

REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN PRIMER CLASIFICADO**SERVICIO DE SECRETARÍA TÉCNICA Y PRESENTACIÓN DEL EVENTO****LOTE 1****SERVICIOS AUXILIARES****EXP. 046/24**

La propuesta de clasificación provisional aprobada por la Comisión de contratación el 13 de agosto de 2024 en relación al contrato “**SERVICIOS DEL EVENTO 18ENISE. LOTE 1: SERVICIO DE SECRETARÍA TÉCNICA Y PRESENTACIÓN DEL EVENTO**”, con número de expediente 046/24, es la siguiente:

1. VIAJES EL CORTE INGLÉS, S.A.	86,27 puntos
2. TOWER BRIDGE, S.L.	85,35 puntos
3. TELECYL, S.A.	85,25 puntos
4. CEFIC, S.L.	72,23 puntos
5. ALEGRÍA ACTIVITY, S.L.	69,59 puntos
6. WORKEVENTS TEAM, S.L.	62,22 puntos

En consecuencia y conforme al *séptimo* de los acuerdos adoptados por la Comisión de contratación el 13 de agosto de 2024, se procede a requerir a **VIAJES EL CORTE INGLÉS, S.A.** empresa en primer lugar clasificada, para que **dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el presente requerimiento** presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

A efectos de la acreditación de la **adscripción de medios al contrato**, la licitadora requerida debe tener en cuenta, además de lo previsto en el Pliego en cuanto al maestro de ceremonias, la oferta que realizó en relación al criterio de valoración “maestro de ceremonias” en el sobre 3. Se recuerda que el criterio “maestro de ceremonias” valora el número de seguidores en todas las redes sociales del maestro de ceremonias.

Se recuerda a **VIAJES EL CORTE INGLÉS, S.A.** que, a estos efectos, **declaró en el sobre 1 lo siguiente:**

Sobre 1 Compromiso de adscripción de medios:

- *Adscribirá a la ejecución del contrato su propia organización productiva y ejecutará el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones que respecto del personal adscrito al mismo incumben al contratista.*
- *Adscribirá al contrato el personal adecuado para realizar con garantía las actividades definidas en los pliegos durante todo el periodo de ejecución del proyecto. En concreto a la ejecución del servicio se adscribirán al menos cinco perfiles para la coordinación presencial en el evento.*

- Adscribirá al contrato un **maestro de ceremonias** que tenga los requisitos recogidos en el apartado 3.9 del Pliego de Características Técnicas. En concreto se solicita que cumpla con los siguientes requisitos:
 - *Experiencia como presentador/a de eventos o congresos tecnológicos al menos en los últimos tres años.*
 - *Licenciatura o Grado en periodismo.*
 - *Titulación en inglés. Competencia en inglés (al menos nivel B2) para puntualmente interactuar con ponentes de lengua diferente a la española.*

Además, se recuerda a VIAJES EL CORTE INGLÉS, S.A. que ha declarado en su sobre 3 que el maestro de ceremonias que adscribirá a la ejecución del contrato dispone de **más de 2.000 seguidores entre todas sus redes sociales**. Asimismo, ha ofertado 2 técnicos de coordinación presencial con carácter adicional a los 5 mínimos exigidos. No obstante, conforme a lo dispuesto tanto en el Pliego de Características Técnicas como en el apartado 19 del Cuadro Resumen del Pliego de Características Generales, solo el perfil de Maestro de Ceremonias es objeto del presente requerimiento de acreditación de los requisitos exigidos.

En consecuencia, se requiere a **VIAJES EL CORTE INGLÉS, S.A. para que presente:**

- **GARANTÍA DEFINITIVA¹**, para asegurar el correcto funcionamiento de los trabajos realizados en ejecución del contrato, por el importe del 5% del precio de contrato inicial sin IVA. En consecuencia, la garantía definitiva debe ascender a **3.997,51 €**

- **PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRE Y MUJERES Y PLAN DE INSERCIÓN SOCIAL, QUE SE APLIQUEN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, en consonancia con su oferta en sobre 3.**

- **ACREDITACIÓN ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES.**

Conforme a los Pliegos y la oferta presentada por la licitadora se adscribirá a la ejecución del contrato el **un maestro de ceremonias:**

- *Experiencia como presentador/a de eventos o congresos tecnológicos al menos en los últimos tres años.*
- *Licenciatura o Grado en periodismo.*
- *Titulación en inglés. Competencia en inglés (al menos nivel B2) para puntualmente interactuar con ponentes de lengua diferente a la española.*
- **> 2.000 seguidores entre todas sus redes sociales.**

Para la acreditación de la titulación, experiencia profesional, conocimiento en el idioma inglés del MAESTRO DE CEREMONIAS, deberá presentarse:

- Para acreditar la **TITULACIÓN (Licenciatura o Grado en periodismo):**
 - **Copia del título universitario.**

¹ En consonancia con lo dispuesto en el apartado 19.1 del Pliego de Características Generales, la garantía puede presentarse mediante depósito, seguro de caución, aval, o mediante retención en precio en los supuestos previstos en el referido apartado del PCG.

- Para acreditar la **EXPERIENCIA** del perfil, el licitador deberá entregar:
 - **Informe oficial detallado de vida laboral** donde se describa la empresa en la que ha trabajado y fechas de inicio y fin.
 - **Currículum Vitae o Tabla de experiencia** que justifique claramente, los proyectos/eventos en los que haya prestado servicios similares a los solicitados. Para cada uno de los proyectos/eventos en que ha participado se debe indicar:
 - Duración Participación Proyecto: fechas de inicio y fin de la participación de las personas en los proyectos que justifican los años de experiencia aportados. Formato: DD/MM/AAAA. No se permiten fechas que indiquen sólo el año, o mes y año.
 - Descripción Proyecto: descripción del objeto del proyecto. No se permiten descripciones genéricas y/o ambiguas como: "Proyecto de desarrollo", "Proyecto de mantenimiento", "Proyecto interno de desarrollo" o similares. Es necesario describir con todo el detalle posible el objeto del proyecto para que pueda ser entendido y por lo tanto evaluado.
 - i. Descripción de las funciones realizadas en el proyecto similares a las indicadas en el pliego.
 - ii. Entidad: nombre completo de la empresa u organización que resultó beneficiaria del proyecto.
 - iii. Persona de contacto: persona de la entidad para la que se realizó el proyecto con la que se pueda contactar para contrastar la información aportada, si se considera necesario. Se deberá incluir email y/o teléfono de contacto.
- Para acreditar el **NIVEL DE IDIOMA (B2)**:
 - Títulos oficiales del nivel de idioma o certificados expedidos por entidad reconocida, cuya actividad consista en la formación y evaluación de idiomas. Los títulos vendrán acompañados con la justificación de la correspondencia en el marco común europeo de referencia para las lenguas del Consejo de Europa.
 - Certificados expedidos por entidad cuya actividad consista en la formación y evaluación de idiomas.
 - Certificados expedidos por entidad oficial, dependiente de una administración pública española, cuya actividad consista en acreditar el conocimiento de un idioma
- Para acreditar el **número de seguidores** podrá incluir enlace a las **redes sociales** del maestro de ceremonias. Estos enlaces podrá incluirlos en el CV o tabla de experiencia junto al resto de información del perfil propuesto.

■ DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre número de empleados:

Por otro lado, las empresas de 50 o más trabajadores deberán cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean **trabajadores con discapacidad**, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen; así como cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la **igualdad de mujeres y hombres**, y su modificación por Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación

La acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad y de la obligación de contar con un plan de igualdad se hará mediante la presentación de una **declaración responsable, con el siguiente contenido (seleccionado una de las dos opciones posibles):**

La entidad a la que represento cuenta con: <input type="checkbox"/> Menos 50 trabajadores
<input type="checkbox"/> 50 o más trabajadores y cumple: <ul style="list-style-type: none">▪ El requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados son trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen▪ La obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y su modificación por Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación

■ DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE UBICACIÓN DE SERVIDORES:

Para la ejecución del contrato es necesario tratar datos personales por lo que en aplicación de lo establecido en el artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), **deberá presentar declaración responsable de dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, con el siguiente contenido:**

UBICACIÓN DEL/Los SERVIDORE/S LOTE 1

<p>Servidor 1</p> <p>País: _____</p> <p>Localidad: _____</p> <p>Tipo de servidor:</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Aplicaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Otros</p> <p><input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Ajeno</p>	<p>En caso de que exista subcontratación y ésta implique tratamiento de datos personales, declaro que los subcontratistas quedarán obligados únicamente ante mí como contratista principal, y asumo, por tanto, la total responsabilidad sobre el sometimiento de éstos a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos</p> <p>Subcontratación:</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo debe indicar el nombre de la empresa</p> <p>_____</p>
<p>Servidor 2</p> <p>País: _____</p> <p>Localidad: _____</p> <p>Tipo de servidor:</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Aplicaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Otros</p> <p><input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Ajeno</p>	<p>En caso de que exista subcontratación y ésta implique tratamiento de datos personales, declaro que los subcontratistas quedarán obligados únicamente ante mí como contratista principal, y asumo, por tanto, la total responsabilidad sobre el sometimiento de éstos a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos</p> <p>Subcontratación:</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo debe indicar el nombre de la empresa</p> <p>_____</p>

- Adicionalmente, podrá presentar en el mismo plazo y en todo caso antes del inicio del servicio la siguiente documentación: **Alta en la seguridad social de los medios que adscriban a la ejecución del contrato.**

Se deja constancia de que no se le requieren, por obrar ya en el expediente debidamente actualizados, los siguientes documentos:

- **Certificación positiva**, expedida dentro de los seis meses anteriores a la fecha de presentación, por el **órgano competente de la Administración Tributaria**, establecida en los términos y condiciones fijados en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- **Certificación positiva**, expedida dentro de los seis meses anteriores a la fecha de presentación por el **órgano competente de la Seguridad Social**, establecida en los términos y condiciones fijados en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En relación a la Prevención de Riesgos Laborales (PRL), se recuerda a VIAJES EL CORTE INGLÉS, S.A. que, conforme a lo expuesto en el apartado 19 del Cuadro Resumen del Pliego de Características, deberá presentar respecto al personal que vaya a estar físicamente en el evento, la siguiente documentación:

- Persona de contacto (nombre y nº de teléfono).

- Modelo de organización preventiva adoptado por la empresa (si es propio, titulación del responsable y si es concertado con entidad ajena, documento del concierto).
- Teléfono de urgencia en caso de accidente.
- Evaluación de Riesgos Laborales y Planificación de la Actividad Preventiva de los trabajos a realizar.
- Fotocopia del listado de aptitudes incluido en el informe de vigilancia de la salud del trabajador asignado al contrato efectuado por un especialista acreditado en Medicina del Trabajo.
- Documento acreditativo de la formación e información preventiva recibida por el trabajador asignado a este contrato, para el desempeño de su puesto de trabajo

Esta documentación de PRL deberá ser entregada al contratista del lote 2 que es el coordinador de las actividades de prevención de riesgos laborales durante la ejecución del evento. En todo caso, la documentación será la recogida y exigida legamente en la normativa de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, y en consonancia con los acuerdos adoptados el 13 de agosto de 2024, se recuerda que, una vez recibida la documentación requerida a VIAJES EL CORTE INGLÉS, S.A., la misma será objeto de valoración tras haberse adoptado por la Comisión la oportuna decisión respecto a la oferta de TELECYL, S.A. y tras la aprobación por el órgano de contratación de la clasificación que finalmente resulte definitiva en función de lo que acontezca en relación con TELECYL, S.A.

Por último, se les comunica que, de no atenderse a este requerimiento en forma y el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, y a recabar la oportuna documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.