática y que, por tanto, debe incluirse en el sobre C, comportará la exclusión de la empresa licitadora, cuando se vulnere el secreto de las ofertas o el deber de no tener conocimiento del contenido de la documentación relativa a los criterios de valoración objetiva antes de la relativa a los criterios de valoración subjetiva.

3.- Contenido del Sobre C: Documentación relativa a los criterios de valoración cuantificable de forma automática.

a) Oferta Económica:

El importe de la oferta económica se adecuará al modelo del **Anexo 6**.

En el importe se entenderán comprendidos a todos los efectos los impuestos y gastos de cualquier índole que graven la ejecución del servicio, salvo el IVA que se desglosará aparte.

No se aceptarán las ofertas que tengan omisiones, enmiendas o errores que impidan conocer claramente lo que se considera fundamental para valorarlas.

b) Otros criterios de valoración cuantificables de forma automática:

1. Política de formación del equipo asignado al proyecto.
2. Experiencia adicional del equipo asignado al proyecto de implementación.
3. Experiencia en implementación de nómina para el colectivo de artistas.

G. MESA DE CONTRATACIÓN

Los miembros que constituirán la Mesa de Contratación son:

- Presidencia: Andreu J. Martinez Hernandez, dirección Gestión Presupuestaria, Empresa Verde y Servicios Generales.
- Vocal: Gemma Dasca Ubach, dirección de Personas, Valores y Talento
- Vocal: Jaume Caballeria Badia, Procesos.
- Vocal: Eric Romero Prades, dirección Servicios Jurídicos.
- Vocal: Teresa Farre Lladó, dirección Gestión Económico-financiera.
- Secretario: Ivan Delgado Abad, jefe del departamento de Contratación y Compras.

- Suplente: Marta Escudé Fornés, responsable de licitaciones del departamento de Contratación y Compras.
- Suplente: Eva Carretero Ors, servicios jurídicos.

La Mesa de Contratación designará a una persona especialista en la materia para que haga un informe técnico de valoración de las propuestas recibidas respecto a los criterios cualitativos contenidos en el Sobre B. Este informe será revisado y valorado por los miembros de la Mesa y servirá, junto con las propuestas de criterio objetivo

contenidas en el Sobre C, para elevar la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios:

CRITERIOS VALORACIÓN	DE	PUNTUACIÓN
Criterios cualitativos		Hasta 40 puntos
Criterios automáticos: Precio		Hasta 50 puntos
Otros criterios automáticos		Hasta 10 puntos

Ponderación/puntuación:

1) Valoración de los criterios cualitativos (Hasta 40 puntos):

INFORME 1. Propuesta de organización, metodología e implementación del proyecto de puesta en marcha de la solución basada en SAP SFSF	15 puntos
1.1. Implementación del proyecto	7 puntos
1.2. Organización del equipo	5 puntos
1.3. Plan de formación y gestión del cambio	3 puntos
INFORME 2. Propuesta de mejora de ejecución de proyecto	8 puntos
2.1. Calendario y plan de implementación	4 puntos
2.2. Propuesta de estrategia de migración	2 puntos
2.3. Modelo de integración	2 puntos
INFORME 3. Propuesta organización, metodología y funcionamiento del servicio de mantenimiento	10 puntos
3.1. Organización del equipo	4 puntos
3.2. Metodología del servicio	4 puntos
3.3. Plan de devolución del servicio	2 puntos
Sesión de presentación y explicación del servicio	7 puntos
TOTAL	40 puntos

INFORME 1: Propuesta de organización, metodología e implementación del proyecto de puesta en marcha de la solución basada en SAP (hasta 15 puntos).

El informe 1 deberá presentarse con un máximo de 20 páginas en total, en Arial 11 e interlineado sencillo.

La distribución de este informe es la siguiente:

i. Implementación del proyecto (hasta 7 puntos)

Se valorará la calidad, coherencia y viabilidad del plan de implementación propuesto por el licitador, considerando la metodología prevista para la puesta en marcha del proyecto, la adecuación del calendario de ejecución, la identificación de hitos y entregables, la gestión de los riesgos asociados, los mecanismos de seguimiento y control, así como las medidas destinadas a minimizar el impacto de la implementación sobre la actividad ordinaria de la organización.

También se valorará la asignación de los recursos humanos y técnicos necesarios, la definición de las responsabilidades de cada participante, las acciones de formación y transferencia de conocimiento, y la capacidad de la propuesta para garantizar una transición ordenada y efectiva hacia el nuevo entorno o servicio.

Asimismo, habrá que detallar los mecanismos y las herramientas para velar por que la solución a implementar sea lo más estándar posible y alineada con las mejores prácticas de SSFF, minimizando la personalización, así como la aportación de conocimiento y visión por parte del licitador

ii. Organización del equipo (hasta 5 puntos).

Se valorará el detalle, adecuación y coherencia y funcionalidad de la composición del equipo de proyecto asignado por el licitador, su polivalencia y las fortalezas y debilidades de los recursos técnicos y humanos. Por otra parte, también se valorará la suficiencia del bagaje tecnológico aportado por el equipo técnico, y finalmente la estructura organizativa global del equipo alineada de cara al proyecto y de cara a la organización de la CCMA, S. A. para la buena consecución y fluidez del proyecto.

Además, sería necesario incorporar una matriz RACI de todo el equipo implicado, que ilustre claramente las responsabilidades de todo el equipo involucrado y como esta se ajusta al plan de actividades establecido para la ejecución del proyecto.

iii. Plan de formación y gestión del cambio (hasta 3 puntos)

Se valorará la calidad, coherencia y adecuación del Plan de Formación y Gestión del Cambio propuesto por el licitador para garantizar la adopción efectiva de la solución objeto del contrato por parte de los usuarios y de los diferentes departamentos responsables de la CCMA, S. A.

En particular, se valorarán los siguientes aspectos:

- La identificación de los colectivos destinatarios y la adecuación de las acciones formativas a sus necesidades específicas.
- La metodología de formación propuesta, incluyendo sesiones presenciales, virtuales, prácticas, materiales didácticos y mecanismos de evaluación del aprendizaje.
- La calidad, exhaustividad y utilidad de los materiales de soporte, manuales, guías de usuario y recursos de consulta posterior.
- Las actuaciones previstas para facilitar la gestión del cambio organizativo, la comunicación con los usuarios afectados y la reducción de posibles resistencias al cambio.
- Las medidas destinadas a fomentar la adopción efectiva de la nueva solución, así como las acciones de acompañamiento y apoyo durante el periodo de transición.

INFORME 2: Propuesta de mejora de ejecución de proyecto (hasta 8 puntos).

El informe 2 deberá presentarse con un máximo de 15 páginas en total, en Arial 11 e interlineado sencillo.

La distribución de este informe es la siguiente:

i. Calendario y plan de implementación (hasta 4 puntos):

Se valorará la mejora en el cumplimiento del calendario descrito en el Pliego de Prescripciones Técnico. El licitador deberá presentar un nuevo calendario detallando las mejoras de plazo de los principales hitos, incluyendo las dependencias entre ellas. La propuesta deberá ser coherente con el Pliego de Prescripciones Técnico, es decir, sin alterar los módulos detalles durante el año 1 y 2, ya que no se podrá modificar el licenciamiento contratado por la CCMA, S. A.

ii. Propuesta de estrategia de migración (hasta 2 puntos):

Se valorará el detalle, adecuación y coherencia de la estrategia de migración durante la implementación de los módulos de Core HR y PayRoll para asegurar el éxito del proyecto durante esta fase. Esta propuesta deberá estar alineada con el cumplimiento de los nuevos hitos propuestos por el adjudicatario en el primer apartado de este informe, tanto en tiempo y forma, teniendo en cuenta las singularidades y condicionantes de la CCMA, S. A.

iii. Modelo de integración (hasta 2 puntos)

Se valorará especialmente el detalle, idoneidad y adecuación del modelo propuesto que garantice la correcta integración entre el sistema SAP SFSF, y los sistemas satélites de la CCMA, S. A. descritos en el Pliego de Prescripciones Técnico.

INFORME 3: Propuesta de organización, metodología y funcionamiento del servicio de mantenimiento (hasta 10 puntos).

El informe 3 deberá presentarse con un máximo de 15 páginas en total, en Arial 11 e interlineado sencillo.

i. Organización del equipo (hasta 4 puntos).

Se valorará el detalle, adecuación y coherencia y funcionalidad de la composición del equipo del servicio de mantenimiento asignado por el licitador, su polivalencia y las fortalezas y debilidades de los recursos técnicos y humanos. Por otra parte, también se valorará la suficiencia del bagaje tecnológico aportado por el equipo técnico para reducir el impacto del mantenimiento de la solución, y aportando el valor añadido del adjudicatario en el proceso de acompañamiento y apoyo a la operación de incidencias y de reintegros, y finalmente la estructura organizativa global del equipo alineada de cara al servicio de mantenimiento teniendo en cuenta todos los módulos que la CCMA, S. A. incluirá dentro de la solución global SAP SFSF.

ii. Metodología del servicio (hasta 4 puntos).

Se valorará el grado de detalle, adecuación, coherencia, funcionalidad y calidad de la metodología propuesta para la prestación del servicio de mantenimiento de la solución, incluyendo la descripción de los procesos de mantenimiento correctivo, preventivo, adaptativo y evolutivo, los mecanismos de gestión, seguimiento y resolución de incidencias, los procedimientos de control de calidad, la organización de los recursos asignados y las medidas orientadas a garantizar la continuidad del servicio y la mejora continua.

Se valorará especialmente el carácter proactivo de la propuesta, la definición de indicadores de seguimiento y nivel de servicio (SLA), la trazabilidad de las actuaciones, la sistemática de comunicación con la CCMA, S. A., y la aportación de medidas innovadoras que contribuyan a incrementar la disponibilidad, seguridad, eficiencia y sostenibilidad de la solución.

iii. Plan de devolución del servicio (hasta 2 puntos):

Se valorará el alcance y el detalle del Plan de devolución del servicio propuesto que aporte mayores garantías de transparencia, facilidad y transferencia del conocimiento al proveedor que coja el servicio.

Sesión de presentación y explicación del servicio a la CCMA, S. A. (hasta 7 puntos)

Los licitadores deberán haber cumplimentado el **Anexo 5**, facilitando los contactos necesarios para la convocatoria de la sesión.

Revisada la documentación presentada por los licitadores, la CCMA, S. A. convocará a las empresas para que hagan una presentación y defensa de su propuesta de servicio que permita completar la valoración de la documentación presentada.

La exposición deberá ir a cargo del coordinador/a del proyecto global y del líder técnico del servicio de mantenimiento.

- La persona que se asignaría a la Coordinación Global del proyecto de Instalación debe exponer el Informe 1 y 2.
- El líder técnico del servicio de mantenimiento debe exponer el Informe 3.

La presentación se hará en las instalaciones de la CCMA, S. A. Se valorarán los perfiles de las personas que exponen cada uno de los informes, el dominio tanto conceptual como técnico en cada uno de los ámbitos de aplicación, así como la capacidad de resolver dudas durante la presentación y la capacidad de adecuar el registro y vocabulario al interlocutor. También se valorará su experiencia profesional en los ámbitos de aplicación de su perfil dentro del servicio.

La presentación de las dos personas debe hacerse en catalán o castellano y tendrá una extensión limitada en duración de una hora.

Las dos personas a cargo de la presentación son las que el solicitante deberá asignar al servicio.

Valoración de las propuestas:

La distribución de puntos por cada uno de los aspectos a valorar se hará de la siguiente forma:

- El/los licitador/es mejor valorado/s de cada apartado obtendrá/n la totalidad de los puntos.
- El/los segundo/s licitador/es mejor valorado/s de cada apartado obtendrá/n el 75 % de los puntos.
- El/los tercero/s licitador/es mejor valorado/s de cada apartado obtendrá/n el 50 % de los puntos.
- El/los cuarto/s licitador/es mejor valorado/s de cada apartado obtendrá/n el 25 % de los puntos.
- El resto de licitadores obtendrán 0 puntos.

Las propuestas que no obtengan un mínimo de 20 puntos quedarán excluidas del procedimiento y no se procederá a valorar los criterios de valoración objetiva de su oferta.

2) Valoración de la proposición económica (Hasta 50 puntos):

La proposición económica se debe formular conforme al modelo que se adjunta como **Anexo 6**.

Los licitadores harán la propuesta teniendo en cuenta que:

- El precio máximo de licitación del proyecto de implementación solución SAP SuccessFactors es de 1.954.879 €, IVA no incluido.
- El precio máximo de licitación del servicio de mantenimiento postimplementación solución SAP SuccessFactors es el siguiente:
 - a) Líder técnico (435h = 0,25 FTE): 85 €/h, IVA no incluido.
 - b) Consultor 1 (1.750 h = 1 FTE): 68 €/h, IVA no incluido.
 - c) Consultor 2 (1.750 h = 1 FTE): 68 €/h, IVA no incluido.

El precio máximo de licitación es de 3.054.779 €, IVA, no incluido.

Se valorará el precio resultante de sumar:

El precio total del proyecto de implementación de la solución SAP Success Factors

±

El precio de los cuatro años de mantenimiento de los 2,25 FTE, calculados a partir de los precios ofrecidos por hora multiplicado por el número de horas.

Hay que tener en cuenta que:

- Los precios detallados en el proyecto de implementación serán los aplicables a la facturación detallada en el Pliego de Prescripciones Técnico. Si finalmente, durante la ejecución del proyecto, la CCMA, S. A. decide no implementar un módulo en cuestión el importe especificado por licitador no será facturable.
- Los precios anuales ofrecidos por el adjudicatario en el servicio de mantenimiento serán los aplicables a la facturación mensual del año correspondiente.

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

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

P_v = puntuación

O_v = oferta a valorar

O_m = oferta Mejor

P_M = precio máximo de licitación

P = puntos de criterio económico

V_P = valor de Ponderación = 2

- En caso de que un licitador deje en blanco su oferta económica en todos o alguno de los conceptos a valorar, la Mesa de contratación entenderá que el precio ofrecido corresponde al importe máximo de licitación de ese apartado.
- En caso de que un licitador ofrezca el/los concepto/s a valorar sin coste (0 €) se considerará que la propuesta tiene valor de 1 €.
- En el caso de que un licitador supere el importe máximo de licitación de alguno de los aspectos a valorar será excluido de la licitación.

3) Valoración de otros criterios de valoración automática (Hasta 10 puntos):

a) Política de formación del equipo asignado al proyecto. (Hasta 4 puntos)

La propuesta se debe formular conforme al modelo que se adjunta como **Anexo 7**.

Se valorará la formación en el ámbito de Gestión de proyectos, y las certificaciones oficiales de SAP en la solución SuccessFactors que aporten los perfiles asignados al proyecto de implementación. Las certificaciones a valorar serán las siguientes, o aquellas equivalentes que las sustituyan de acuerdo con la denominación oficial vigente de SAP en el momento de presentación de la oferta:

- SAP Certified Application Associate – SAP SFSF Employee Central Payroll.
- SAP Certified Application Associate – SAP SFSF Employee Central Core.
- SAP Certified Application Associate – SAP SFSF Performance and Goals.
- SAP Certified Application Associate – SAP SFSF Recruiting / Recruiter Experience.
- SAP Certified Application Associate – SAP SFSF Time Management/Tracking.
- SAP Certified Application Associate – SAP SFSF People Analytics: Reporting.
- SAP Certified Application Associate – SAP SFSF Compensation.
- SAP Certified Application Associate – SAP SFSF Learning.
- SAP Certified Application Associate – SAP SFSF Onboarding

ANEXO 7. Política de formación del equipo asignado al proyecto	4 puntos
Certificación oficial del fabricante SAP en la solución Success Factors (Máximo 1 punto por perfil (2 certificaciones), con un máximo de 4 puntos).	4 puntos

Se otorgará 0,5 puntos por cada certificación válida y vigente acreditada por los miembros del equipo adscrito al proyecto. A efectos de este criterio:

- Solo se valorarán certificaciones vigentes y no caducadas.
- Cada certificación únicamente podrá computarse una vez
- Se establece un límite máximo de 2 certificaciones por perfil.
- La puntuación máxima de este criterio será de 4 puntos, aunque el número de certificaciones acreditadas sea superior.
- La acreditación se realizará mediante certificado emitido por SAP o cualquier otro documento verificable que permita comprobar la titularidad, vigencia y alcance de la certificación.

b) Experiencia adicional del equipo asignado al proyecto de implementación (hasta 4 puntos)

La propuesta se debe formular conforme al modelo que se adjunta como **Anexo 8**.

Se valorará la experiencia adicional que aporten los perfiles asignados al proyecto de implementación, teniendo en cuenta la experiencia mínima que se solicita por perfil en el Pliego de Prescripciones Técnico. Esta experiencia adicional deberá ser de dos años por perfil.

ANEXO 8. Experiencia del equipo propuesto para el proyecto de implementación	4 puntos
Experiencia adicional de dos años a la mínima requerida por perfil (Máximo 1 punto por perfil, con un máximo de 4 puntos)	4 puntos

c) Experiencia en implementación de nómina para el colectivo de artistas (hasta 2 puntos)

La propuesta se debe formular conforme al modelo que se adjunta como **Anexo 9**.

Se darán 2 puntos si se acredita la experiencia específica del equipo propuesto en proyectos de implementación, parametrización, integración o evolución de soluciones de nómina que hayan contemplado casuísticas propias del colectivo de artistas, tanto mensual como sesiones diarias.

ANEXO 9. Experiencia en implementación de nómina para el colectivo de artistas	2 puntos
Experiencia del equipo propuesto en implementación de soluciones de nómina con casuísticas propias del colectivo de artistas (2 puntos si un perfil del equipo propuesto tiene experiencia demostrable)	2 puntos

Ofertas con valores anormales o desproporcionados:

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

Para valorar si una oferta es anormal o desproporcionada se tomará como referencia el precio de la oferta económica, si el precio de la oferta es un 20 % inferior al de la media, se considerará la temeridad de la propuesta.

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

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

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

I. GARANTÍA DEFINITIVA

Sí:

No: X

Importe: No aplica

J. REVISIÓN DE PRECIOS

Sí:

No: X

Fórmula aplicable: No aplica

K. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO PREVISTA

Sí:

No: X

L. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Área de Personas, Valores y Talento

Sant Joan Despí, julio del 2026

ANEXO 1

SOLVENCIA TÉCNICA. RELACIÓN DE LAS PRINCIPALES PRESTACIONES

REALIZADAS

El Sr./ La Sra. como representante legal de la
 sociedad domiciliada en la
 ciudad de calle n.º
 con NIF de la sociedad núm.

DECLARA que:

- Ha realizado un mínimo de tres proyectos similares al objeto de la presente licitación, realizados en los últimos 5 años para empresas de volumen similar a la CCMA, S. A.
- Como mínimo 3 de los servicios realizados, lo han sido en los últimos 5 años y como mínimo 1 servicio debe estar vigente durante el 2026.
- Que el importe mínimo de la suma acumulada de estos proyectos, como mínimo, debe ser de 1.500.000 €, IVA no incluido.
- Los certificados incorporan la siguiente información:
 - Título del proyecto
 - Descripción de las principales tareas y funciones realizadas dentro del proyecto
 - Fecha inicio del proyecto
 - Fecha finalización (a no ser que todavía esté vigente)
 - Importe del proyecto (Importe de licitación del proyecto)
 - Contacto responsable por parte de la empresa que contrata el proyecto.

Título	Descripción	Fecha inicio	Fecha final	Importe	Contacto cliente			
					Nombre	Cargo	Tel	e-mail

Y para que así conste, ante la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas núm. **2608OB01 "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN, ADAPTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PERSONAS"**, firma la presente declaración

Firma

En el día de del 2026

ANEXO 2

**SOLVENCIA TÉCNICA. DECLARACIÓN RESPONSABLE CON INDICADACIÓN QUE
PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO LOS PERFILES PROFESIONALES
REQUERIDOS AL INICIO DEL SERVICIO.**

El Sr. / La Sra. como representante legal
de la empresa domiciliada en
la ciudad de calle
núm. código postal con NIF de la sociedad n.º
.....

**DECLARA que se compromete a poner a disposición de este contrato los perfiles
profesionales requeridos y valorados, en la presente licitación, para los
volúmenes de servicio definidos desde el inicio del mismo en el Pliego de
Prescripciones Técnicas.**

Indicar con una cruz X si se compromete o no.

SÍ	
-----------	--

NO	
-----------	--

Y para que así conste, ante la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas
núm. **2608OB01 "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN, ADAPTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PERSONAS"**, firma la presente declaración

Firma

En el día de del 2026

ANEXO 3

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL NÚMERO DE PERSONAS
TRABAJADORAS**

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

DECLARA, bajo su responsabilidad:

1. Que la sociedad que representa tiene 50 o más personas trabajadoras

☐

SÍ

☐

NO

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

Y para que así conste, ante la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas núm. **2608OB01 "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN, ADAPTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PERSONAS"**, firma la presente declaración.

Firma

En el día de del 2026

ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS PARA LA EMPRESA CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

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

DECLARO:

Primero. Que conozco plenamente los pliegos que rigen el contrato indicado, así como la normativa que le es aplicable, y que tengo conocimiento de que el artículo 61.3, «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que hay conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Segundo. Que conozco el artículo 64, “Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses”, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que define el conflicto de intereses como “cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación”. 48/55

Tercero. Que ni mi persona ni, en su caso, la persona jurídica a la que represento se encuentra en situación alguna que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones exigibles por la participación en el procedimiento de contratación, ni que pueda comprometer el cumplimiento de estas obligaciones en caso de resultar adjudicataria.

Cuarto. Que ni mi persona ni, en su caso, la persona jurídica a la que represento se encuentra en una situación de conflicto de interés, de acuerdo con la definición del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE que pueda dificultar o comprometer en modo alguno el cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el apartado anterior.

Quinto. Que los administradores, representantes y demás personas con capacidad de toma de decisiones o control sobre [persona jurídica] no se encuentran en la situación de conflicto definida en el apartado cuarto.

Sexto. Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que comprometa o pueda comprometer el cumplimiento de las citadas obligaciones.

Séptimo. Que he suministrado información exacta, veraz y completa en el marco de este expediente, y que tengo conocimiento de que la falsedad de la presente declaración y la información suministrada comporta las consecuencias contractuales, administrativas o judiciales que establezca la normativa de aplicación y la documentación contractual.

Y para que así conste, ante la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas núm. **2608OB01 "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN, ADAPTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PERSONAS"**, firma la presente declaración.

Firma

En el día de del 2026

ANEXO 5

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL COMPROMISO DE PRESENTAR Y
EXPLICAR EL SERVICIO**

El Sr. / La Sra. como representante legal
de la empresa domiciliada en
la ciudad de calle
núm. código postal con NIF de la sociedad n.º
.....

**DECLARA que se compromete a llevar a cabo la presentación y explicación del
servicio en las instalaciones de CCMA, S. A. según se explica en el pliego de
prescripciones técnicas:**

Indicar con una cruz X si se desea hacer la presentación.

SÍ (*)	
---------------	--

NO	
-----------	--

(*) En caso de marcar "Sí", hay que indicar los datos de una persona de contacto para
coordinar el día y la hora de la visita:

Nombre y apellido:

Teléfono:

Dirección correo electrónico:

Y para que así conste, ante la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS
AUDIOVISUALS, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas
núm. **2608OB01 "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN,
ADAPTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS DE UNA HERRAMIENTA
PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PERSONAS"**, firma la presente
declaración.

Firma

En el día de del 2026

ANEXO 6

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El Sr./ La Sra.con DNI, como representante legal de la sociedad, domiciliada en la ciudad de, calle, n.º, código postal..... con NIF de la sociedad n.º, y correo electrónico enterado / enterada de las condiciones y requisitos para concurrir a la concurrencia pública de ofertas núm. **2608OB01 " CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN, ADAPTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PERSONAS"**, manifiesta que se encuentra en situación de acudir como licitador en dicha concurrencia de ofertas.

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

Propuesta económica proyecto de implementación solución SAP SuccessFactors:

Mòdul / Tasca a implementar	Preu màxim	Preu ofert
Gestió de projecte	279.672 €	 €
Gestió canvi	30.812 €	 €
Arquitectura tècnica, integració i analítica	303.046 €	 €
Employee Central	194.758 €	 €
Employee Central Payroll	457.371 €	 €
TimeTracking	151.522 €	 €
Recruiting	79.947 €	 €
Onboarding	73.204 €	 €
Performance & Goal	92.987 €	 €
Carrear & Talent Developer	92.987 €	 €
Learning	95.705 €	 €
Compensation	102.868 €	 €
Preu Total	1.954.879 €	 €

Propuesta económica servicio de mantenimiento postimplementación solución SAP SuccessFactors:

Servei Manteniment Post-Implantació	Preu/h màxim	Preu/h ofert	Preu anualitat = Preu ofert x núm hores
Líder Tècnic (435h = 0,25FTE)	85 €	 €	 €
Consultor 1 (1750h = 1FTE)	68 €	 €	 €
Consultor 2 (1750h = 1FTE)	68 €	 €	 €
		Preu Total	 €

Firma

En, el..... de..... del 2026

ANEXO 7

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FORMACIÓN Y CERTIFICACIONES DEL EQUIPO ASIGNADO AL PROYECTO

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

DECLARA que los siguientes perfiles tienen las siguientes certificaciones de SAP.

Indicar las iniciales de los perfiles conjuntamente con su certificación.

Iniciales Jefe de Proyecto:	
Certificación oficial del fabricante SAP en la solución Sucess Factors:	
Iniciales Consultor Funcional Sénior:	
Certificación oficial del fabricante SAP en la solución Sucess Factors:	
Iniciales Consultor Funcional Júnior:	
Certificación oficial del fabricante SAP en la solución Sucess Factors:	
Iniciales Consultor Técnico Sénior:	
Certificación oficial del fabricante SAP en la solución Sucess Factors:	
Iniciales Consultor Técnico Júnior:	
Certificación oficial del fabricante SAP en la solución Sucess Factors:	

Y para que así conste, ante la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas núm. **2608OB01 "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN, ADAPTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PERSONAS"**, firma la presente declaración

Firma

En el día de del 2026

ANEXO 8

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO ASIGNADO AL SERVICIO

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

DECLARA que los siguientes perfiles tienen dos años de experiencia adicional a la solicitada en el Pliego de Prescripciones Técnico.

Indicar las iniciales de los perfiles y si cumple o no la experiencia adicional de dos años.

Iniciales Jefe de Proyecto:	
Experiencia mínima solicitada en el PPT:	10 años
Experiencia adicional de dos años	

Iniciales Consultor Funcional Sénior:	
Experiencia mínima solicitada en el PPT:	10 años
Experiencia adicional de dos años	

Iniciales Consultor Funcional Júnior:	
Experiencia mínima solicitada en el PPT:	4 años
Experiencia adicional de dos años	

Iniciales Consultor Técnico Sénior:	
Experiencia mínima solicitada en el PPT:	10 años
Experiencia adicional de dos años	

Iniciales Consultor Técnico Júnior:	
Experiencia mínima solicitada en el PPT:	4 años
Experiencia adicional de dos años	

Y para que así conste, ante la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas núm. **2608OB01 "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN, ADAPTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PERSONAS"**, firma la presente declaración

Firma

En el día de del 2026

ANEXO 9

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA EXPERIENCIA EN IMPLEMENTACIONES DE SOLUCIONES DE NÓMINA CON CASUÍSTICAS PROPIAS DEL COLECTIVO DE ARTISTAS

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

DECLARA que el equipo propuesto para la realización del proyecto tiene experiencia en implementaciones de soluciones de nómina con casuísticas propias del colectivo de artistas.

Indicar con una cruz X si se dispone de esta experiencia o no.

SÍ	
-----------	--

NO	
-----------	--

Indicar la información relevante del proyecto donde se ha implementado la solución de nómina con casuísticas propias del colectivo de nómina:

Proyecto	Cliente	Descripción

Y para que así conste, ante la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas núm. **2608OB01 "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN, ADAPTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PERSONAS"**, firma la presente declaración

Firma

En el día de del 2026

ANEXO 10

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

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

DECLARA, bajo su responsabilidad:

2. Que la sociedad a la que representa dispone de servidores que tratarán los datos cedidos y a los que tenga acceso que están ubicados en la localidad de
3. Que los servicios asociados a los servidores se prestarán en la localidad de
4. Que se compromete a comunicar de inmediato a la CCMA, S. A. cualquier cambio de ubicación de los servidores y del lugar de prestación de los servicios asociados.
5. Que subcontratará a terceros los servidores y/o los servicios asociados a estos:
☐ SÍ
☐ NO

En caso afirmativo indicar:

- Nombre o perfil empresarial del subcontratista:

Y para que así conste, ante la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, S. A., a efectos de tomar parte en la concurrencia pública de ofertas núm. **2608OB01 "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLEMENTACIÓN, ADAPTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLOS DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PERSONAS"**, firma la presente declaración

Firma

En el día de del 2026