PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN DE LICENCIAS, SUSCRIPCIONES CLOUD, SOFTWARE, CERTIFICADOS DIGITALES Y SERVICIOS BASADOS EN CONSUMO, INCLUYENDO IA E IA GENERATIVA

- PROCEDIMIENTO ABIERTO

EXPEDIENTE NÚMERO 2610OB06

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 normativa siguiente:

a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

b) Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.

c) Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante, RD 817/2009).

d) Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo aquello 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 cuanto 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 otros documentos contractuales que forman parte de él 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.**

2.2. 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, las tasas, los 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 se deben cumplir 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 comenzarán a contar desde el día que se estipule en el contrato y, si no se estipula ninguno concreto, comenzarán desde el día de la formalización del contrato.

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

QUINTA.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

SEXTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incluidas en ninguna de las circunstancias descritas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

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

La CCMA, S. A., podrá contratar con uniones de 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 deberán nombrar a 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 puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

A los efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deben indicar los nombres y las circunstancias de los que 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 establecido en el presente pliego. A efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, se acumularán las características acreditadas por cada uno de sus integrantes.

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

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE OBRAR

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

1. Las **empresas españolas personas jurídicas** acreditarán 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 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 quien 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** lo 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 con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o 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 pueden recurrir para la ejecución del contrato a las capacidades de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, a fin de acreditar su solvencia económica y financiera y técnica y profesional, siempre que estas entidades no estén incursas 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 entidades mencionadas.

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

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

NOVENA.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS

9.1. De acuerdo con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación conlleva 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 diferentes de las relativas a los elementos esenciales, esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación documentado debidamente.

9.2. Las comunicaciones y notificaciones que se hagan 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 las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado a este 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 admitido para la firma del DEUC y de la oferta

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados cualificados en cualquier país de la Unión Europea de acuerdo con el artículo 25.3 del Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, mencionado, 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 los 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 4 de diciembre del 2026**, de manera que las ofertas recibidas con posterioridad (es decir, a las 13:01:00 horas en adelante) se considerarán extemporáneas.

Una vez que accedan a través de este enlace a la herramienta web de Sobre digital, las empresas licitadoras deberán 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 empleadas 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 remitido, las empresas licitadoras deberán preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer 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 (por el sobre A no se requiere palabra clave, dado que la documentación no está cifrada). Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Por tanto, este proceso de cifrado lo lleva a cabo la herramienta de Sobre digital, de modo que las empresas licitadoras NO deben cifrar previamente los archivos mediante otra herramienta. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, que deben custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (puede ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno

de ellos), ya que solo las empresas licitadoras la/las tiene (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 ningún requerimiento ni recordatorio previo 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 de 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 solo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar 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, la cual 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 se podrá modificar 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 varias ofertas anteriores, debe informar 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 de la participación de esta empresa en el procedimiento, que se deban derivar 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, hay que 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, enviados en soporte físico electrónico, y de los enviados en la oferta, a través de la herramienta de Sobre digital. Asimismo, hay que tener en cuenta que esta copia no podrá ser empleada 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 el resto de 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 tablón mencionado, 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 **1** de **diciembre** 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 recogen el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Catalunya o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de 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 otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas da lugar a la no-admisión de ninguna de las propuestas que haya suscrito.

10.8. Contenido de los sobres:

El contenido de los Sobre es el que se señala en **el apartado F del cuadro de características.**

10.9. Acto de apertura

El acto de apertura de las proposiciones se hará 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 señalan 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 aclaraciones o subsanaciones, 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 la 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 Sobre, la Mesa la evaluará y determinará las empresas admitidas a la licitación y las excluidas, así como, en su caso, las causas de la exclusión.

Las solicitudes de aclaraciones o subsanaciones se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a tal 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.

Estas peticiones de subsanación 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 señalan 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 ponderación mayor 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, con la comunicación previa a los licitadores.

DUODÉCIMA.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

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

12.2 Valoración en caso de empate:

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

a) La proposición de la empresa con mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
b) La proposición de la empresa con menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
c) La proposición de la empresa con mayor porcentaje de mujeres empleadas en plantilla de cada una de las empresas.
d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios 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 a la 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 periodo, la CCMA, S. A. podrá pedir a 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 a tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital.

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

El licitador seleccionado aportará en el plazo de 10 días hábiles 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 las 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 que está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de la comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, S. A.

f) Declaración responsable con indicación por parte del adjudicatario de la ubicación de los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a estos. La declaración se hará de acuerdo con el modelo del **Anexo 5**.

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).

El licitador seleccionado deberá aportar **la ficha resumen del registro** y toda la documentación relativa a la capacidad y solvencia requerida para participar en la licitación que no conste inscrita en estos registros o no conste vigente o actualizada, así como la documentación siguiente:

a) Certificado positivo de la Agencia Tributaria que acredite que se encuentra al corriente de las 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.

b) Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social que acredite que está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de la comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, S. A.

c) Declaración responsable con indicación por parte del adjudicatario de la ubicación de los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a estos. La declaración se hará de acuerdo con el modelo del **Anexo 5**.

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 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.

Si no se cumplimenta de manera adecuada por parte del licitador seleccionado el requerimiento de presentar la documentación solicitada en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a pedir la documentación al licitador siguiente, atendiendo al orden de clasificación de las ofertas.

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

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

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 se depositarán 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 deben depositar en alguno de los establecimientos mencionados en el apartado a).

c) Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente. El certificado del seguro se debe entregar en los establecimientos señalados en el apartado a).

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

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

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

16.6. Cuando, como consecuencia de la modificación del contrato, su valor total experimente variación, la garantía constituida se deberá ajustar 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 una consecuencia de una revisión de este 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 la 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 se deben firmar con firma avanzada basada en un certificado cualificado, y deben incluir, necesariamente, el número de pedido.

El formato de la factura electrónica y firma se ajustará 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/Proveidor/index.jsf) previo registro para acceder al espacio privado.

18.2. Revisión de precios

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

DECIMONOVENA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad de las prestaciones realizadas como también 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 que establece el anexo V de la LCSP.

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

- La empresa adjudicataria se obliga a cumplir 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 para 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 de la LCSP, y especialmente, los incumplimientos o los 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, lo que dará lugar a la resolución del contrato.

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

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

  La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, con el fin de 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 manera 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 diferentes 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 derivan de la relación contractual entre empleado y empleador.

- El contratista, exclusivamente, será el encargado de realizar el control de presencia y registro del horario de su personal destinado a la ejecución de este contrato.

- El contratista deberá observar que sus trabajadores se diferencien claramente del personal de la CCMA, S. A. mediante la uniformidad, identificación, títulos de crédito, acreditaciones y cualquier otro medio distintivo, y no está permitido que el personal del contratista utilice anagramas o logos de la CCMA, S. A. en su ropa de vestir, coches, y material de producción en general.

- El contratista deberá 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 y efecto de actualizar los conocimientos tecnológicos y profesionales que se vayan produciendo durante la ejecución del contrato.

- El contratista será responsable de la vigilancia y dirección del trabajo de sus empleados, así como de su correcta formación para las tareas 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 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 hará 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 que se deriva 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, que desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.
- El contratista, antes del inicio de su actividad, presentará la documentación de Prevención de Riesgos Laborales en la plataforma de Coordinación de actividades preventivas de la CCMA, S. A., y la mantendrá actualizada 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, en su caso, 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/llibredestil/) 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, en su caso, 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 los datos presentados por los licitadores se pueden considerar 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 bien 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 justificadas del carácter confidencial.

Sin perjuicio de la declaración de confidencialidad de los licitadores, ante una petición de información corresponderá al órgano de contratación valorar si esta calificación es correcta, de acuerdo con los principios de publicidad y 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 manera 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, utilizando esta única y exclusivamente en el marco del contrato, no pudiendo utilizarla para ninguna otra finalidad ni tampoco revelarla directa o indirectamente a ningún tercero no autorizado, obligándose a adoptar todas las medidas organizativas y técnicas posibles para garantizar eficazmente su confidencialidad. A estos efectos, el contratista garantiza que todos sus trabajadores y personas autorizadas que accedan a la información relativa a la CCMA, S. A., en el marco del contrato, se han comprometido o se comprometerán con carácter previo a su acceso por escrito a guardar 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 la documentación públicas, establecidos en la Ley 19/2014, de 28 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y otras disposiciones que resulten de aplicación, podrá difundir y publicar en los correspondientes portales de la transparencia información sobre la formalización del contrato, las partes que lo formalizan, la duración, el objeto, las prestaciones 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 los requisitos establecidos en el artículo 214.2 de la LCSP, y siempre que las cualidades técnicas personales o técnicas del cedente no habrían sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo 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 que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, a la normativa de desarrollo y a 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La documentación y la 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 hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato.

g) Penalidades:

Si la empresa contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento de los plazos totales o parciales, por causas que le sean imputables, o incumpliera parcialmente, por causas que le sean imputables, la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, o en caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o de incumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa o las empresas contratistas o de las condiciones especiales de ejecución, o en caso de incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, o en caso de incumplimiento de la obligación de información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo, la CCMA, S. A. podrá aplicar las penalidades previstas en **el apartado K del cuadro de características**.

Los importes de las penalidades que se impongan se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, se deban abonar a la empresa contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no se puedan deducir de los pagos mencionados.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o esta no cubre los daños causados a la CCMA, S. A., se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

VIGÉSIMA.- TRANSPARENCIA

Principios éticos y reglas de conducta a los que los licitadores y los 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 inmediatamente 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 estos 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 de libre concurrencia.

e) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.

f) Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo 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 aquellas finalidades y relacionados con la licitación o el contrato de los que tuviera conocimiento.

g) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio económico en interés propio.

h) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las 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 estos fines.

j) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

k) Observar las obligaciones de transparencia respecto a las retribuciones del personal y en relación con el cumplimiento de la legislación vigente en cuanto a los derechos laborales de los trabajadores.

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

VIGESIMOPRIMERA.- SUBCONTRATACIÓN

La empresa contratista puede 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 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 considerado únicamente y a todos los efectos como único contratista la empresa adjudicataria y responderá de la ejecución del contrato. En el caso de que la responsabilidad tuviera su 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 la 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 la finalidad de gestionar y mantener la relación establecida. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual que vincula 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, a 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 solo se podrá modificar por razones de interés público, en los casos y en la forma que se especifican en esta cláusula y de conformidad con lo previsto en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Modificaciones previstas:

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

Modificaciones no previstas:

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

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 obligaciones principales del contrato y del resto de obligaciones esenciales siempre que hayan sido calificadas como tales en los pliegos.
b) La falta de calidad suficiente en la ejecución de las actividades previstas que frustren el objetivo de este contrato.
c) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

d) La declaración de concurso del adjudicatario o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
e) El mutuo acuerdo de las partes.
f) Las establecidas expresamente en el contrato.
g) La imposibilidad de ejecutar 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 estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
i) El contrato quedará automáticamente resuelto cuando el importe adjudicado esté consumido en su totalidad.
j) El incumplimiento de los principios éticos y de las reglas de conducta recomendables en la contratación pública.
k) Las que señale de manera general para todos los contratos y específicamente para cada categoría de contrato la LCSP.

Los efectos y la extinción del contrato se regirán por las normas del derecho privado y de acuerdo con lo previsto en 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 que prevé 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, a contar a partir del día siguiente al de la notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la LCSP.

Contra la resolución del recurso especial en materia de contratación solo procede interponer recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo que se prevé 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 al 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.

VIGESIMOSÉPTIMA.- FUEROS

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

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos y 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, octubre de 2026

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

EXPEDIENTE N.º 2610OB06

A. OBJETO

Descripción:

El objeto de esta concurrencia es la contratación por parte de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, S. A. (en adelante, la CCMA, S. A.) del servicio de Oficina Técnica de Gestión de Licencias, suscripciones cloud, software, certificados digitales y servicios digitales basados en consumo, incluyendo herramientas de inteligencia artificial e inteligencia artificial generativa.

Lotes:

SÍ: NO: X

Códigos CPV:

CPV Principal
72268000-1 – Servicios de suministro de software

CPV secundarios:
48000000-8 – Paquetes de software y sistemas de información

B. DATOS ECONÓMICOS

B1. Valor estimado del contrato: 5.056.250 €, IVA no incluido.

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

- El valor estimado del contrato para "La fase inicial de descubrimiento, inventario, diagnóstico, procedimientos y puesta en marcha", es de 25.000 €, IVA no incluido.
- El valor estimado del contrato para el “Servicio recurrente de oficina técnica que cubre la operación ordinaria: demanda, validaciones, compras, administración, renovaciones, incidencias, inventario, reporting y gobierno del servicio” es de 300.000 €, IVA no incluido.
- El valor estimado del contrato para el “Suministro de licencias, renovaciones y suscripciones gestionadas” es de 4.500.000 €, IVA no incluido.
- El valor estimado del contrato para la "Gestión del suministro de licencias, renovaciones y suscripciones gestionadas" es de 112.500 €, IVA no incluido.
- El valor estimado del contrato para el “Servicio de consultoría especializada: estudios bajo demanda: alternativas, TCO/ROI, seguridad, RGPD, IA, arquitectura, benchmark y recomendaciones“ es de 118.750 € , IVA no incluido

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

En el Anexo 6 del presente documento se detalla la estructura económica del contrato y el modelo de oferta económica.

B2. Presupuesto base de licitación: 2.037.500 € + 21% IVA = 2.465.375 €

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

- El presupuesto base de licitación para "La fase inicial de descubrimiento, inventario, diagnóstico, procedimientos y puesta en marcha", es de 25.000 €, más el 21% de IVA, esto hace un total de 30.250 €.

- El presupuesto base de licitación para el "Servicio recurrente de oficina técnica que cubre la operación ordinaria: demanda, validaciones, compras, administración, renovaciones, incidencias, inventario, reporting y gobierno del servicio" es de 120.000 €, más el 21% de IVA, esto hace un total de 145.200 €.

- El presupuesto base de licitación para el "Suministro de licencias, renovaciones y suscripciones gestionadas" es de 1.800.000 €, más el 21% de IVA, lo que hace un total de 2.178.000 €.

- El presupuesto base de licitación para la "Gestión del suministro de licencias, renovaciones y suscripciones gestionadas" es de 45.000 €, más el 21% de IVA, lo que hace un total de 54.450 €.

- El presupuesto base de licitación para el "Servicio de consultoría especializada: estudios bajo demanda: alternativas, TCO/ROI, seguridad, RGPD, IA, arquitectura, benchmark y recomendaciones" es de 47.500 €, más el 21% de IVA, lo que hace un total de 57.475 €.

Desglossament	
Despeses directes	1.630.000 €
Despeses indirectes	285.250 €
Benefici industrial	122.250 €
Pressupost base de licitació	**2.037.500 €**

- 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 XIX Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública (2025-2027)

C. DURACIÓN DEL CONTRATO

Duración inicial: 2 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 documentos siguientes:

1. Volumen anual de negocio de la empresa referido al mejor ejercicio de entre los 3 últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de inicio de actividades de la empresa, igual o superior a 1.000.000 €.

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

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

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

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

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

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

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

c) Los empresarios individuales podrán acreditar el volumen de negocio aportando el modelo 390 de la Agencia Tributaria de los 3 últimos ejercicios.

SOLVENCIA TÉCNICA:

La solvencia técnica se acreditará mediante la siguiente documentación:

1. Relación de las principales prestaciones de características similares al objeto del contrato de importe igual o superior, a 1.000.000 € por cliente y anualidad, realizados por el licitador en los últimos tres años. La relación de servicios se deberá presentar en un documento del mismo formato que el **Anexo 1.**
2. Certificados expedidos por las empresas receptoras de la prestación, públicas o privadas, que acrediten la conformidad con la ejecución de al menos 2 de los servicios indicados en la relación de prestaciones del apartado 1.
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.

F. CONTENIDO DE LOS SOBRES

1.- Contenido del Sobre A: Documentación general.

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

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

Asimismo, se debe incluir 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 electrónico y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibir los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula octava de este pliego. Para garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar 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 se deben incluir 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, si procede, la información relativa a la persona o las personas habilitadas para representarlas en esta licitación. El DEUC se presentará firmado electrónicamente por la persona o las 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 caso de que la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de suscribir subcontratos, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y se debe presentar otro DEUC separado para cada una de las empresas a cuya solvencia se recurra o de las que tenga intención de subcontratar.

b) Declaración responsable de acuerdo con el modelo del **Anexo 2** que indique si la empresa tiene 50 o más 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 3**.

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

<u>Para valorar los criterios de valoración cualitativa, los licitadores deberán aportar la siguiente documentación:</u>

Propuesta técnica que muestre la visión global de la propuesta, con un resumen del enfoque metodológico y un resumen ejecutivo del modelo de servicio y de los recursos asignados. Esta propuesta técnica debe incluir los siguientes apartados:

Resumen ejecutivo
Visión global de la propuesta, resumen del enfoque metodológico y resumen ejecutivo del modelo de servicio y de los recursos asignados.

1. **Metodología Fase 1.** Debe incluir:
   - Descubrimiento y recogida de información
   - Inventario inicial
   - Diagnóstico y análisis
   - Procedimientos y comunicación interna
   - Entregables
   - Cronograma de los 3 meses
2. **Modelo operativo de la Oficina.** Debe incluir
   - Gestión de la demanda.
   - Validaciones.
   - Compras.
   - Administración de licencias.
   - Renovaciones.
   - Incidencias.
3. **Dashboards, KPI y SLA.** Debe incluir
   - Modelo de dashboards.
   - KPI propuestos.
   - Modelo de reporting.
   - Mecanismos de seguimiento.
   - Cumplimiento de los SLA mínimos.
   - Metodología de medición de los SLA.
   - Propuesta de mejora de los SLA mínimos definidos en el PPT.
4. **Gobierno IA y control de consumo**
5. **Optimización y ahorro** Metodología por:
   - Racionalización.
   - Consolidación.
   - Eliminación de duplicidades.
   - Ahorro económico.
6. **Seguridad, RGPD, ENTE y NIS2**
7. **Equipo y experiencia**
   - Organigrama del servicio.
   - Funciones y responsabilidades de los perfiles.
   - Experiencia acreditable de los perfiles.
   - Dedicaciones propuestas.
   - Mecanismos de sustitución y continuidad del servicio.
   - Tabla de dimensionado de recursos:

   El licitador deberá indicar la dedicación prevista de cada uno de los perfiles asignados al servicio, expresada en horas anuales o porcentaje de dedicación.
   La dedicación indicada deberá ser coherente con el alcance del servicio, el volumen económico de referencia gestionado, las actividades de gobierno, las labores de administración, los informes periódicos y las necesidades de soporte derivadas de la prestación del servicio.
   La dedicación propuesta formará parte de la valoración técnica de la oferta.

Cualquier modificación de los perfiles o dedicaciones comprometidas durante la ejecución del contrato requerirá la autorización previa de la CCMA, S. A.

La propuesta técnica deberá incluir obligatoriamente la siguiente tabla de dimensionado de recursos.

Perfil	Número personas	Dedicación (%)	Horas anuales
Responsable del servicio			
Consultor SAM / Licenciamiento			
Analista operativo			
Especialista Cloud / FinOps			
Especialista IA / IA Generativa			
Especialista Seguridad / RGPD			

8. Plan de transición y devolución

- Respuesta al punto 8 del Pliego de Prescripciones técnicas.

Cada capítulo deberá iniciarse con una tabla de trazabilidad donde el licitador indique explícitamente qué requisitos del PPT cubre y en qué páginas de su oferta se encuentran.

La propuesta técnica deberá seguir obligatoriamente la estructura indicada a continuación. Cualquier contenido incorporado fuera de los apartados definidos no será tenido en cuenta en la valoración.

Formato del documento

- Formato A4 vertical.
- Letra Arial.
- Cuerpo mínimo: 11 puntos.
- Interlineado sencillo.
- Márgenes mínimos: 2 cm.
- Numeración de páginas obligatoria.
- Índice obligatorio.
- Los diagramas, esquemas y gráficos podrán utilizar un tamaño inferior siempre que sean legibles.

Extensión máxima:

Apartado	Máximo páginas
Resumen ejecutivo	2
Metodología Fase 1	8
Modelo operativo Oficina Técnica	10
Dashboards, KPI y reporting	5
Gobierno IA y control de consumo	5
Metodología de optimización y ahorro	5
Seguridad, RGPD, ENTE y NIS2	5

Equipo y organización	5
Plan de transición y devolución	5
Total máximo propuesta técnica	**50 páginas**

No computarán:

- Índice.
- Portada.
- Declaraciones administrativas.
- CV de los perfiles.
- Certificaciones.
- Anexos acreditativos.

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, se debe incluir 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 4.**

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

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

G. MESA DE CONTRATACIÓN

Los miembros que constituirán la Mesa de Contratación son:

- Presidencia: Andreu J. Martínez Hernández, dirección de Gestión Presupuestaria, Empresa Verda y Servicios Generales.
- Vocal: Alberto Alejo Marcos, jefe de Ingeniería.
- Vocal: Natalia Prats Buendia, dirección de infraestructuras Digitales y Tecnológicas
- Vocal: Eric Romero Prades, dirección de Servicios Jurídicos.
- Vocal: Teresa Farré Lladó, dirección Gestión Económico-financiera.
- Secretaria: 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.

Técnico asistente de la Mesa de Contratación:

La Mesa de Contratación, estará asistida para la valoración de los criterios cualitativos por el Sr. Paco Sánchez Jiménez, jefe del área de sistemas y comunicaciones, que se encargará de elaborar el informe de valoración de las diferentes propuestas recibidas de parte de los licitadores.

El Sr. Paco Sánchez es un ingeniero de la CCMA, S. A. con capacidad, conocimientos y experiencia suficientes para valorar las propuestas que hagan los licitadores interesados en el contrato.

Comité de expertos:

No aplica.

H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
Criterios cualitativos	Hasta 49 puntos
Criterios automáticos: Precio	Hasta 51 puntos

Ponderación/puntuación:

1) Valoración de los criterios cualitativos (hasta 49 puntos):

1. Metodología Fase 1 (Hasta 10 puntos)

La propuesta técnica ya debe incluir descubrimiento, inventario inicial, diagnóstico, procedimientos, comunicación, entregables y cronograma de los tres meses.

1.1. Descubrimiento y recogida de información: 2 puntos

Se valorará:

- Identificación de fuentes de información.
- Entrevistas, talleres o cuestionarios previstos.
- Identificación de interlocutores y responsables.
- Mecanismos de validación de la información.
- Tratamiento de datos incompletos, contradictorios o no disponibles.
- Planificación de las actividades de descubrimiento.

Máxima puntuación: metodología detallada, con fuentes, participantes, responsables, calendario, plantillas o ejemplos y mecanismos de validación.

1.2. Inventario inicial: 2 puntos

Se valorará:

- Modelo de datos del inventario.
- Campos propuestos para licencias, suscripciones, certificados, servicios cloud y consumos de IA.
- Identificación de propietario, centro de coste, usuarios, fechas de renovación y condiciones contractuales.
- Normalización, conciliación y eliminación de duplicados.
- Trazabilidad de la fuente y calidad del dato.
- Procedimiento de actualización posterior.

Máxima puntuación: inventario completo, estructurado, reutilizable y con reglas contrastables de calidad y conciliación.

1.3. Diagnóstico y análisis: 2 puntos

Se valorará:

- Metodología para detectar riesgos, carencias e ineficiencias.
- Identificación de duplicidades e infrautilización.
- Revisión de vencimientos y dependencias.
- Análisis de costes, cumplimiento y riesgos.
- Priorización según impacto, urgencia y esfuerzo.
- Presentación de conclusiones y recomendaciones.

Máxima puntuación: diagnóstico basado en datos, con criterios de priorización, resultados esperados y ejemplos aplicables al servicio.

1.4. Procedimientos y comunicación: 2 puntos

Se valorará:

- Procedimientos que se documentarán.
- Matriz de responsabilidades.
- Circuito de revisión y aprobación.
- Plan de comunicación a los equipos implicados.
- Gestión de cambios y excepciones.
- Mecanismos de aceptación de los procedimientos.

Máxima puntuación: procedimientos claramente identificados, con responsables, aprobaciones, canales, plazos y mecanismos de adopción.

1.5. Entregables y cronograma: 2 puntos

Se valorará:

- Relación, contenido y formato de los entregables.
- Hitos y dependencias.
- Calendario de los tres meses.
- Responsables de cada actividad.
- Criterios de aceptación.
- Gestión de riesgos y desviaciones.

Máxima puntuación: cronograma viable y detallado, con hitos, dependencias, responsables, entregables y criterios objetivos de aceptación.

2. Modelo operativo de oficina (Hasta 9 puntos)

El documento determina que este apartado debe cubrir demanda, validaciones, compras, administración de licencias, renovaciones e incidencias.

2.1. Flujos operativos: 2 puntos

Se valorará la definición de los flujos de:

- Alta, modificación y baja de peticiones.
- Compra, renovación y cancelación.
- Asignación y recuperación de licencias.
- Gestión de permisos.
- Incidencias y excepciones.
- Escalados y cierre.

Máxima puntuación: flujos de principio a fin, con entradas, salidas, responsables, estados, plazos y puntos de control.

2.2. Roles, responsabilidades y gobierno: 2 puntos
Se valorará:
- Identificación de roles.
- Matriz RACI o equivalente.
- Órganos de gobierno.
- Periodicidad de reuniones.
- Mecanismos de decisión.
- Gestión de escalados y conflictos.
- Relación con las áreas corporativas.

Máxima puntuación: modelo de gobierno completo, coherente y aplicable, sin solapamientos ni huecos de responsabilidad.

2.3. Gestión de demanda, compras y validaciones: 2 puntos
Se valorará:
- Canal de entrada.
- Información mínima requerida.
- Clasificación y priorización.
- Validaciones técnicas, económicas, de seguridad y protección de datos.
- Control presupuestario.
- Gestión de excepciones.
- Trazabilidad de las decisiones.

Máxima puntuación: circuito completo y verificable, con criterios de prioridad y validación, responsables y evidencias.

2.4. Gestión de permisos, renovaciones y vencimientos: 1 punto
Se valorará:
- Control de asignaciones y permisos.
- Detección anticipada de vencimientos.
- Advertencias y escalados.
- Decisión de renovación, reducción o cancelación.
- Recuperación de licencias.
- Seguimiento de certificados y servicios críticos.

Máxima puntuación: gestión preventiva, con alertas, responsables, plazos y evidencias de cada decisión.

2.5. Herramienta de soporte e integración: 2 puntos
Se valorará:
- Estados y flujos configurables.
- Aprobaciones y registro de actividad.
- Reporting y exportación.
- Integración con herramientas corporativas.
- Control de acceso
- Portabilidad de la información.
- Dependencia del fabricante o adjudicatario.
- Plan de salida y devolución de datos.

Máxima puntuación: herramienta funcionalmente adecuada, integrable y auditable, con exportación completa y dependencia tecnológica limitada.

3. Dashboards, KPI y SLA (Hasta 6 puntos)
El documento prevé que los dashboards ayuden a detectar infrautilización, renovaciones inminentes, desviaciones de consumo de IA, imputación de costes, herramientas duplicadas y ahorro potencial o materializado.

3.1. Modelo de dashboards y orientación a la decisión: 2 puntos
Se valorará:
- Público destinatario.
- Indicadores mostrados.
- Navegación y nivel de detalle.
- Capacidad de pasar de una visión ejecutiva al detalle.
- Utilidad para tomar decisiones.
- Ejemplos o prototipos.

Máxima puntuación: dashboards adaptados a los distintos perfiles, con ejemplos concretos de decisiones que permiten tomar.

3.2. KPI propuestos: 2 puntos
Se evaluará para cada KPI:
- Nombre y objetivo.
- Definición y fórmula.
- Fuente de datos.
- Periodicidad.
- Responsable
- Valor objetivo o umbral.
- Segmentación.
- Acción asociada a desviaciones.

Máxima puntuación: catálogo equilibrado de KPI operativos, económicos, de consumo, cumplimiento, calidad y ahorro, completamente definidos.

3.3. SLA y metodología de medición: 1 punto
Se valorará:
- Definición de los SLA.
- Inicio y fin del cómputo.
- Calendarios aplicables.
- Pausas justificadas.
- Fuentes de medición.
- Exclusiones.
- Evidencias.
- Tratamiento de incumplimientos.

Máxima puntuación: metodología inequívoca, auditable y alineada con los SLA del PPT.

3.4. Alertas, filtros, reporting y exportación: 1 punto
Se valorará:
- Alertas configurables.
- Umbrales.
- Filtros por área, proveedor, producto, proyecto o centro de coste.
- Exportación a formatos reutilizables.
- Periodicidad de los informes.
- Distribución automática.
- Conservación del histórico.

Máxima puntuación: sistema flexible, automatizado y explotable sin dependencia exclusiva del adjudicatario.

4. Gobierno IA y control de consumo (Hasta 6 puntos)

4.1. Inventario y clasificación de servicios de IA: 1 punto
Se valorará:

- Inventario de soluciones, modelos, API y casos de uso.
- Identificación de responsable y usuarios.
- Tipo de datos tratados.
- Proveedor y modalidad contractual.
- Criticidad y nivel de riesgo.
- Estado de aprobación.

Máxima puntuación: inventario completo, actualizable y conectado con los procesos de gobierno, seguridad, privacidad y costes.

4.2. Medida de tokens, créditos, API y costes: 2 puntos
Se valorará:

- Fuentes de consumo.
- Unidades de medida.
- Asignación por área, proyecto o caso de uso.
- Seguimiento presupuestario.
- Previsión de consumo.
- Conciliación con facturación.
- Histórico y tendencias.

Máxima puntuación: mecanismo detallado de medida, conciliación e imputación que permita conocer el coste real.

4.3. Límites, alertas y control de desviaciones: 1 punto
Se valorará:

- Presupuestos y cotizaciones.
- Umbrales de aviso.
- Límites de uso.
- Detección de anomalías.
- Bloqueo o escalado.
- Responsables de autorización.
- Acciones correctoras.

Máxima puntuación: control preventivo y reactivo, con reglas, responsables y actuaciones claramente definidas.

4.4. Gobierno de los casos de uso: 1 punto
Se valorará:

- Procedimiento de alta y aprobación.
- Clasificación de riesgo.
- Validaciones necesarias.
- Condiciones de uso.
- Revisión periódica.
- Suspensión o retirada.
- Registro de decisiones.

Máxima puntuación: ciclo de vida completo del caso de uso, desde la solicitud hasta su retirada.

4.5. Riesgos, cumplimiento y evidencias: 1 punto
Se valorará:

- Identificación y tratamiento de riesgos.
- Protección de datos.
- Seguridad.
- Propiedad intelectual y confidencialidad.
- Control de proveedores.

- Evidencias y registros.
- Escalado a las áreas competentes.

Máxima puntuación: modelo aplicable y auditable, integrado con los procedimientos corporativos de riesgo y cumplimiento.

5. Optimización y ahorro (Hasta 4 puntos)

5.1. Detección de duplicidades y solapamientos: 1 punto

Se valorará:

- Criterios de comparación funcional.
- Identificación de herramientas equivalentes.
- Análisis por usuario, área y caso de uso.
- Validación con responsables.
- Tratamiento de excepciones.

5.2. Detección de infrautilización: 1 punto

Se valorará:

- Fuentes de datos de uso.
- Umbrales de infrautilización.
- Periodos de observación.
- Tratamiento de usuarios estacionales.
- Recomendaciones de baja, reasignación o cambio de modalidad.

5.3. Consolidación y racionalización: 1 punto

Se valorará:

- Selección de alternativas.
- Análisis funcional y técnico.
- Impacto sobre usuarios.
- Dependencias y riesgos.
- Costes de migración.
- Plan de implantación.

5.4. Cálculo y seguimiento del ahorro: 1 punto

Se valorará:

- Definición de ahorro potencial, validado y materializado.
- Línea base.
- Fórmula de cálculo.
- Evidencias.
- Responsable de validación.
- Seguimiento temporal.
- Prevención del doble cómputo.

Máxima puntuación del criterio: metodología repetible, basada en datos y con capacidad para demostrar económicamente el ahorro materializado.

6. Seguridad, RGPD, ENTE y NIS2 (Hasta 4 puntos)

Se valorará la concreción y viabilidad del procedimiento propuesto para identificar datos personales, clasificar riesgos, revisar proveedores y encargados, detectar transferencias internacionales, recopilar evidencias y escalar los casos a las áreas competentes.

6.1. Identificación y clasificación de riesgos: 1 punto

Se valorará:

- Identificación de activos y datos.

- Categorías de datos personales.
- Criticidad del servicio.
- Amenazas e impactos.
- Criterios de clasificación.
- Medidas propuestas.
- Riesgo residual.

6.2. Revisión de proveedores y cadena de suministro: 1 punto
Se valorará:
- Verificación del proveedor y subcontratistas.
- Ubicación del tratamiento.
- Roles de responsable y encargado.
- Transferencias internacionales.
- Condiciones contractuales.
- Certificaciones y garantías.
- Revisión periódica.

6.3. Controles, evidencias y trazabilidad: 1 punto
Se valorará:
- Relación de controles.
- Responsables.
- Evidencias exigidas.
- Registro de revisiones.
- Conservación de documentos.
- Seguimiento de deficiencias.
- Planes de remediación.

6.4. Escalado y coordinación: 1 punto
Se valorará:
- Criterios de escalado.
- Áreas destinatarias.
- Plazos.
- Canal de comunicación.
- Gestión de incidentes o incumplimientos.
- Seguimiento y cierre.
- Evidencia de las decisiones.

Máxima puntuación: procedimiento completo, viable e integrable con las funciones de seguridad, DPD, jurídico, compras y responsables del servicio.

7. Equipo y experiencia (Hasta 6 puntos)
Se valorará la adecuación de perfiles, experiencia SAM, cloud, FinOps, IA, sector público o entornos regulados.
La CCMA, S. A. podrá considerar insuficiente cualquier propuesta que no acredite un dimensionamiento de recursos coherente con el alcance funcional, los niveles de servicio requeridos y el volumen económico de referencia del contrato.

7.1. Adecuación de los perfiles asignados: 2 puntos
Se valorará:
- Correspondencia entre perfil y funciones.
- Conocimientos en SAM, cloud, FinOps, IA y servicios basados en consumo.

- Capacidad para cubrir los ámbitos del contrato.
- Complementariedad de los perfiles.

7.2. Organización, funciones y dedicaciones: 2 puntos
Se valorará:
- Organigrama.
- Responsabilidades.
- Dedicación de cada perfil.
- Cobertura ordinaria.
- Gestión de picos de demanda.
- Coordinación interna.
- Coherencia con el dimensionado ofrecido.

7.3. Experiencia específica del equipo adscrito: 1 punto
Se valorará la experiencia acreditada de los perfiles propuestos en:
- Gestión de activos y licencias.
- Cloud y FinOps.
- Gobierno y consumo de IA.
- Entornos públicos o regulados.
- Seguridad y protección de datos.

Solo valoramos la experiencia de las personas efectivamente adscritas al servicio y en la medida en que aporte calidad a la ejecución, no la experiencia general de la empresa ya exigida como solvencia.

7.4. Continuidad y sustitución: 1 punto
Se valorará:
- Cobertura de ausencias.
- Plazos de sustitución.
- Perfil mínimo del sustituto.
- Transferencia de conocimiento.
- Actualización documental.
- Medidas para reducir dependencias de personas clave.

8. Plan de transición y devolución (Hasta 4 puntos)
Se valorará la viabilidad del calendario, gobierno del arranque, comunicación y devolución del servicio.

8.1. Plan de arranque y transición: 1 punto
Se valorará:
- Actividades.
- Hitos.
- Responsables.
- Dependencias.
- Riesgos.
- Criterios de aceptación.
- Coordinación con los equipos corporativos.

8.2. Gobierno y comunicación de la transición: 1 puntos
Se valorará:
- Órganos de control.
- Periodicidad.

- Informes.
- Gestión de incidencias.
- Escalados.
- Comunicación a los interesados.

8.3. Devolución del servicio: 1 punto
Se valorará:
- Plan de salida.
- Inventario de los elementos a devolver.
- Exportación de datos y documentación.
- Formatos abiertos o reutilizables.
- Transferencia de conocimiento.
- Eliminación o devolución segura de datos.
- Revocación de accesos.
- Apoyo al nuevo adjudicatario o a la CCMA, S. A.

8.4. Viabilidad y continuidad: 1 puntos
Se valorará:
- Coherencia de los plazos.
- Recursos asignados.
- Continuidad del servicio durante el cambio.
- Medidas frente a desviaciones.

Valoración de las propuestas:

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

Las propuestas tendrán que obtener una puntuación igual o superior a 30 puntos en la valoración de los criterios cualitativos para continuar en el procedimiento de adjudicación. En caso de obtener menos de 30 puntos, quedarán excluidas del procedimiento.

2) Valoración de la proposición económica (hasta 51 puntos):

La proposición económica debe formularse conforme al modelo que se adjunta como **Anexo 4**.

Precio de la FASE 1. Assessment inicial.

El precio máximo de licitación es de 25.000 €, IVA, no incluido.

Precio de la FASE 2. Servicio recurrente de Oficina Técnica.

El precio máximo de licitación mensual es de 5.000€, IVA no incluido (60.000 € anuales).

Precio hora consultoría especializada (1.250 horas de referencia).

El precio máximo de licitación por hora/servicio es de 95€/h, IVA no incluido.

Porcentaje para la gestión del suministro de licencias, renovaciones y suscripciones gestionadas.

El porcentaje máximo de licitación es de: 2,5 %

El precio máximo de licitación de la oferta a valorar es de 556.250 €.

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

$$Pv = \left[1 - \left(\frac{Ov-Om}{PM} x \frac{1}{VP} \right) \right] x P$$

Pv = puntuación

Ov = oferta a valorar

Om = oferta Mejor

PM = precio máximo de licitación

P = puntos del criterio económico

VP = valor de ponderación = 2

- En caso de que un licitador deje en blanco su oferta económica, la Mesa de contratación entenderá que el precio ofrecido corresponde al importe máximo de licitación.
- En el 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.

En el Anexo 6 del presente documento se detalla la estructura económica del contrato y el modelo de oferta económica.

La suma de los importes resultantes constituirá el importe de comparación de las ofertas económicas, sobre el que se aplicarán las fórmulas de valoración establecidas en el Cuadro de Características del PCAP.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados:

En relación con el criterio de la oferta económica, cuando una oferta sea un 20 % inferior al de la media de las ofertas presentadas, y de acuerdo con lo que se establece 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 anormalmente baja y, por tanto, la excluirá de la clasificación.

Las solicitudes de justificación se llevarán a cabo a través de la funcionalidad que a tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se 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 el que deben aportar la documentación correspondiente.

Este requerimiento se comunicará a la empresa mediante comunicación electrónica a través de la 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. PENALIDADES

Sí: X No:

Se establecerán penalizaciones o mecanismos de corrección en caso de incumplimiento reiterado de los niveles de servicio, carencia de entregables, ausencia de actualización del inventario, retrasos injustificados o deficiencias en la trazabilidad.

Supuesto	Medida recomendada
Retraso en entregables de Fase 1	Requerimiento formal de corrección y posible penalización proporcional.
Inventario no actualizado	Plan de corrección y revisión extraordinaria.
Incumplimiento reiterado de SLA	Informe de análisis de causa, plan de mejora y penalización en su caso.
Falta de trazabilidad en las decisiones o compras	Regularización documental obligatoria.
Deficiencias graves en seguridad o RGPD	Escalado inmediato, suspensión de la actividad afectada y medidas correctoras.

Las penalizaciones a aplicar serán:

Supuesto	Penalización
Retraso en la finalización de la Fase 1 respecto al plazo máximo de tres meses establecido en el pliego	0,5% del precio adjudicado de la Fase 1 por cada día laborable de retraso, con un máximo del 10% del precio de la fase
Incumplimiento de los SLA	0,5% de la cuota mensual por cada incumplimiento de los plazos o valores objetivo definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas
Inventario no actualizado	1% de la cuota mensual cuando no se haya actualizado dentro del plazo establecido en el PPT, en los procedimientos aprobados o en el requerimiento formal del responsable del contrato
Retraso en la entrega de informes o productos	1% de la cuota mensual por cada entregable no presentado dentro del plazo establecido en el pliego, en el calendario aprobado o en el requerimiento formal correspondiente
Incumplimiento en la gestión de renovaciones y vencimientos	1% de la cuota mensual cuando no se respeten los plazos de aviso, revisión o propuesta establecidos en el PPT o en los procedimientos aprobados
Incumplimiento del plan de transición o devolución	2% de la cuota mensual por cada hito incumplido respecto del calendario de transición o devolución aprobado

L. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO PREVISTA

Sí: No: X

M. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Área de Sistemas y Comunicaciones

Sant Joan Despí, octubre de 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 n.º .....

DECLARA que:

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

Nom de la Prestació:					
Nom empresa client	**Data inici**	**Data final**	**Descripció**	**Persona de Contacte**	**Telèfon o Mail**

Nom de la Prestació:					
Nom empresa client	**Data inici**	**Data final**	**Descripció**	**Persona de Contacte**	**Telèfon o Mail**

Nom de la Prestació:					
Nom empresa client	**Data inici**	**Data final**	**Descripció**	**Persona de Contacte**	**Telèfon o Mail**

Y para que así conste, ante la CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, S. A., a efectos de participar en la convocatoria pública de ofertas n.º **2610OB06 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN DE LICENCIAS, SUSCRIPCIONES CLOUD, SOFTWARE, CERTIFICADOS DIGITALES Y SERVICIOS BASADOS EN CONSUMO, INCLUIDAS LA IA Y LA IA GENERATIVA"**, firma la presente declaración

Firma

En ..... el día ..... de ..... del 2026

ANEXO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS

D. / D.ª .....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 acompaña a esta declaración 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 participar en la convocatoria pública de ofertas n.º **2610OB06 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN DE LICENCIAS, SUSCRIPCIONES CLOUD, SOFTWARE, CERTIFICADOS DIGITALES Y SERVICIOS BASADOS EN CONSUMO, INCLUIDAS LA IA Y LA IA GENERATIVA"**, firma la presente declaración

Firma

En ..... el día ..... de ..... del 2026

ANEXO 3

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

D. / D.ª .....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, Euroatom) 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 la prevención de los conflictos de intereses", de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, que define el conflicto de intereses como "cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación". 48/55

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

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

Quinto. Que los administradores, los representantes y el resto de 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 comporte o pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones mencionadas.

Séptimo. Que he suministrado información exacta, veraz y completa en el marco del presente expediente, y que tengo conocimiento de que la falsedad de la presente declaración y la información suministrada conlleva 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 participar en la convocatoria pública de ofertas n.º **2610OB06 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN DE LICENCIAS, SUSCRIPCIONES CLOUD, SOFTWARE, CERTIFICADOS DIGITALES Y SERVICIOS BASADOS EN CONSUMO, INCLUIDAS LA IA Y LA IA GENERATIVA"**, firma la presente declaración

Firma

En ..... el día ..... de ..... del 2026

ANEXO 4

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El Sr./ La Sra. .....con DNI ....., como representante legal de la sociedad ....., domiciliada en la ciudad de ....., calle ....., núm. ....., código postal..... con NIF de la sociedad núm. ....., y correo electrónico ..... enterado / enterada de las condiciones y requisitos para concurrir a la concurrencia pública de ofertas núm. **2610OB06 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN DE LICENCIAS, SUSCRIPCIONES CLOUD, SOFTWARE, CERTIFICADOS DIGITALES Y SERVICIOS BASADOS EN CONSUMO, INCLUYENDO IA E IA GENERATIVA"**, manifiesta que se encuentra en situación de acudir como licitador en la mencionada concurrencia de ofertas.

Con esta finalidad se compromete, en nombre de la sociedad que representa, a tomar a su cargo la ejecución del mencionado servicio con estricta sujeción a los requisitos y condiciones que figuran, ofreciendo la prestación con los precios que se detallan:

	Preu màxim (IVA no inclòs)	Preu ofert (IVA no inclòs)		
FASE 1. Assessment inicial	25.000	..... €		
	Preu màxim mensual (IVA no inclòs)	Quota mensual (IVA no inclòs)	Mesos	Preu TOTAL 5 anys (IVA, no inclòs)
FASE 2. Servei recurrent oficina tècnica	5.000 €	..... €	60 €	..... €
	Preu màxim hora (IVA no inclòs)	Preu hora ofert (IVA no inclòs)	Nombre d'hores 5 anys	Preu TOTAL 5 anys (IVA, no inclòs)
Consultoria especialitzada (1250 hores de referència)	95 €	..... €	1.250	..... €
	Percentatge màxim	Percentatge ofert	Volum compres 5 anys	Preu TOTAL 5 anys (IVA, no inclòs). Volum compres x percentatge
Cost gestió de compres	2,50%	..... €	4.500.000 €	..... €
			Preu total 5 anys, IVA no inclòs	(*) ..... €

(*) El precio máximo por 5 años es de 556.250 €

Firma

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

ANEXO 5

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

D. / D.ª .....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 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 inmediatamente 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 participar en la convocatoria pública de ofertas n.º **2610OB06 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN DE LICENCIAS, SUSCRIPCIONES CLOUD, SOFTWARE, CERTIFICADOS DIGITALES Y SERVICIOS BASADOS EN CONSUMO, INCLUIDAS LA IA Y LA IA GENERATIVA"**, firma la presente declaración

Firma

En ..... el día ..... de ..... del 2026

ANEXO 6

MODELO ECONÓMICO Y ESTRUCTURA DE LA OFERTA

Modelo económico y estructura de la oferta:

La propuesta económica deberá permitir comparar de forma transparente las diferentes partes del servicio.

A efectos de comparación de las ofertas económicas, todos los licitadores deben presentar su propuesta siguiendo obligatoriamente la estructura definida en este apartado.

La duración prevista del contrato será de dos (2) años, con posibilidad de tres (3) prórrogas anuales, hasta una duración máxima de cinco (5) años.

Para la valoración económica se establecen los siguientes volúmenes de referencia:

- Volumen anual estimado de licencias, suscripciones y servicios gestionados: **900.000 € anuales**.
- Volumen estimado de referencia para la valoración del contrato: **4.500.000 €** correspondientes a cinco años.
- Consumo estimado de consultoría especializada: **1.250 horas** durante la duración máxima del contrato.
- Los licitadores tendrán que informar obligatoriamente de los siguientes importes:

Concepto	Unidad de oferta
Fase 1 Assessment inicial e implantación	Importe único (€)
Fase 2 Oficina Técnica recurrente	Importe mensual (€ / mes)
Fase 3 Consultoría especializada	Precio hora (€/hora)
Gestión de compras, suscripciones y renovaciones	Porcentaje (%) sobre volumen gestionado

A efectos exclusivos de valoración económica:

- El coste de la Oficina Técnica se calculará multiplicando la cuota mensual ofrecida por sesenta (60) meses.
- El coste de la gestión de compras se calculará aplicando el porcentaje ofrecido al volumen de referencia de 4.500.000€.
- El coste de consultoría se calculará aplicando el precio hora ofrecido a un consumo estimado de 1.250 horas.
- El importe del assessment inicial se considerará según el importe ofrecido.
- **La suma de los importes resultantes constituirá el importe de comparación de las ofertas económicas, sobre el que se aplicarán las fórmulas de valoración establecidas en el Cuadro de Características del PCAP**.

Nota: Los volúmenes de referencia indicados tienen carácter exclusivamente orientativo y se utilizan únicamente para garantizar la comparabilidad de las ofertas. En ningún caso constituyen un compromiso de gasto por parte de la CCMA, S. A.

El siguiente cuadro describe el modelo económico del servicio.

Concepto	Unidad de valoración	Observaciones
Fase 1 – Assessment inicial	Precio cerrado	Incluye descubrimiento, inventario, diagnóstico, procedimientos, comunicaciones y plan de puesta en marcha.
Fase 2 – Operación recurrente	Cuota mensual	Incluye gestión ordinaria de demanda, administración, reporting y gobierno del servicio.
Fase 3 – Consultoría	Precio hora por perfil profesional	Perfiles: consultor sénior, analista, especialista cloud, especialista IA, especialista seguridad/RGPD.
Gestión de compra/suscripción	Porcentaje sobre volumen gestionado o tarifa definida	

A efectos de determinar el presupuesto máximo de licitación y garantizar la comparabilidad de las ofertas, se establece la siguiente distribución de importes máximos para la duración máxima del contrato, prevista en dos (2) años iniciales con posibilidad de tres (3) prórrogas anuales, hasta un máximo de cinco (5) años.

Los importes indicados tendrán carácter de máximos de licitación y se expresan sin IVA. El gasto asociado a la compra de licencias, suscripciones, certificados, servicios cloud, servicios SaaS, IA, IA generativa u otros servicios digitales de consumo tendrá carácter estimativo y orientativo, y solo se generará en función de las necesidades efectivamente aprobadas por la CCMA, S. A. de la disponibilidad presupuestaria y de los procedimientos de validación establecidos.

La propuesta económica de los licitadores deberá diferenciar obligatoriamente entre:

- Coste del assessment.
- El coste propio del servicio de Oficina Técnica.
- El importe estimado destinado a compras, renovaciones o suscripciones.
- El porcentaje o coste de gestión aplicable sobre el volumen efectivamente tramitado.
- Horas de consultoría especializada.

En ningún caso, los volúmenes estimados de compra constituyen un compromiso de gasto por parte de la CCMA, S. A. Las compras, renovaciones, ampliaciones o suscripciones solo podrán ejecutarse cuando dispongan de la validación técnica, funcional, económica y presupuestaria que corresponda.

Concepto	Cálculo básico	Importe máximo propuesto, sin IVA	Observaciones
Fase 1. Assessment inicial e implantación	Importe único	**25.000 €**	Precio cerrado para la fase inicial de descubrimiento, inventario, diagnóstico, procedimientos y puesta en marcha. Esta fase está definida

			como obligatoria y con finalización máxima en 3 meses.
Fase 2. Servicio recurrente de Oficina Técnica	**5.000 €**/mes x 60 meses	**300.000 €**	Cubre la operación ordinaria: demanda, validaciones, compras, administración, renovaciones, incidencias, inventario, reporting y gobierno del servicio.
Bolsa de compra de licencias, suscripciones y servicios	**900.000 €**/año x 5 años	**4.500.000 €**	Importe estimado y orientativo para compras, renovaciones y suscripciones gestionadas. El documento establece ya este volumen de referencia para cuatro años.
Gestión de compras, suscripciones y renovaciones	**Máximo 2,5 %** sobre 4.500.000 €	**112.500 €**	Porcentaje ofertado por el licitador aplicable sobre el volumen efectivamente gestionado. Sirve para remunerar la gestión administrativa, seguimiento y coordinación de las compras sin confundirlo con el coste de los productos.
Consultoría especializada	**1.250 horas x 95 €/h**	**118.750 €**	Bolsa por estudios bajo demanda: alternativas, TCO/ROI, seguridad, RGPD, IA, arquitectura, benchmark y recomendaciones. El pliego ya contempla 1.000 horas durante la duración máxima del contrato.
Total servicio, gestión y consultoría	Sin incluir de compra licencias	**556.250 €**	Importe máximo de servicios profesionales asociados al contrato.
Total máximo de referencia del contrato	Compra estimada + servicios	**5.056.250 €**	Importe global de referencia por cuatro años, sujeto al carácter orientativo de los volúmenes de compra.

El porcentaje de gestión ofrecido por el licitador se aplicará exclusivamente sobre los importes de compra, renovación o suscripción efectivamente tramitados y aprobados por la CCMA, S. A. A efectos de valoración económica, este porcentaje se aplicará sobre el volumen de referencia de 4.500.000 €, sin que ello implique ningún compromiso de gasto mínimo ni máximo efectivo por parte de la CCMA, S. A.

Cláusula de dimensionamiento económico

Los importes incluidos en el inventario tienen carácter orientativo y sirven para dimensionar el potencial volumen de gestión de la Oficina Técnica. El contratista deberá prestar el servicio independientemente de la evolución del número de productos, siempre dentro de los límites contractuales y presupuestarios que se determinen. Las compras, renovaciones o ampliaciones solo podrán ejecutarse cuando dispongan de la correspondiente validación técnica y autorización.

Volumen económico de referencia e importe aproximado por ámbito

El inventario de referencia incorpora un importe total aproximado de 900.000,00 € anuales. Este importe se utiliza únicamente como dato de dimensionamiento del servicio y no implica necesariamente compromiso de gasto futuro, ya que las compras y renovaciones efectivas tendrán que seguir el procedimiento de validación, autorización y disponibilidad presupuestaria que corresponda.

Ámbito	Importe aproximado inventariado
Área Sistemas y Comunicaciones	500.000,00 €
Área Ingeniería	200.000,00 €
IRIeD	150.000,00 €
Área CR	35.000,00 €
Área Imagen	10.000,00 €
Área Negocio	5.000,00 €
TOTAL	900.000,00 €

Categoría	Productos/conceptos de referencia	Importe aproximado
Cloud, API y plataformas para el consumo	Cloud AWS y MS Azure; Google - Plataforma Cloud; Google Cloud APIs Buscador; Google Gsuite Workspace; Google Cloud Mobils	500.000 €
Negocio digital, marketing, datos y experiencia de usuario	Qualifio; VANTURE ESS - LICENCIAS entorno SAPBO año 2026; Didomi; MailChimp; EDICOM; Happy Scribe	120.000 €
Desarrollo, componentes y datos	ABACANTO - Adquisición Licencias anuales Bitmovin (player); Carto; Surrond (Perforce); Telerik UI for WinForms Subscription - Priority Support; 4GL - vpxPrint; Screamingfrog (SEO)	81.000 €
Otras licencias, mantenimientos y servicios especializados	ALTIA/BILBOMATICA - Licencias + RM (Fecha inicio 01/07/2026); Informática del Este - Mantenimiento WinPlus; Cheqroom; LanguageTool Premium. Renovación 2025; Ciricio; beyer repuestos	70.000 €
Diseño, creatividad y bancos de recursos	Figma; iStockphoto; Adobe Stock; Corebook (2 suscripciones 3Cat/SX3); Infogram Business (Premium); Zeroheight	60.000 €
Audio, vídeo, producción y postproducción	iZotope Music Production Suite 9; Prodys Control Plus Cloud; Licencia Lawo Vistool MK2; iZotope RX 12 Advanced (posible solicitud de compra. Pendiente de confirmación); HQ Reporter; Tieline Report-It	30.000 €
Certificados digitales, firma y confianza	CAMERFIRMA - Mantenimiento plataforma Firma electrónica Licencias Ascertia 2026; Certificado goddady; AIUKEN - Mantenimiento Verisign; Certificados IP	20.000 €
Sistemas, seguridad, administración y soporte técnico	Licencias SolarWinds; Qr-Planet; Renovación Teamviewer; Clickstudios; SolarWinds (Kiwi); mxtoolbox	10.000 €
IA / IA generativa y servicios creativos con consumo	Magnific/Freepik; Suscripción Lovable; Suscripción ChatGTP Plus; Lets Enhance INC; Vocal Remover; Suscripción Claude	6.000 €
Contenidos, medios sociales y suscripciones audiovisuales	X - Twitter Blue Esport3; X - Twitter Premium+ 3catinfo (3/24); Spotify; Disney Plus; X - Twitter 3Cat Cultura (ex iCat); HBO Max	3.000 €
TOTAL		900.000 €