

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES QUE HA DE REGIR PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN
LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LOS QUE
PARTICIPA INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA LA
DEFENSA DE ESPAÑA, S.A, S.M.E., M.P.**

Nº EXPEDIENTE: 2024-01693

**CONTRATO DE SERVICIOS / Procedimiento abierto
armonizado/ Uno o varios criterios cuantificables de
forma automática.**

LICITACIÓN ELECTRÓNICA

DOCUMENTO	PROCEDIMIENTO	VALIDACIÓN TÉCNICA ANEXOS I, III Y IIIBIS		VALIDACIÓN CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PCAP	Servicios Abierto Armonizado (criterios automáticos)			

ANEXO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.....	1
1. Objeto del contrato	1
2. Plazos, Lugar de Ejecución y Coordinación del Servicio.....	1
2.1. <i>PLAZOS</i>	1
2.2. <i>LUGAR DE EJECUCIÓN</i>	2
2.3. <i>COORDINACIÓN DEL SERVICIO</i>	2
2.4. <i>RECEPCIONES PARCIALES</i>	2
3. Valor estimado del contrato, Presupuesto Base de Licitación, Importe Máximo de Licitación y facturación	2
3.1. <i>VALOR ESTIMADO</i>	2
3.2. <i>PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN</i>	3
3.3. <i>IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN</i>	3
3.4. <i>FACTURACIÓN</i>	4
3.4.1. Facturación del Servicio	4
3.4.2. Facturación Gastos de Viaje y otros	4
4. Habilitación Empresarial o Profesional precisa para la Realización del Contrato	4
4.1. <i>HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL</i>	5
4.2. <i>HABILITACIÓN DE SEGURIDAD</i>	5
4.3. <i>ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD</i>	5
5. Criterios de Solvencia Económica y Financiera, y Técnica o Profesional.....	5
5.1. <i>SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA</i>	6
5.2. <i>SOLVENCIA TÉCNICA</i>	6
6. Formato de la Oferta Técnica, Requisitos Mínimos y Criterios de Adjudicación.....	8
6.1. <i>FORMATO DE LA OFERTA TÉCNICA Y REQUISITOS MÍNIMOS</i>	8
6.1.1. <i>FORMATO DE LA OFERTA TÉCNICA</i>	8
6.1.1. <i>PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA</i>	11
6.1.2. <i>REQUISITOS MÍNIMOS</i>	12
6.2. <i>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</i>	13
6.2.1 Criterios Automáticos Distintos del Precio	13
6.2.2 Criterios Económicos.....	16
7. Garantía	16
7.1. <i>GARANTÍA PROVISIONAL</i>	16
7.2. <i>GARANTÍA DEFINITIVA</i>	16
8. Seguro de Responsabilidad Civil	17
9. Subcontratación.....	17
10. Confidencialidad	17

ÍNDICE

11. Seguridad de la Información Clasificada.....	17
12. Esquema nacional de seguridad.....	17
13. Protección de Datos de Carácter Personal	19
14. Modificaciones Previstas en la Documentación que rige la Licitación	20
15. Información sobre las Condiciones de los Contratos de los Trabajadores de la Empresa que están Prestando Servicio en la Actualidad	21
16. Penalizaciones	21
17. Información y Aclaraciones.....	21
18. Visita.....	22
CLÁUSULAS	23
1. Objeto, Descripción de la Prestación y Régimen Jurídico	23
2. Plazo de duración del Contrato y de Ejecución de la Prestación.....	24
3. Valor Estimado del Contrato, Presupuesto Base de Licitación y Precio de Contrato.....	25
4. Admisión de Variantes y Mejoras.....	25
5. Perfil del Contratante y Plataforma de Contratación del Sector Público	26
6. Procedimiento de Adjudicación.....	26
7. Formato, Contenido de las Proposiciones y Tramitación	26
7.1. Contenido del Sobre o Archivo 1 “Requisitos Previos”	28
7.2. Contenido del Sobre o Archivo 2 “Proposición Relativa a los Criterios Cuantificables de Forma Automática”	30
7.3. Propuesta de Adjudicación	32
7.4. Notificación de la Adjudicación	34
8. Condiciones de Aptitud del Contratista, Documentación Acreditativa de los Requisitos Previos	34
8.1. Documentación relativa a la Capacidad de Obrar	34
8.2. Documentación relativa a la Representación	36
8.3. Criterios de Solvencia Económica y Financiera y Documentación Acreditativa (de entre los previstos en el artículo 87 de la LCSP)	36
8.4. Criterios de Solvencia Técnica y Profesional y Documentación Acreditativa (de entre los previstos en el artículo 90 de la LCSP)	36
8.5. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE)	36
9. Criterios de Adjudicación directamente Vinculados al Objeto del Contrato	37
9.1. Criterios Automáticos Distintos del Precio	37
9.2. Criterios Económicos.....	37
10. Presentación de Proposiciones.....	38
11. Retenciones y Garantía de Cumplimiento.....	38

ÍNDICE

12. Formalización del Contrato	39
13. Decisión de No Adjudicar o Celebrar el Contrato y Desistimiento del Procedimiento de Adjudicación	40
14. Lugar de Ejecución	40
15. Coordinación y Seguimiento del Servicio	41
16. Cesión del Contrato	42
17. Subcontratación.....	42
18. Confidencialidad e Información No Publicable	42
19. Protección de Datos de Carácter Personal	43
19.1. Acceso a Datos Personales de Isdefe por Parte del Contratista	45
20. Propiedad Intelectual e Industrial.....	45
21. Prescripciones en Materia de Defensa de la Competencia	46
22. Coordinación en Materia de Prevención de Riesgos Laborales	46
23. Facturación y Pago del Precio	49
24. Modificación del Contrato	50
24.1. Modificaciones Previstas	50
24.2. Modificaciones No revistas	50
25. Revisión de Precios	50
26. Penalizaciones y Condiciones Esenciales del Contrato	50
27. Política Medioambiental de Isdefe y Código Ético de Isdefe.	51
27.1. Política Medioambiental de Isdefe	51
27.2. Ética y Prevención de Riesgos Penales y Antifraude.....	52
28. Obligaciones Laborales y Sociales	53
29. Causas de Resolución del Contrato.....	53
ANEXOS	56
ANEXO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.....	57
ANEXO II DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	58
ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 1/6	59
ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 2/6 - EVENTOS TIPO “A”, SIN REALIZACIÓN Y	
ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 3/6 - EVENTOS TIPO “A”, CON REALIZACIÓN Y	
ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 4/6 - EVENTOS TIPO “B”, GRAN EVENTO	63
ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 5/6 - EVENTOS TIPO “C”, REUNIONES INTERNAS, SIN	
REALIZACIÓN Y STREAMING, O TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA.....	64
ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 6/6 - EVENTOS TIPO “C”, REUNIONES INTERNAS, CON	
REALIZACIÓN Y STREAMING Y TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA	65

ÍNDICE

ANEXO III BIS PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS TÉCNICOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	67
ANEXO IV DECLARACIÓN EN LA CESIÓN DE DATOS DEL PERSONAL EXTERNO	69
ANEXO V DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	70
ANEXO VI MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO EMPRESARIAL.....	72
ANEXO VII MODELO DE INDICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN DE PRESTACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO	73
ANEXO VIII MODELO DE SOLICITUD DE SUBCONTRATACIÓN DE PRESTACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO	74
ANEXO IX MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE DATOS ANOTADOS EN EL ROLECE.....	75
ANEXO X COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE.....	76
ANEXO XI TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	77
ANEXO XII MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS.	85
ANEXO XIII. CUESTIONARIO ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	88
ANEXO XIV. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	93
ANEXO XV MODELO DE AVAL	95
ANEXO XVI. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN	96

ANEXO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto es la contratación de una empresa especializada que preste un Servicio de Apoyo Técnico en la Organización de Eventos en los que participa INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA, S.A, S.M.E, M.P. (en adelante ISDEFE), según se describe en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este expediente.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la 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 (en adelante "LCSP").

El detalle, las características y la forma en la que debe desarrollarse la prestación objeto del contrato son los que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante "PPT").

Código CPV: 79952000, Servicios de eventos

Otros CPV: 79960000, Servicios de fotografía y servicios auxiliares

79530000, Servicios de traducción

32320000, Equipo audiovisual y de televisión

32321200, Equipo audiovisual

32321300, Materiales audiovisuales

39151000, Mobiliario diverso

División en lotes: **NO**

- Isdefe no ha dividido el presente contrato en lotes debido a que la citada división haría la ejecución del contrato muy compleja, desde el punto de vista técnico.

En este sentido, la división en lotes supondría una mayor complejidad en la actividad que debe desarrollar Isdefe a los efectos de establecer mejoras en los procesos de gestión y disposición de los diferentes profesionales, equipos audiovisuales, así como materiales, que se requieren en cada uno de los eventos

2. PLAZOS, LUGAR DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO

2.1. PLAZOS

El plazo de duración del Contrato será de **DOCE (12) MESES** a contar desde la fecha de formalización del mismo.

Procede la prórroga del Contrato: **SÍ**

El contrato podrá ser prorrogado por TRES (3) periodos adicionales de DOCE (12) MESES cada uno

Duración máxima del Contrato incluida la prórroga: **CUARENTA Y OCHO (48) MESES**

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Además de lo especificado en la Cláusula 14 del presente pliego, la oferta del licitador deber tener en cuenta lo establecido en el apartado 3.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)

2.3. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

Además de lo especificado en la Cláusula 15 del presente pliego, y en el apartado 3.2 del PPT, las partes deberán mantener reuniones de seguimiento del Contrato, con la periodicidad que acuerden ambas partes, para el análisis de la evaluación de la ejecución del mismo y poder adoptar, en su caso, las acciones correctivas que se estimen convenientes, a fin de que, por una parte, los servicios se ajusten a las directrices exigidas por Isdefe y, por otra, se verifiquen los servicios prestados, a fin de proceder a su abono.

2.4 RECEPCIONES PARCIALES

La recepción de los servicios y materiales solicitados para cada evento se realizará mediante Acta de Recepción Parcial, una vez terminados a satisfacción de Isdefe, sin que existan obligaciones pendientes por parte del Contratista.

Una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato y realizada la recepción del último evento o presentación, todo ello a satisfacción de Isdefe, sin que existan obligaciones del Contratista pendientes de cumplimiento, tras las verificaciones y comprobaciones oportunas y la liquidación de las penalizaciones, daños y perjuicios que eventualmente se hubieran podido producir, se suscribirá el Acta de Recepción Total, que dará lugar a la liberación de la Garantía Definitiva establecida.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN Y FACTURACIÓN

A continuación, se detallan valores económicos en términos globales del contrato.

El desglose de servicios asociados a cada tipo de evento, así como la valoración económica total para cada uno de los tipos, puede consultarse en el **apartado 6, Dimensionamiento Número de Eventos** y en el **Anexo 1, Dimensionamiento Eventos y Servicios** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.1. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato, para toda la duración del mismo incluida la eventual prórroga es de **CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA EUROS (417.480,00€)**, IVA no incluido, y se detalla seguidamente:

Concepto (sin IVA)	Periodo	Importe Euros
Duración Inicial	12 MESES	99.400,00

Concepto (sin IVA)	Periodo	Importe Euros
Posible Prórroga 1 (P1)	12 MESES	99.400,00
Posible Prórroga 2 (P2)	12 MESES	99.400,00
Prórroga 3 (P3)	12 MESES	99.400,00
Totales Contrato	48 MESES	397.600,00
Modificaciones Previstas (20%) (*Ver detalle en apartado 14 del anexo I del presente PCAP)	Duración Inicial	19.880,00
Valor Estimado		417.480,00

Método de determinación del valor estimado:

Mediante precios unitarios estimados en cada caso a tanto alzado para cada uno de los tipos de eventos/servicios propuestos en el PPT.

Se ha tenido en cuenta el coste de los servicios similares realizados en otros eventos y el conocimiento de los precios de mercado para este tipo de servicios.

3.2. *PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN*

El presupuesto base de licitación asciende a **CIENTO VEINTE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS (120.274,00€) (IVA incluido)**.

Costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación: transporte y entrega de servicios y materiales que se relacionan en el PPT.

Concepto	Importe Euros
Base Imponible (sin IVA)	99.400,00
Importe IVA (21%)	20.874,00
Importe Total	120.274,00

3.3. *IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN*

El Importe Máximo de Licitación asciende a NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS EUROS (99.400,00€), (IVA no incluido)

Las ofertas económicas que superen el importe máximo de licitación, NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS EUROS (99.400,00€), (IVA no incluido) o alteren de forma sustancial el modelo

previsto en el presente pliego en el ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA, no se tendrán en cuenta en el presente procedimiento de licitación.

En el importe de la oferta y que constituye el precio del contrato, quedan incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento del Contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del Contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

Los licitadores presentarán sus ofertas económicas conforme al modelo previsto en el ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA al presente Pliego en el SOBRE 2.

3.4. FACTURACIÓN

3.4.1. FACTURACIÓN DEL SERVICIO

Las prestaciones objeto del contrato se facturarán en base a la **oferta seleccionada**.

Las facturas identificarán el tipo de evento al que corresponden (Tipo A, Tipo B o Tipo C).

El contratista emitirá y remitirá a Isdefe una factura por cada uno de los eventos que se celebren, acompañando a la misma una relación detallada de las actividades/servicios prestados.

La factura y los pagos se realizarán tras la ejecución de cada uno de los eventos.

Las facturas deberán cumplir con lo establecido en la cláusula 23 del presente Pliego.

3.4.2. FACTURACIÓN GASTOS DE VIAJE Y OTROS

No aplica en el presente expediente.

El contratista correrá con los gastos de desplazamiento y dietas en los que haya incurrido para el caso de asistencia del personal asignado al evento a las reuniones presenciales, u otras que se requieran a la sede de Isdefe sita en Beatriz de Bobadilla,3. Madrid, o a las instalaciones donde se celebre el evento, en función de la tipología descrita en el PPT.

4. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL PRECISA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO

Nota: Los licitadores no tendrán que presentar la documentación referida en el presente apartado al presentar sus ofertas.

La oferta que resulte mejor valorada deberá acreditar en el momento y plazo que se le requiera por Isdefe a través de la herramienta Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) la documentación que se detalla seguidamente:

4.1. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

Las empresas licitadoras deberán acreditar que las mismas ostentan la habilitación empresarial o profesional exigida conforme al ordenamiento jurídico vigente para realizar las prestaciones objeto del Contrato.

4.2. HABILITACIÓN DE SEGURIDAD

No aplica en el presente expediente.

4.3. ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

Considerando lo dispuesto en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, ISDEFE requiere que los licitadores que vayan a concurrir a la presente licitación deberán estar en condiciones de asegurar la conformidad con el ENS en el ámbito objeto de los servicios o productos licitados mediante el correspondiente Certificado de Conformidad con el ENS de categoría BAJA.

Isdefe establece como requisito necesario que los diferentes licitadores estén en condiciones de asegurar la conformidad con el ENS de categoría BAJA de acuerdo con la valoración de las dimensiones de seguridad reflejadas en la siguiente tabla, estando incluidos en el alcance de dicha conformidad todos los servicios o productos objeto de la presente licitación.

ASIGNACIÓN DE NIVELES A LAS DIMENSIONES DE SEGURIDAD				
CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	AUTENTICIDAD	TRAZABILIDAD	DISPONIBILIDAD
BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA

Esta certificación deberá estar vigente durante la duración del contrato.

En el caso que el licitador no esté en disposición de acreditar la certificación de conformidad para la categoría BAJA en el alcance de los servicios que van a ser contratados, deberá detallar y justificar el cumplimiento de los requisitos de seguridad identificados y de aplicación para los servicios objeto del presente pliego. En este caso, la acreditación del cumplimiento se realizará a través de un informe de auditoría o una declaración responsable o certificado ISO 27001 o similar siempre y cuando los requisitos del ENS dependiendo de la categorización del servicio se cumplan.

En cualquier caso, será el responsable de Seguridad de Isdefe quien revisará y considerará la adecuación y suficiencia del cumplimiento y justificación de los requisitos de seguridad con la documentación que se detalla en el apartado anterior, pudiendo en su caso solicitar evidencias y justificaciones adicionales.

5. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Nota: Los licitadores no tendrán que presentar la documentación referida en el presente apartado al presentar sus ofertas.

La oferta que resulte mejor valorada deberá acreditar en el momento y plazo que se le requiera por Isdefe a través de la herramienta Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) la documentación que se detalla seguidamente:

5.1. SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA

Los licitadores acreditarán su solvencia económica o financiera Mediante los siguientes criterios y documentación

- a) Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos anteriores a la fecha de presentación de las ofertas por importe igual o superior a:
- ◆ CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL EUROS (149.000,00)-euros IVA excluido

El presente requisito se acreditará mediante declaración del empresario indicando el volumen de negocios de la empresa y cuentas anuales:

Las empresas de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años y siempre que no hayan podido presentar cuentas anuales en alguno de los tres últimos años, acreditando un volumen de negocio referido en el apartado primero mediante los siguientes medios: certificación bancaria (aval bancario por el importe de licitación), póliza o certificado de seguro por riesgos profesionales cuyo importe de capital asegurada sea igual o superior al importe de licitación.

En caso de integración de la solvencia económica conforme a lo dispuesto en el artículo 75, se exigirá responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, con carácter solidario.

5.2. SOLVENCIA TÉCNICA

Los licitadores acreditarán su solvencia técnica o profesional mediante los siguientes criterios y documentación

- a) **Experiencia** en la ejecución de servicios análogos: los licitadores deberán haber realizado servicios análogos a los del presente Contrato ejecutados en los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de publicación del PCAP en el perfil de contratante de Isdefe, con las siguientes unidades mínimas:
- ◆ Experiencia de la empresa licitadora:
 - Al menos tres (3) contratos de servicios similares (Servicios de Apoyo Técnico a Eventos) a los del objeto del contrato por un importe acumulado, cada uno de ellos de al menos 100.000,00 euros IVA no incluido
 - Al menos un (1) contrato de servicios de características similares a los del objeto del contrato por un importe de al menos 20.000,00 euros IVA no incluido en el que acredite que ha participado Técnico de Coordinación de Eventos del contrato.

Para acreditar la realización de servicios análogos a los del presente Contrato ejecutados en los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de publicación del PCAP en el perfil de contratante de Isdefe, los licitadores deberán presentar certificados de buena ejecución emitidos por el cliente/destinatario de los Servicios, ya sea persona pública o privada, en los que conste claramente la identidad del firmante y cargo que ostenta, la fecha de realización, el importe y las características del servicio.

Alternativamente el licitador podrá acreditar el requisito mediante una declaración responsable en los que conste claramente la identidad del firmante y cargo que ostenta, la fecha de realización, el importe y las características del servicio.

El contratista, adicionalmente, aportará una relación de los servicios similares acreditados, indicando brevemente servicios prestados y características de los mismos, fechas de realización, importe sin IVA y destinatario de dichos servicios.

Las empresas de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, quedará eximido de acreditar un número determinado de servicios.

En caso de integración de la solvencia técnica conforme a lo dispuesto en el artículo 75, se exigirá responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, con carácter solidario.

- b) **Plantilla de la Empresa:** Además de lo anterior la oferta mejor valorada deberá aportar una declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

El licitador debe disponer de, al menos, una plantilla media anual de, al menos, cuatro (4) personas.

La acreditación se realizará mediante los correspondientes Informes de Plantilla Media de Trabajadores en Alta, emitidos por el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

- c) **Medios humanos:** Los licitadores deberán acreditar que disponen de los siguientes perfiles profesionales con dedicación a las prestaciones objeto del contrato
- Administrativo (actividades de registro y otras), con un nivel de Inglés B1 o equivalente, con una experiencia mínima de un (1) año en tareas similares.

Para acreditar los medios solicitados la oferta mejor valorada deberá entregar Currículum Vitae del personal con la experiencia referida.

Los licitadores deberán contar con los consentimientos necesarios, para facilitar datos de carácter personal (DCP) de terceros a Isdefe, y en especial los que permitan acreditar el cumplimiento de los criterios referidos.

- d) **Medios materiales e instalaciones.**

Los licitadores deberán acreditar que disponen de los siguientes medios materiales, que estarán incluidos dentro del precio del contrato.

◆ Instalaciones

La empresa contratista, en lo referente a la prestación de los servicios relacionados con la Secretaría Técnica, en áreas de coordinación y contratación, estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente y en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de Isdefe.

La oferta que resulte mejor valorada deberá aportar una declaración responsable indicando los medios materiales señalados del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación, o el compromiso de su adquisición en el momento de que le sea comunicada la adjudicación de forma que no más tarde de una (1) semana desde la adjudicación el equipo de trabajo disponga de los medios materiales indicados.

- e) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar conforme al Anexo VII.

6. FORMATO DE LA OFERTA TÉCNICA, REQUISITOS MÍNIMOS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

6.1. *FORMATO DE LA OFERTA TÉCNICA Y REQUISITOS MÍNIMOS*

6.1.1. *FORMATO DE LA OFERTA TÉCNICA*

Para tener en cuenta las ofertas técnicas, los licitadores deberán presentar junto al Anexo IIBIS la documentación solicitada en el mismo para la verificación de los valores consignados.

Las PROPUESTAS TÉCNICAS que no aporten la documentación solicitada, no cumplan las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en el Presente Pliego, o no alcancen el mínimo establecido, no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de licitación.

La PROPUESTA TÉCNICA de los licitadores deberá aportarse en el SOBRE 2, acompañando a la propuesta económica

En todo caso, deberán aportar en el SOBRE 2 la documentación de los perfiles profesionales destinados a la ejecución de los servicios que cumplan con los requisitos mínimos que se detallan.

Deberá asimismo incluirse un índice identificando la documentación presentada para cada perfil profesional o equipo de trabajo, según corresponda.

Documentación aportar en Sobre 2, cuando aplique:

- El **Currículum Vitae** y toda la documentación que acompañe al currículum (títulos, licencias, acreditaciones...) presentados deberán permitir la identificación de los titulares de los mismos mediante nombre y apellidos.

Los licitadores deberán contar con los consentimientos necesarios, para facilitar datos de carácter personal (DCP) de terceros a Isdefe, y en especial los que permitan acreditar el cumplimiento de los criterios referidos.

En todo caso, y sin perjuicio de la obligación de contar con el consentimiento de titular del dato para su cesión a Isdefe, los licitadores podrán optar por la anonimización de los DCP mediante siglas del nombre acompañadas de tres dígitos finales de documento de identidad. Igualmente, y con carácter no limitativo, podrán ocultar el nombre, la dirección, el teléfono, el género, la fecha de nacimiento, la foto, y en general cualquier otro dato personal que no tenga relación con los criterios de adjudicación o solvencia de la documentación que acompañe al Currículum Vitae (títulos, licencias, acreditaciones...).

En caso de resultar la oferta mejor valorada, el licitador deberá identificar y mostrar los datos que hayan sido ocultados o anonimizados.

Dos opciones de presentación:

- **Opción 1:** Deberá aportarse un documento cuyo contenido será el CV del candidato presentado, el cual deberá ir firmado electrónicamente por el propio candidato, declarando de forma explícita con dicha firma que (i) el candidato es consciente de que es presentado al proceso de licitación objeto de este pliego, y (ii) los datos que aparecen en el CV son ciertos.

La firma electrónica deberá ser en formato PADES y deberá realizarse mediante certificado electrónico reconocido (Art. 3, Ley 59/2003, de firma electrónica) de persona física, expedido por alguno de los prestadores de servicios de certificación reconocidos incluidos en la lista de prestadores de servicios electrónicos de confianza:

<http://www.mincotur.gob.es/telecomunicaciones/es-ES/Servicios/FirmaElectronica/Paginas/Prestadores.aspx>

- **Opción 2:** De manera alternativa se admite una autorización firmada manualmente del perfil profesional en la que declara que está informado del uso de su CV en el proceso de licitación del expediente 2024-01693 y que los datos que se incluyen en el CV son ciertos, junto con una fotocopia del DNI.

El CV deberá especificar:

- a) La **experiencia**, clasificada por orden cronológico de manera que queden perfectamente identificadas las empresas u organizaciones en las que ha sido desarrollada, así como los periodos en los que se ha producido dicha experiencia (años, meses, días). Deberá ser fácilmente comprobable esta información con la existente en el certificado de vida laboral.

Además, por cada empresa/organización identificada, deberán describirse los proyectos o actividades en los que ha participado el candidato, los clientes para los que haya trabajado (sean

externos o internos a la organización), y dejar claramente definido cuáles fueron las funciones y tareas del candidato (no del proyecto) en cada una de ellos, así como las tecnologías y/o metodologías en las que el candidato ha desarrollado dichas funciones/tareas, junto con los periodos en los que efectivamente se han llevado a cabo.

- b) Conocimientos demostrables exigidos y Certificaciones.
- c) Cualquier otra información que se requiera.

Esta información deberá ir referenciada a cada criterio o requisito mínimo al que se pretenda dar cumplimiento.

Las ofertas que aporten CV con una mera transcripción de los criterios o requisitos establecidos en este apartado, sin el detalle exigido, podrán ser excluidos del presente procedimiento de licitación

- **Copia de los títulos requeridos** conforme al presente Pliego (títulos oficiales del Ministerio de Educación Español o títulos extranjeros homologados o con la correspondiente certificación de equivalencia a alguno de los títulos oficiales del Ministerio de Educación Español, de acuerdo con la normativa de aplicación en cada caso). En el caso de que la titulación sea expedida por un país distinto de España debe corresponder con estudios universitarios de 4 o más años de duración y contar con la apostilla de La Haya que certifique la autenticidad del documento aportado.

En caso de resultar la oferta mejor valorada, el licitador deberá identificar y mostrar los datos que hayan sido ocultados o anonimizados.

- La **experiencia** deberá acreditarse mediante el CV acompañado del certificado de vida laboral emitido por la **Tesorería de la Seguridad Social** o, a falta de éste, documento equivalente que muestre los periodos en los que el trabajador ha estado dado de alta laboral, o podrán acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano receptor de los servicios, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; y cuando el receptor de esos servicios sea una entidad privada, mediante un certificado expedido por éste.
- La **formación**, cuando así aplique, deberá acreditarse mediante certificado de entidades formadoras.
- El **idioma**, cuando así aplique, deberá acreditarse con copia del certificado oficial de reconocimiento de nivel de inglés.

Como referencia sobre los certificados que acreditan el nivel, pueden consultar el siguiente enlace:

<https://www.crue.org/wp-content/uploads/2020/02/Certificados-para-la-acreditación-de-niveles-de-inglés.pdf>

<https://capman.es/es/blog/como-se-mide-el-examen-toeic>

- **Otros idiomas**, cuando así aplique, deberá acreditarse con copia del certificado oficial de reconocimiento de nivel idioma requerido.

Otros certificados no incluidos, se estudiarán por el equipo evaluador.

Consideraciones sobre las ofertas:

- **No se valorará ninguna capacidad que presente discrepancias entre la descripción que en este punto se solicita y la información contenida en el perfil profesional ni incluya la presentación de títulos y certificados.**
- **En este sentido, los perfiles presentados serán los destinados a la ejecución del contrato. Esta circunstancia deberá ser acreditada de forma fehaciente previamente a la firma del contrato con ISDEFE.**
- **En caso de sustitución de alguno de los perfiles previamente a la firma del contrato, la oferta del licitador no será tenida en cuenta en el presente procedimiento de licitación.**
- **La sustitución de alguno de los perfiles por otro de características iguales o superiores, durante la ejecución del contrato, deberá ser aprobada previamente por ISDEFE de acuerdo con el apartado 6 del PPT.**

6.1.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Las PROPUESTAS TÉCNICAS que no aporten la documentación solicitada, no cumplan las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en el Presente Pliego, o no alcancen el mínimo establecido, no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de licitación.

La PROPUESTA TÉCNICA de los licitadores deberá aportarse en el SOBRE 2, acompañando a la propuesta económica.

La PROPUESTA TÉCNICA de los licitadores de las actividades relacionadas con el servicio de “Diseño de Página Web” (ver apartado 4.2. del PPT).

Los licitadores tendrán que presentar al menos dos (2) ejemplos de sus plataformas / webs, detallando las funcionalidades de las mismas, con las que han gestionado y llevado a cabo la organización de eventos y que, al menos, deberán cumplir con los requisitos mínimos descritos a continuación, necesarios en los eventos que Isdefe ha venido desarrollando hasta la actualidad.

1. Página de Inicio:

Debe incluir una imagen representativa del evento.

- **Encabezado y menús** visibles en la parte superior (sección "above the fold").
- Título del evento y una breve descripción.

2. Menú:

Debe contener al menos los siguientes apartados:

- Inicio: Imagen del evento, título y descripción.
- Agenda: Deberá incluir fotos y datos de los ponentes, horarios y actividades.
- Lugar de Celebración: Información sobre el lugar, incluyendo un mapa y si fuera posible una fotografía del lugar de celebración.
- Registro: Permitir a los asistentes registrarse fácilmente y a los organizadores llevar un control de las inscripciones.
 - Ejemplo Formulario de registro que incluya: Nombre / Apellidos / Cargo / Empleo militar / Empresa – Institución – Organismo / Email profesional / Teléfono profesional / Aceptación de LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos) / Etc.

3. Otras funcionalidades necesarias:

- Retransmisión: Sección donde se podrá seguir la retransmisión del evento, con instrucciones claras para acceder.
- Multimedia: Espacio para subir presentaciones, información específica y otros materiales relacionados con el evento.
- Contactos: Información de contacto para resolver cualquier incidencia.
- Posibilidad de visualizar en tiempo real la situación de las inscripciones.
- Posibilidad de sacar listados de los invitados
- Posibilidad de asignar distintos tipos de invitados
- Posibilidad de acreditación con código QR
- Posibilidad de impresión de la lista de invitados

En el enlace siguiente se puede visitar, a modo de ejemplo, página y contenido diseñado por Isdefe para uno de los eventos que ha tenido lugar en el presente año:

<https://www.jornadaedf.es/>

6.1.2. REQUISITOS MÍNIMOS

Es requisito mínimo el cumplimiento de lo establecido en el PPT.

Es también requisito mínimo la presentación de la propuesta técnica en los términos indicados en el apartado anterior 6.1.1.

Perfil Profesional 1 Técnico de Coordinación de Eventos		
Requisitos Mínimos		
<u>RM1.1.- Titulación</u>		
RM1.1.1	Titulado en una de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Marketing, o bien ◆ Publicidad, o bien ◆ Comunicaciones, o bien ◆ Periodismo, o bien ◆ Ciencias Políticas 	
<u>RM1.2.- Experiencia</u>		<u>Mínimo Requerido</u>
RM1.2.1	Experiencia profesional como Técnico de Coordinación de Eventos	5 Años
<u>RM1.3.- Idiomas</u>		<u>Mínimo Requerido</u>
RM1.5.1	Nivel de Inglés	B2

No se tendrán en cuenta las ofertas que no cumplan con todos los requisitos mínimos citados.

Además de éstos, las ofertas presentadas por los licitadores deberán cumplir con lo establecido en el PPT.

6.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará conforme a los siguientes criterios:

6.2.1 CRITERIOS AUTOMÁTICOS DISTINTOS DEL PRECIO

La puntuación máxima para estos criterios será de **60 puntos**.

Perfil Profesional 1: Técnico en Coordinación de Eventos		
Criterios de Adjudicación Distintos del Precio		
ID	Titulación	Puntos
C1	Máster en alguna de las titulaciones indicados en el RM1.1.1 Máximo 10 Puntos	

Perfil Profesional 1: Técnico en Coordinación de Eventos		
Criterios de Adjudicación Distintos del Precio		
	Sin Master	Admitido 0 Puntos
	Con Master (*)	10 Puntos
C2	Diplomado en Protocolo y Organización de Eventos Máximo 5 Puntos	
	Sin Diplomatura	Admitido 0 Puntos
	Con Diplomatura	5 Puntos
C3	Máster en Protocolo y Organización de Eventos Máximo 10 Puntos	
	Sin Máster	Admitido 0 Puntos
	Con Máster	10 Puntos
C4	Máster en Gestión de Eventos Máximo 10 Puntos	
	Sin Máster	Admitido 0 Puntos
	Con Máster	10 Puntos
ID	Experiencia	Puntos
C5	Experiencia profesional como Técnico de Coordinación de Eventos superior a la indicada en RM1.2.1 Máximo 20 Puntos	
	5 años	Admitido 0 Puntos
	Por meses adicionales de experiencia (hasta el máximo del criterio)	$P_i = 20 \times (E_i - 60) / 36$ (**)
ID	Certificaciones	Puntos
C6	Certificaciones en Gestión de Eventos Máximo 2 Puntos	

Perfil Profesional 1: Técnico en Coordinación de Eventos			
Criterios de Adjudicación Distintos del Precio			
C6.1	Certificación CMP (Certified Meeting Professional) Máximo 1 Punto		
	Sin Certificación	Admitido 0 Puntos	
	Con Certificación	1 Punto	
	C6.2	Certificación CESP (Certified Special Events Professional) Máximo 1 Punto	
		Sin Certificación	Admitido 0 Puntos
		Con Certificación	1 Punto
C7	Certificación en Marketing de Eventos CEMP (Certified Event Marketing Professional) Máximo 3 Puntos		
	Sin Certificación	Admitido 0 Puntos	
	Con Certificación	3 Puntos	

En caso de acreditación por parte del perfil de más de un máster en el criterio C1, sólo uno de ellos recibirá la puntuación máxima establecida para el criterio.

La experiencia acreditada por el perfil superior a 8 años (96 meses) en el criterio C5 recibirá la máxima puntuación establecida para el citado criterio.

Los licitadores deberán incluir la información valorable conforme al modelo establecido en el Anexo III BIS acompañado de la documentación que se solicite en el propio Anexo III BIS.

Las fórmulas o baremos para la valoración de los criterios automáticos distintos del Precio son las siguientes:

La valoración técnica total se hará para cada una de las ofertas y la obtención de cada valoración técnica (VT) se hará de la siguiente forma.

Se calculará el coeficiente (COE) de cada oferta con la siguiente expresión:

$COE = V/VMED$, donde

V = valoración de cada oferta

VMED = valoración media de todas las ofertas, entendiendo por puntuación media la media aritmética de las puntuaciones de cada una de las ofertas presentadas (V)

A la oferta que reciba la valoración técnica (COE) más alta (COE_{max}), se le asignará 60 puntos. A las valoraciones técnicas restantes se le asignará la valoración técnica (VT) calculada con la siguiente función:

$$VT = (COE_i / COE_{max}) \times 50$$

La valoración técnica más ventajosa será aquella que obtenga la puntuación máxima de 60 puntos. A este resultado se sumará a la valoración económica.

6.2.2 CRITERIOS ECONÓMICOS

La puntuación máxima para estos criterios será de **40 puntos** y se valora conforme a la siguiente fórmula:

La obtención de las puntuaciones económicas (PE) se hará de la siguiente forma: se calculará el coeficiente (COE_i) de cada oferta con la siguiente expresión:

$$COE_i = PMED / P, \text{ donde}$$

PMED = precio medio de las ofertas

P = precio de la oferta que se valora.

Se entiende por precio medio la media aritmética de los precios ofertados. Las ofertas consideradas desproporcionadas o anormalmente bajas no se consideran para calcular la media.

A la oferta con el coeficiente (COE_i) más alto (COE_{max}), se le asignarán la **puntuación máxima**

A las ofertas restantes se le asignará la puntuación económica (PE) calculada con la siguiente función:

$$PE = (COE_i / COE_{max}) \times \text{puntuación máxima}$$

7. GARANTÍA

7.1. GARANTÍA PROVISIONAL

Procede la garantía provisional: NO

7.2. GARANTÍA DEFINITIVA

Según Cláusula 11 del PCAP.

El plazo de garantía de las prestaciones será de tres(3) meses desde la finalización de las prestaciones del contrato, y aceptación de los trabajos por parte de Isdefe.

La garantía responderá de la correcta ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en la Cláusula 11.

Concluido el plazo de garantía, el adjudicatario deberá solicitar por escrito la devolución de la misma conforme a lo dispuesto en la Cláusula 11

8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Procede la póliza de seguros: SI

contratista deberá tener suscrita, durante todo el periodo de duración contractual, una póliza de Responsabilidad Civil, por la cobertura mínima igual o superior de 300.000,00€, que cubra los riesgos de cualquier tipo de daños o perjuicios causados en las personas y en las cosas, tanto a Isdefe, sus empleados o a terceros, en la totalidad de la cuantía en que se produzcan.

El contratista deberá aportar certificado acreditativo de la vigencia y cobertura de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil General y Profesional y acreditar mediante el recibo que se encuentra al corriente de pago de la correspondiente prima, en el plazo de QUINCE (15) días desde la firma del Contrato.

En todo caso, serán soportados por el contratista, en virtud de su responsabilidad, los daños y/o perjuicios de la cuantía correspondiente a las franquicias del seguro y en lo que excedan tanto de los límites de indemnización establecidos como de las garantías aseguradas.

9. SUBCONTRATACIÓN

Será de aplicación la cláusula 17 del presente pliego.

En el presente contrato se han considerado tareas críticas y que no pueden ser objeto de subcontratación las que se detallan seguidamente:

- Los perfiles integrantes de la Secretaría Técnica y las funciones a ella asociadas

Las tareas indicadas son críticas debido a que la Secretaría técnica es el apoyo técnico integrador de los diferentes servicios y eventos que se recogen en el presente pliego, aportando sinergias que contribuyen a una mejor ejecución de los mismos, durante la vigencia del contrato.

10. CONFIDENCIALIDAD

Será de aplicación lo establecido en la Cláusula 18 del presente Pliego y Anexo XIV del PCAP.

11. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

No aplica.

12. ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

Aplica en el presente expediente.

Considerando lo dispuesto en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, ISDEFE requiere que los licitadores que vayan a concurrir a la presente licitación deberán estar en condiciones de asegurar la conformidad con el ENS en el ámbito objeto de los servicios

o productos licitados mediante el correspondiente Certificado de Conformidad con el ENS de **categoría BAJA**.

Isdefe establece como requisito necesario que los diferentes licitadores estén en condiciones de asegurar la conformidad con el ENS de categoría BAJA de acuerdo con la valoración de las dimensiones de seguridad reflejadas en la siguiente tabla, estando incluidos en el alcance de dicha conformidad todos los servicios o productos objeto de la presente licitación.

ASIGNACIÓN DE NIVELES A LAS DIMENSIONES DE SEGURIDAD				
CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	AUTENTICIDAD	TRAZABILIDAD	DISPONIBILIDAD
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO

Esta certificación deberá estar vigente durante la duración del contrato.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria no pudiera mantener la conformidad con el ENS - por pérdida, retirada o suspensión de la Certificación de Conformidad o imposibilidad de mantener la Declaración de Conformidad-, deberá comunicar esta circunstancia, de forma inmediata y sin dilación indebida, a ISDEFE quien considerará el impacto en la prestación objeto del contrato de dicha circunstancia. En el caso de producirse modificaciones en los requisitos aplicables por cambios de la legislación de aplicación, implicará que la empresa adjudicataria lleve a cabo la implantación de los mismos.

En el caso que el licitador no esté en disposición de acreditar la certificación de conformidad para la categoría BAJA en el alcance de los servicios que van a ser contratados, deberá detallar y justificar el cumplimiento de los requisitos de seguridad identificados y de aplicación para los servicios objeto del presente pliego. En este caso, la acreditación del cumplimiento se realizará a través de un informe de auditoría o una declaración responsable o certificado ISO 27001 *o similar siempre y cuando los requisitos del ENS dependiendo de la categorización del servicio se cumplan*. En cualquier caso, será Isdefe quien revisará y considerará la adecuación y suficiencia del cumplimiento y justificación de los requisitos de seguridad presentados en las ofertas, pudiendo en su caso solicitar evidencias y justificaciones adicionales

De acuerdo con la Política de Seguridad de la Información de ISDEFE (PSI) (accesible desde la WEB de Isdefe (www.isdefe.es)) todo personal del adjudicatario que acceda a los sistemas de información de Isdefe tiene que adherirse y aceptar esta PSI mediante la firma de las Normas de Uso de los Sistemas de Información de Isdefe.

Así mismo, el personal subcontratado deberá comprometerse a seguir todas las indicaciones de seguridad que le comunique el Departamento de Seguridad y/o el Departamento de sistemas de Información y Medios de ISDEFE, además de lo indicado anteriormente de firmar el Modelo de Aceptación y Compromiso de Cumplimiento de las Normas de uso de los sistemas de Información de ISDEFE.

Además, en el caso que personal del subcontratista tenga que conectar su equipo (portátil, sobremesa, entre otros) a los sistemas de información de ISDEFE, el mismo tendrá que estar en periodo de garantía, serán plataformados por el personal técnico de Sistemas de Información de ISDEFE, se les instalará el

antivirus corporativo de Isdefe (Trellix), no se les darán permisos de administrador y deberán ser formateados a la finalización del contrato.

Los ordenadores aportados por el contratista deberán tener, como mínimo, las siguientes características:

- Procesador con arquitectura x86, 14 núcleos/20 subprocesos y 24 MB de caché, incluyendo tecnología vPro Enterprise de Intel.
- Memoria 16 GB DDR4
- Trusted Platform Module (TPM) 2.0
- TCG Certification for TPM (Trusted Computing Group)
- Certificación FIPS 140-2 para el TPM
- Posibilidad de poner contraseña en Setup BIOS por los administradores de Isdefe
- Windows 10/11 PRO OEM
- Licencia Office 365 E3

Estos requisitos mínimos podrán ser mejorados por requisitos funcionales adicionales, pero nunca serán inferiores.

El licitador deberá identificar en el anexo V del PCAP, los datos del Punto o Persona de Contacto para la seguridad de la información tratada y el servicio prestado, de acuerdo con el artículo 13-5 del RD 311/2022.

13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El contratista tendrá acceso a datos de carácter personal en calidad de Encargado del tratamiento, siendo Isdefe Responsable del tratamiento, en los términos fijados en el Anexo XI del presente pliego. El citado Anexo podrá ser modificado o completado durante la fase de ejecución a propuesta de Isdefe.

El licitador que resulte la oferta mejor valorada, a requerimiento de ISDEFE y previamente a la formalización del contrato, deberá entregar una declaración donde se ponga de manifiesto la ubicación de los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. A este respecto la oferta que resulte mejor valorada queda obligado a comunicar cualquier modificación que se produzca en los datos aportados. (Anexo XII).

El licitador que resulte la oferta mejor valorada también deberá remitir CUESTIONARIO ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (Anexo XIII).

El licitador deberá tener en consideración lo dispuesto en la cláusula 17 en materia de subcontratación de los servidores o los servicios asociados a los mismos.

14. MODIFICACIONES PREVISTAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN

Condiciones en que podrán efectuarse la modificación:

Porcentaje: 20%.

La modificación podrá alcanzar hasta un máximo del 20% del precio inicial, según lo establecido en el artículo 204 de la LCSP.

Supuesto de modificación:

Mayor número de eventos, elementos, soportes, materiales, equipamiento y horas de servicio de azafatos/as, fotógrafo/a o perfiles profesionales previstos en los tipos de eventos identificados en el PPT y oferta económica (Anexo III del Pliego de Condiciones Particulares regulador), y que deberá proveer el adjudicatario a durante el periodo de vigencia del contrato.

Alcance y limitaciones de la modificaciones:

Fuera del supuesto indicado no podrá modificarse el contrato aun cuando no exceda del porcentaje previsto.

Aquellos supuestos que no se ajusten debidamente a lo establecido en este apartado únicamente podrían dar lugar a una modificación no prevista del contrato cuando se adecúen a lo establecido en el artículo 205 de la LCSP.

La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Las modificaciones no pueden alterar la naturaleza global del contrato inicial.

Se entenderá que se altera este si se sustituyen los servicios que se van a adquirir por otros diferentes o se modifica el tipo de contrato.

No se entenderá que se altera la naturaleza global del contrato cuando se sustituya alguna unidad de obra, suministro o servicio puntual.

Procedimiento:

En cualquier caso, las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

El procedimiento que deberá seguirse para proceder a la modificación es el establecido en los artículos 203 y siguientes de la LCSP debiendo darse audiencia al contratista, y si se llega a un acuerdo sobre los términos de la modificación, deberán ser aprobados por el órgano de contratación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 191 de la LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Conforme al artículo 206 de la Ley, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

15. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA QUE ESTÁN PRESTANDO SERVICIO EN LA ACTUALIDAD

No aplica.

16. PENALIZACIONES

Además de lo establecido en la Cláusula 26, serán de aplicación las siguientes penalizaciones:

- Por retrasos sobre la hora prevista de entrega para el inicio del evento, siempre que el retraso sea imputable al contratista se podrán aplicar las siguientes penalizaciones sobre el importe total el evento o presentación en el que haya incurrido en dicho incumplimiento:

TIEMPO DE RETRASO	% PENALIZACIÓN SOBRE EL IMPORTE TOTAL DEL EVENTO
Hasta 10 minutos (incluidos)	10%
Más de 10 minutos y hasta 20 minutos (incluidos)	15%
Más de 20 minutos y hasta 30 minutos (incluidos)	20%
Más de 30 minutos	40%

- Por falta de calidad manifiesta de los servicios realizados, materiales o equipos, o porque éstos no se ajusten con suficiente rigor y profundidad a los diferentes aspectos recogidos en el PPT, Isdefe podrá aplicar una penalización de hasta 3.000,00 euros, en función del nivel de calidad comprobado.
- La incomparecencia por causas injustificadas a las reuniones convocadas por Isdefe, podrá suponer una penalización de 1.000,00 euros por incumplimiento.
- Por no incorporar en tiempo y forma a la plataforma de gestión y validación documental que Isdefe le indique la documentación justificativa del cumplimiento de las obligaciones conforme a lo recogido en la condición Página web, Isdefe podrá aplicar una penalización de hasta 500,00 euros por cada incumplimiento en función de su relevancia.

17. INFORMACIÓN Y ACLARACIONES

Las consultas sobre el presente procedimiento de licitación se plantearán a través de <https://contrataciondelestado.es/wps/myportal/plataforma>

La fecha límite para la recepción de consultas sobre el presente procedimiento de licitación será doce (12) días antes de la fecha de presentación de ofertas.

Isdefe podrá publicar la contestación a las consultas en el perfil del contratante, cuando las respuestas sean aclaraciones al pliego teniendo en este caso el carácter de vinculantes.

18. VISITA

El presente procedimiento de licitación tiene prevista una visita voluntaria a las instalaciones.

Para el presente procedimiento de licitación se ha previsto una visita voluntaria a las instalaciones. Los licitadores interesados, deberán concertar la visita, para lo que deberán contactar con **Natalia Garcillán** en la dirección de correo electrónico: **ngarcillan@isdefe.es**, donde se les informará de los pormenores de la misma.

CLÁUSULAS

1. OBJETO, DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

El objeto del Contrato queda definido en el **apartado 1 del Anexo I**

El detalle, las características y la forma en la que deben realizarse las prestaciones objeto del contrato son los que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante “el PPT”).

El contrato objeto del presente procedimiento de licitación tendrá la consideración de contrato privado, y se regirá, además de por lo establecido en el mismo, por lo dispuesto en el artículo 317 del Título I del Libro Tercero de la 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 (LCSP) así como por el resto de normas de desarrollo en vigor, concordantes y complementarias a aquélla.

Para la preparación y adjudicación, se estará a lo dispuesto para el PROCEDIMIENTO ABIERTO previsto en la Sección 2.^a del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP.

En cuanto a sus efectos y extinción les serán aplicables las normas de derecho privado, y aquellas normas a las que se refiere el párrafo primero del artículo 319 de la LCSP.

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 44 de la LCSP relativo al Recurso especial en materia de contratación.

El contrato queda expresamente sometido al Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPD-GDD), así como a su normativa de desarrollo pudiera afectar a la materia.

Orden jurisdiccional aplicable:

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.1 c) de la LCSP el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones referidas a 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 presente Ley, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación de los contratos celebrados por los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administración Pública.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la LCSP el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción del contrato, con excepción de las referidas modificaciones contractuales, que se regirán por el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, 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 debió ser objeto de una nueva adjudicación.

La documentación que reviste carácter contractual está constituida por:

1. El Contrato.
2. El presente Pliego de Cláusulas Administrativas.
3. El Pliego de Prescripciones Técnicas.
4. Las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe disponibles en la Web de la Plataforma de Contratación del Sector Público que rigen para todo lo no previsto en los documentos anteriores, conforme a lo previsto en el artículo 34.1 de la LCSP.
5. La oferta seleccionada por Isdefe (Oferta del contratista) en todo lo que no contradiga a los anteriores.

En caso de discrepancia entre estos documentos, se observará el orden de preferencia en que aparecen relacionados.

Dichos documentos están disponibles en la Web de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=y5mPnWhM0o8%3D>.

El desconocimiento del Contrato en cualquiera de sus términos y condiciones, así como de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones o normas de toda índole dictadas por Isdefe que sean de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al contratista de la estricta obligación de su cumplimiento.

La ejecución del Contrato se realizará bajo el principio de riesgo y ventura del contratista previsto en el artículo 197 de la LCSP.

2. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo total de vigencia del Contrato y los parciales, en su caso, figuran en el **apartado 2 del Anexo I**.

El Contrato será ejecutado durante el plazo establecido en el citado **apartado 2 del Anexo I**, siendo los plazos parciales, en su caso, los establecidos en dicho apartado o los que el contratista, en su caso, mejorando aquellos, pudiere ofertar.

El cómputo del plazo para la ejecución del Contrato se iniciará el día siguiente al de la formalización de aquél o, en su caso, en la fecha que se establezca en el **apartado 2 del Anexo I**.

El contratista está obligado a cumplir el Contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si procede, el Contrato podrá ser prorrogado, la prórroga será obligatoria para el empresario siempre que se preavise con dos meses de antelación.

El presente Contrato podrá ser prorrogado, siempre que se encuentre en vigor la encomienda o encargo referido en el Anexo I, u otra nueva con el mismo objeto que no presente cambios sustanciales respecto a la anterior, o se haya iniciado la tramitación de esta última, incluidas cualquiera de sus respectivas prórrogas, y siempre que haya que dar continuidad a los servicios prestados y haya existido un alto grado de calidad en la ejecución de los mismos.

En caso de un retraso producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándosele un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DE CONTRATO

El valor estimado del contrato ha sido determinado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP.

Para calcular el valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de la normativa laboral vigente.

El valor estimado, importe máximo asciende a la cantidad expresada en el **apartado 3 del Anexo I**, e incluye cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El valor de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del Contrato se especifica igualmente en el **apartado 3 del Anexo I**.

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas cuyo importe sin IVA supere el presupuesto máximo de licitación, serán desechadas. Asimismo, no se tendrán en cuenta en el presente procedimiento de licitación las ofertas que superen los importes establecidos en el **apartado 3 del Anexo I**.

El precio del Contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto máximo de licitación.

En el precio del contrato, quedan incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento del Contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del Contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

4. ADMISIÓN DE VARIANTES Y MEJORAS

Las ofertas deberán efectuarse por la totalidad del servicio identificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, no estando permitida la presentación de variantes.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Las mejoras serán objeto de valoración en los términos y condiciones previstas en los criterios de adjudicación conforme al **apartado 6 del Anexo I** del presente Pliego, en caso de que hayan sido incluidas en los mismos.

5. PERFIL DEL CONTRATANTE Y PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Toda la información relativa al perfil de contratante de Isdefe, incluida la del presente procedimiento de licitación, se encuentra publicada en la página Web de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=y5mPnWhM0o8%3D>.

A través de la Plataforma se facilita el acceso al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas, así como a la documentación e información complementaria que sea precisa para cada licitación. Asimismo, publicará la adjudicación y formalización del Contrato.

A efectos informativos y sin vinculación jurídica, todos los potenciales licitadores podrán inscribirse en el registro de proveedores de la página Web de Isdefe o actualizar su inscripción, <https://www.isdefe.es/proveedores/alta>

En todo caso, el licitador que resulte adjudicatario deberá inscribirse de forma obligatoria, en el registro de proveedores de la página Web de Isdefe o actualizar la misma si ya figurara como inscrito, <https://www.isdefe.es/proveedores/alta>

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Esta licitación tiene carácter electrónico.

El contrato se incoa a través de **PROCEDIMIENTO ABIERTO ARMONIZADO con uno o varios criterios cuantificables de forma automática**, conforme a lo previsto en la Sección 2.^a del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP y lo previsto en el presente Pliego y Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el presente procedimiento, queda excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

7. FORMATO, CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES Y TRAMITACIÓN

Esta licitación tiene carácter electrónico. Los pliegos y demás documentación complementaria se pondrán a disposición de los licitadores a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando así el acceso a los mismos por medios electrónicos.

En este procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

El plazo de presentación de proposiciones será el que figure en el anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Las ofertas deberán enviarse a través de la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas”. No se admitirán proposiciones que no estén presentadas en dicho plazo.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres que componen las ofertas mediante la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas”, que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

A estos efectos, es requisito inexcusable ser un usuario registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas - Guía del Operador Económico) disponibles en el anterior enlace.

Se recomienda a los licitadores la presentación de las ofertas con antelación suficiente, a los efectos de la correcta utilización de la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” ya mencionada, y de poder solventar cualquier duda de funcionalidad de la misma. Asimismo, y ante cualquier dificultad técnica que surja de la utilización de la citada “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas”, deberán ponerse en contacto con el buzón de soporte a usuarios: licitacionE@minhafp.es.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá tener ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el órgano de contratación comprueba que el documento ha sido modificado, la oferta del licitador será excluida.

En caso de producirse alguna discrepancia entre los datos incorporados manualmente por el licitador en la Plataforma de Contratación del Sector Público y los que se recojan en cualquier documento anexo, se tendrán en cuenta los datos incorporados manualmente a la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Todos los archivos electrónicos o sobres deberán ir firmados electrónicamente por el representante del licitador.

Asimismo, toda la documentación contenida en cada uno de los archivos electrónicos o sobres deberá ser firmada manual o electrónicamente.

Las proposiciones se presentarán redactadas en castellano o, en su caso, acompañadas de traducción jurada, en el lugar y dentro del plazo señalado en el anuncio publicado en el Perfil de Contratante del órgano de contratación, en el Boletín Oficial del Estado y en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea (en adelante BOE y DOUE, respectivamente).

Cuando, por causas técnicas no imputables al licitador, éste no pueda presentar su oferta dentro del plazo, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de presentación de las ofertas para todos los licitadores por igual.

Cuando la proposición se presente de forma presencial o correo postal, por fallo en la plataforma o en la conexión, el licitador deberá justificar mediante la HUELLA ELECTRONICA que la propuesta se intentó subir antes de la fecha límite **y anunciar a Isdefe la presentación física de la proposición, mediante correo electrónico dirigido a la dirección UnidadContratacion@isdefe.es**

Las ofertas presentadas físicamente que no hayan sido previamente anunciadas a UnidadContratacion@isdefe.es no serán tenidas en cuenta en el procedimiento de licitación.

Las personas o entidades que deseen tomar parte en este procedimiento de licitación deberán presentar sus proposiciones a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, estructurada en los archivos electrónicos o sobres siguientes.

7.1. CONTENIDO DEL SOBRE O ARCHIVO 1 "REQUISITOS PREVIOS"

Contendrá la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos previstos en el presente procedimiento en el Cláusula 8 del presente Pliego.

El contenido del SOBRE 1 se ajustará a lo siguiente:

- a) **Los licitadores que cumplan los REQUISITOS PREVIOS previstos en presente Pliego y cuenten con la aptitud para contratar, deberán incluir en el SOBRE 1 la declaración responsable del licitador prevista en el artículo 140 y 141 de la LCSP, sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del "Documento Europeo Único de Contratación" (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.**

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita el Ministerio de Hacienda, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: (<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>) conforme se indica a continuación:

- ◆ Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación podrá crear un modelo de DEUC para este procedimiento, que se pondrá a disposición de los licitadores en formato normalizado PDF y/o XML, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el perfil de contratante de Isdefe.
 - ◆ El licitador podrá almacenar localmente en su ordenador dicho modelo en XML y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación. **En caso de que el órgano de contratación no haya creado modelo de DEUC será el propio licitador el que deba cumplimentar su propio modelo.**
- b) En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable

en la que figure la información pertinente para estos con arreglo al formulario normalizado, DEUC. En este supuesto, se incluirá junto al DEUC, el compromiso por escrito entre el licitador y la entidad por la que esta pone a su disposición los medios requeridos.

- c) En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal de empresas (UTE), se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del DEUC. Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP, conforme al modelo establecido en el Anexo X..
- d) **Declaración de empresas pertenecientes al mismo Grupo empresarial** conforme al modelo previsto en el Anexo VI. Los licitadores que NO pertenezcan a ningún Grupo deberán aportar la declaración expresando esta circunstancia conforme al modelo previsto en el Anexo VI
- e) Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- f) **Los licitadores deberán incluir en el SOBRE o ARCHIVO 1 el Anexo V del Presente Pliego, con los datos identificativos del licitador a efectos de notificaciones.**

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La mesa de contratación calificará la documentación recibida e incluida en el archivo electrónico o sobre nº 1 a efectos de comunicar por medios electrónicos, a la dirección de correo electrónico aportada por la empresa, los defectos u omisiones subsanables que aprecie, concediendo un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

La mesa de contratación, conforme al artículo 157 de la LCSP, una vez calificada la documentación a que se refiere el archivo electrónico o sobre nº 1, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección previstos en el Pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas del rechazo.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos de solvencia, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Una vez efectuada la calificación definitiva, en caso de subsanación del SOBRE 1 o solicitud de documentación, El Secretario de la mesa de contratación levantará acta pronunciándose sobre los admitidos o excluidos a la apertura del SOBRE 2, reflejando en su caso los motivos de exclusión.

Posteriormente, se abrirá el archivo electrónico o sobre nº 2, cuyo contenido se entregará al servicio técnico correspondiente para que, una vez analizado, presente a la mesa una propuesta de valoración.

7.2. *CONTENIDO DEL SOBRE O ARCHIVO 2 “PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”*

En caso de incluir la documentación o archivos del SOBRE 2 en el SOBRE 1, la oferta del licitador no será tomada en cuenta en el presente procedimiento de licitación.

El SOBRE O ARCHIVO 2 contendrá lo siguiente:

a) **PROPUESTA ECONÓMICA CONFORME AL ANEXO III**

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo III al presente Pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que Isdefe estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del importe máximo de licitación, o en algunas de las partidas/capítulos limitadas explícitamente en el presente Pliego, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En el caso de que en la proposición económica del licitador se consigne algún precio unitario con el valor 0 o falte algún precio unitario (bien por omisión, bien porque se haya consignado cualquier signo distinto a un número natural o bien porque se quede en blanco), se considerará tanto a efectos de valoración de la oferta como de ejecución del contrato, que el precio unitario ofertado para ese concepto es 0. En este caso, el licitador podrá retirar su oferta, no teniendo dicha retirada la consideración de injustificada a los efectos previstos en el artículo 62 del 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 el caso de que los licitadores incluyan en su proposición económica el importe de la oferta en varias ocasiones y exista discrepancia entre las cantidades, será válida la cantidad menor.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido o impuesto equivalente que deba ser repercutido.

f) **PROPUESTA TÉCNICA CONTENIENDO CRITERIOS DISTINTOS DEL PRECIO CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA CONFORME AL ANEXO III Bis**

En este documento se adjuntará la información solicitada en el Anexo III Bis PROPUESTA TÉCNICA del presente Pliego.

Una vez calificado el contenido del sobre o archivo 1, se procederá a la apertura del archivo electrónico o sobre nº 2 presentado por los licitadores que no hayan sido excluidos en las fases previas a esta.

El resultado de la apertura del sobre o archivo nº 2 se pondrá a disposición de los licitadores a partir de la fecha indicada

En los casos en que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja conforme a lo dispuesto en el presente apartado, podrá excluirla del procedimiento si no justificada adecuadamente su oferta.

Se considerarán, en principio, anormales o desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- ◆ Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al importe máximo de licitación en más de 30 unidades porcentuales.
- ◆ Cuando concurriendo más de un licitador, la oferta económica que sea inferior al importe máximo de licitación en más de 20 unidades porcentuales, respecto al porcentaje medio de bajada.

Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurran en unión temporal.

A estos efectos el órgano de contratación pedirá justificación a estos licitadores sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular, en lo que se refiere a los siguientes valores:

- a) El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.
- b) Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras,
- c) La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.
- d) El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.
- e) O la posible obtención de una ayuda de Estado.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos del servicio proponente, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación.

En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

7.3. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta de resolución de adjudicación al órgano de contratación.

Las PROPUESTAS TECNICAS CONTENIENDO CRITERIOS DISTINTOS DEL PRECIO CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA que no aporten la documentación solicitada, no cumplan las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en el Presente Pliego, o no alcancen el mínimo establecido, no será tomada en consideración en el presente procedimiento de licitación.

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarísimo se pronuncie sobre aquellos. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación. Si la remisión la realiza la mesa de contratación dará cuenta de ello al órgano de contratación.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios de Isdefe requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que, **dentro del plazo de diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación de REQUISITOS PREVIOS si no se hubiera aportado con anterioridad.
- Documentación de REQUISITOS PREVIOS de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, si no se hubiera aportado con anterioridad.
- Compromiso de adscripción de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 76.2 de la LCSP.
- Declaración responsable de ubicación de los Servidores establecido en el artículo art. 5.5 del Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, conforme al modelo establecido en los Anexos.

- Cuestionario de “Evaluación de Prestadores de Servicios/Suministros con acceso a DCP” conforme al modelo establecido en los Anexos, en su caso.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del tres (3) por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano o la mesa de contratación calificará la documentación y cuando aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días al licitador para que los corrija.

En caso de haberse establecido criterios de valoración relacionados con perfiles profesionales, el mantenimiento de los perfiles con las características requeridas durante toda la duración del contrato es condición esencial de ejecución. En este sentido los perfiles presentados, serán los destinados a la ejecución del contrato. Esta circunstancia deberá ser acreditada de forma fehaciente previamente a la firma del contrato con Isdefe.

De conformidad con lo anterior, Isdefe se reserva el derecho de convocar una audiencia presencial o por medios telemáticos de carácter obligatorio con la empresa mejor valorada y el perfil o perfiles propuestos, a los efectos de verificar la efectiva disposición del personal ofertado, así como verificar los requisitos y criterios que han sido determinantes para la adjudicación.

En caso de falta de asistencia del perfil a la citada audiencia, se considerará como una retirada injustificada de la oferta con las consecuencias jurídicas que de ello se deriva conforme a la LCSP, y se pasará a la siguiente oferta mejor valorada.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente citada.

De no producirse la adjudicación en los plazos señalados en el artículo 158 de la LCSP, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición. En este sentido, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos (2) meses a contar desde la apertura del SOBRE 2 y cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince (15) días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones económicas.

7.4. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días.

La notificación se realizará por medios electrónicos y contendrá los aspectos previstos en el artículo 151 de la LCSP.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 de la LCSP.

8. CONDICIONES DE APTITUD DEL CONTRATISTA, DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS

Los licitadores, en caso de resultar la oferta mejor valorada, además de la documentación inicialmente aportada en el SOBRE 1, deberán aportar la siguiente documentación a requerimiento de Isdefe dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento:

8.1. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CAPACIDAD DE OBRAR

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y, en su caso, modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro oficial. Cuando sean personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del Contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.
- b) Para las personas naturales/físicas será obligatorio la presentación de copia del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal.
- c) Asimismo, los empresarios deberán aportar la documentación de la habilitación empresarial o profesional prevista en el Anexo I en su caso.
- d) Cuando dos o más empresarios presenten oferta conjunta de licitación, constituyendo unión temporal, cada uno acreditará su capacidad, personalidad y representación, debiendo presentar en documento aparte, firmado por los representantes legales de los integrantes, en el que se deberá indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno ellos, la persona o entidad designada, que durante la vigencia del Contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos ante Isdefe, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión

temporal en caso de resultar adjudicatarios del Contrato. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante Isdefe.

Dicho documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión Temporal de Empresas (UTE).

- e) Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En el caso de empresarios extranjeros, toda la documentación será presentada traducida de forma oficial al castellano.

- f) Las personas naturales/físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su estado, deberán justificar mediante informe a la respectiva Misión Diplomática Permanente española que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de su país de origen, en forma sustancialmente análoga.
- g) En el caso de empresarios extranjeros, toda la documentación será presentada traducida de forma oficial al castellano.
- h) **Declaración responsable en la forma prevista en el artículo 85 de la LCSP de no estar incurso la empresa en prohibición de contratar conforme a lo previsto en el artículo 71 de la LCSP por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la citada ley conforme al modelo previsto en el Anexo II**
- i) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.¹
- j) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.²

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social, contenidas en la disposición adicional decimoquinta y en la disposición transitoria

¹ La certificación deberá haber sido emitida preferentemente en fecha posterior a la apertura de ofertas económicas del presente procedimiento. Isdefe se reserva el derecho de solicitar la citada certificación actualizada antes de la formalización del contrato, y durante la ejecución del mismo.

² La certificación deberá haber sido emitida preferentemente en fecha posterior a la apertura de ofertas económicas del presente procedimiento. Isdefe se reserva el derecho de solicitar la citada certificación actualizada antes de la formalización del contrato, y durante la ejecución del mismo.

quinta.3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo aportar en este caso, certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social con los citados trabajadores.

- k) Anexo IV. Declaración en la cesión de datos del personal externo.
- l) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva prevista en la Cláusula 11 del presente Pliego, en su caso.

8.2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA REPRESENTACIÓN

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán acreditar su representación mediante poder notarial otorgado a tal efecto.

- a) Si la empresa fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.
- b) Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia de su Documento Nacional de Identidad.

8.3. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (DE ENTRE LOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 87 DE LA LCSP)

Los requisitos y documentación serán los previstos en el **apartado 5 del Anexo I**

8.4. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (DE ENTRE LOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 90 DE LA LCSP)

Serán los previstos en el **apartado 5 del Anexo I**

8.5. REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO (ROLECE)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 d la LCSP, los licitadores podrán presentar certificado de inscripción en el ROLECE eximiendo a los mismos de la presentación de la documentación solicitada en el presente apartado 8, de los datos que figuren en él.

Los licitadores que hayan efectuado su inscripción en el ROLECE podrán aportar certificado completo del mismo. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en el presente apartado que no figure en el citado certificado, entre la que se encuentra la específicamente exigida por Isdefe.

En caso de presentar el certificado del ROLECE, el empresario deberá presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el mismo, según el modelo que figura

como Anexo IX al presente Pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

Los órganos de contratación podrán en todo momento acceder a las certificaciones del Registro relativas a las empresas licitadoras en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden 1490/2010, de 28 de mayo, por la que se regula el funcionamiento del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

En todo caso, presentando oferta al presente procedimiento, el licitador autoriza a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el ROLECE o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTAMENTE VINCULADOS AL OBJETO DEL CONTRATO

9.1. CRITERIOS AUTOMÁTICOS DISTINTOS DEL PRECIO

Los criterios y su puntuación serán los establecidos en el **apartado 6 del Anexo I**.

Los licitadores deberán incluir en el SOBRE o ARCHIVO 2, su propuesta técnica incluyendo la información solicitada en el Anexo III BIS PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS TÉCNICOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA del presente Pliego.

En caso de no establecerse ningún criterio en el **apartado 6 del Anexo I** por estar perfectamente definidas técnicamente en el PCAP y PPT las prestaciones, el precio será el único factor determinante de la adjudicación.

Las fórmulas o baremos para la valoración de los criterios automáticos distintos del Precio son los establecidos en el **apartado 6 del Anexo I**.

9.2. CRITERIOS ECONÓMICOS

La puntuación máxima para estos criterios será la establecida en el **apartado 6 del Anexo I**.

La oferta más ventajosa será aquella que obtenga una mayor puntuación resultante de la suma de los criterios establecidos no teniéndose en cuenta aquellas ofertas que cumplan alguno de los criterios de exclusión o sean consideradas ofertas desproporcionadas o anormalmente bajas conforme a lo previsto en el presente pliego.

Criterios de desempate entre proposiciones:

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate a solicitud de Isdefe, y no con carácter previo.

En caso de empate entre dos o más proposiciones, la propuesta de adjudicación se hará a favor del licitador, que acredite que al vencimiento del plazo de presentación de ofertas tiene en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

Si varios licitadores de los que hubieren empatado acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del Contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si persistiera el empate la propuesta de adjudicación se hará a favor del licitador con menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla.

Si persistiera el empate la propuesta de adjudicación se hará a favor del licitador con mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.

Si aún continuase el empate, la propuesta de adjudicación se hará a favor del que resulte agraciado mediante sorteo.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva prevista en el presente Pliego se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y licitadores para tal fin.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este Pliego y del Pliego de prescripciones técnicas que rigen el presente Contrato, sin salvedad alguna.

Si por distintas circunstancias técnicas, no es factible completar la oferta de manera telemática, el licitador debe emplear la Herramienta de la PLACSP para descargarla en un soporte electrónico (DVD, USB) y presentarla de manera presencial en sobre dirigido a la Unidad de Contratación de Isdefe, sita en la calle Beatriz de Bobadilla número 3, código postal 28040, Madrid, en forma y lugar bien visibles se consignarán el número y título del Expediente del Anuncio de Licitación al que concurre, nombre y apellidos o razón social de la empresa, CIF o NIF, dirección, teléfono y correo electrónico.

Cuando la proposición se presente de forma presencial por fallo en la plataforma o en la conexión, el licitador deberá justificar mediante la HUELLA ELECTRONICA que la propuesta se intentó subir antes de la fecha límite y anunciar a Isdefe la presentación física de la proposición, mediante correo electrónico a la dirección UnidadContratacion@isdefe.es

11. RETENCIONES Y GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Garantía definitiva del presente expediente:

El licitador que resulte adjudicatario en el plazo de DIEZ (10) días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido la notificación de adjudicación, deberá constituir la garantía definitiva correspondiente al CINCO POR CIENTO (5 %) del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición de: INGENIERIA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA, SA, SME, MP (CIF A78085719).

En el supuesto de que el adjudicatario hubiera resultado inicialmente incurso en presunción de anormalidad, se podrá incrementar al DIEZ POR CIENTO (10%) del precio de Contrato que responderá de las Responsabilidades previstas en el artículo 110 de la LCSP.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del Contrato y el plazo de garantía de las prestaciones, que se establece en el plazo dispuesto en el apartado 7 del Anexo I desde la aceptación de Isdefe de las prestaciones, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre las retenciones, en su caso, el contratista solicitará por escrito a Isdefe la devolución de la mismas a proveedoresfacturacion@isdefe.es.

La garantía definitiva podrá realizarse por alguno de los siguientes medios ante INGENIERIA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA S. A, S.ME, M.P (CIF: A78085719):

- Mediante aval bancario prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantías recíprocas autorizadas para operar en España. (**Modelo Aval Anexo XV**)
- Mediante Contrato de seguro de caución, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. (**Modelo Seguro Caución Anexo XVI**).

La garantía definitiva deberá estar firmada electrónicamente mediante firma electrónica de la entidad avalista o aseguradora correspondiente.

Si el licitador no dispusiera de la garantía definitiva en dicho formato porque hubiera sido emitida originalmente en soporte papel, el licitador deberá aportar el documento original en papel en Sede de Isdefe SA, SME, MP sita en Beatriz de Bobadilla,3.Madrid.28040 (Atención: Área de Contratación)

- En metálico o por transferencia bancaria, el depósito se efectuará en la cuenta corriente de la entidad financiera abierta a nombre INGENIERIA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA S.A, SME; MP, que solicitará después de la comunicación de adjudicación que reciba la empresa adjudicataria a través de PLACSP al correo: unidadcontratacion@isdefe.es

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización podrá efectuarse bien mediante firma electrónica reconocida o bien en original en papel, conforme lo determine Isdefe

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos en el presente apartado.

En los contratos en que proceda, el adjudicatario deberá acreditar previamente, ante el órgano de contratación, la constitución de la UTE.

El Contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

El anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

13. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Isdefe podrá desistir del procedimiento de adjudicación, no adjudicar o no celebrar un contrato para el que se haya efectuado la correspondiente convocatoria, en los supuestos en que por circunstancias imprevistas o sobrevenidas no persista la necesidad, por parte de Isdefe, de contratación del servicio.

Isdefe podrá desistir del procedimiento de adjudicación, no adjudicar o no celebrar un contrato para el que se haya efectuado la correspondiente convocatoria cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del Contrato o de normas las reguladoras del procedimiento de adjudicación. El desistimiento en este supuesto no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

En ambos supuestos, Isdefe no tendrá obligación de compensar a los candidatos por los gastos en que hubieran incurrido a causa de la preparación de sus respectivas ofertas.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN

La oferta del licitador deber tener en cuenta lo siguiente:

La prestación del servicio objeto del Contrato se llevará a cabo de acuerdo con lo especificado en el apartado 2.2 del Anexo I del PCAP

No obstante, podrá ser modificada la ubicación durante el plazo de duración del contrato sin que ello suponga un aumento de precio del mismo o una modificación de las condiciones del contrato, pudiendo prestarse en el centro de trabajo del cliente de Isdefe en el municipio de Madrid, en las oficinas de Isdefe o incluso a través de la modalidad de teletrabajo durante los días que pudieran especificarse, o bien en las oficinas del contratista y, en todo caso, en la ubicación que por razón del objeto sea la más adecuada a criterio de Isdefe.

15. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El licitador designará expresamente a un coordinador de su empresa, que será el encargado de informar y coordinar la prestación del servicio de su personal. Isdefe coordinará, únicamente con dicha persona, las actividades objeto del presente Expediente, por medio del Responsable de Contrato de Isdefe, nombrado a tal efecto.

Isdefe indicará al referido coordinador las directrices que deberán seguirse para la prestación de los servicios requeridos, haciendo un seguimiento continuo de la evolución del expediente.

Una vez que el contrato del Expediente sea adjudicado, cualquier necesidad de información que precise el contratista en relación con el servicio objeto del presente Expediente será solicitada única y exclusivamente al Responsable de Contrato de Isdefe.

Las partes deberán mantener reuniones de seguimiento del Contrato, con la periodicidad especificada en el apartado 2.3 del Anexo I del PCAP, para el análisis de la evaluación de la ejecución del mismo y poder adoptar, en su caso, las acciones correctivas que se estimen convenientes, a fin de que, por una parte, los servicios se ajusten a las directrices exigidas por Isdefe y, por otra, se verifiquen los servicios prestados, a fin de proceder a su abono.

Dichas reuniones deberán documentarse en actas, en las que se hará constar las actividades realizadas en las diferentes fases o, en su caso, el último periodo, objetivos alcanzados y planificación detallada de actividades o hitos para el siguiente periodo, así como cualesquiera otros aspectos que las partes consideren necesarios. Las actas deberán ser firmadas por el coordinador y el Responsable de Contrato de Isdefe.

El contratista dispondrá de autonomía en relación con el horario de su personal asignado a la ejecución de los servicios, que deberá ser compatible con la planificación de las actividades del mismo, de tal modo que no se interrumpan los servicios contratados, ni se originen retrasos ni perjuicios a Isdefe.

El contratista asume el compromiso de:

1. Notificar, tan pronto como tuviera conocimiento o previsión de los mismos, de cuantos retrasos o perjuicios o dificultades pudieran existir en la ejecución de los servicios contratados.
2. Informar a Isdefe de cuantas comunicaciones recibiera de terceros que guardaran relación con los trabajos.

16. CESIÓN DEL CONTRATO

La cesión del contrato solo podrá ser autorizada por el Órgano de Contratación en los términos y condiciones previstas en el artículo 214 de la LCSP.

17. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en los términos previstos en el artículo 215 de la LCSP.

Los licitadores deberán incluir en sus propuestas técnicas la parte del contrato que tiene previsto subcontratar conforme al modelo previsto en el Anexo VII. En todo caso los licitadores quedan obligados a indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas conforme al Anexo VIII.

De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 75 de la LCSP, son tareas críticas del **contrato y no pueden ser objeto de subcontratación**, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el contratista principal, las especificadas en el **apartado 9 del Anexo I**.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación tendrá las siguientes consecuencias:

- La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
- La resolución del contrato.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a Isdefe, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos

18. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN NO PUBLICABLE

El licitador se obliga a mantener confidencialidad sobre la información sensible o confidencial de Isdefe a que tenga acceso en virtud de este procedimiento de licitación y del Contrato posterior, siendo de aplicación a estos efectos el apartado 5.6 -Confidencialidad- de las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe.

Asimismo, el licitador se obliga a utilizar la información facilitada por Isdefe única y exclusivamente para los fines expresados en la documentación del expediente y adoptando cuantas medidas sean necesarias para que su contenido no sea divulgado a terceros.

El licitador no podrá conservar copia de toda la información facilitada por Isdefe en el marco del procedimiento de licitación y, especialmente, aquella comercialmente sensible o marcada por Isdefe como confidencial conforme a lo previsto en el anexo I.

Una vez adjudicado presente procedimiento de licitación, el contratista se compromete, a la finalización del periodo de garantía de los servicios objeto de esta licitación, a destruir cualesquiera notas, estudios e informes, en cualquier dispositivo, que contengan o pudieran contener información confidencial.

Asimismo, se compromete expresamente a no dar ninguna publicidad a la adjudicación y ejecución del Contrato, ni a incluirlo como referencia comercial en su página Web, ni en ningún otro documento análogo (presentaciones comerciales, memorias, etc.), salvo que tenga autorización expresa y por escrito de Isdefe, en cuyo caso podrá publicitar solo el documento autorizado y en los medios autorizados.

Para obtener dicha autorización, el contratista deberá presentar previamente una solicitud por escrito a Isdefe, en la que se hará constar expresamente el texto completo de la comunicación y el medio por el que desea publicitarlo. Si Isdefe no contesta en el plazo de cinco (5) días, la solicitud se entenderá denegada, y el contratista no podrá realizar la comunicación.

19. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los licitadores (a título de ejemplo, los que figuran en el encabezamiento del Contrato y aquellos otros que resulten necesarios para la ejecución del mismo y, sobre los que Isdefe deba tener conocimiento con posterioridad a la Adjudicación de la Licitación) serán tratados por ISDEFE como responsable del tratamiento y todo ello de conformidad con el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPD-GDD), y en cuanto no contravenga el Reglamento UE 2016/679 referido, así como de su normativa de desarrollo y demás que pudiera afectar a la materia.

ISDEFE garantiza la adopción de las medidas de seguridad dirigidas a mantener la más absoluta confidencialidad respecto de los datos de carácter personal facilitados tanto por el licitador como por sus empleados.

No obstante, el licitador acepta que puedan ser cedidos por ISDEFE sus datos para su utilización para los fines inicialmente propuestos en el primer párrafo a sociedades participadas por ISDEFE, así como a terceros con los que ISDEFE concluya acuerdos de consorcio, UTEs, contratos, encargos o convenios de colaboración, siempre en función de su necesidad de acceder a tales datos. En todo caso, ISDEFE ni comercializará o, de otro modo, explotará con cualquier propósito comercial no autorizado los datos de carácter personal del licitador ni de sus empleados.

ISDEFE tratará los datos de carácter personal incorporados en la Licitación con la finalidad de:

- Formalizar, gestionar, controlar y ejecutar de la Licitación.

- Envío de comunicación de diferentes aspectos técnicos, administrativos, fiscales, contables o gestión contractual o financiera entre las partes.

La base legal para el tratamiento de los datos es la ejecución de la presente Licitación en los términos estipulados en este. El licitador está obligada a facilitar los datos personales de sus representantes y/o apoderados, condición necesaria para la formalización y posterior ejecución de la Licitación.

Asimismo, puede ser necesario que compartamos los datos del licitador y sus empleados con otras entidades ajenas a ISDEFE distintas de las arriba especificadas:

- Organismos de las Administración pública para el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigidas, entre ellos la Administración Tributaria y otros órganos públicos competentes en la materia. Asimismo, bancos, empresas auditoras, organismos de la Comunidad Europea, entidades aseguradoras, notarios y asesores fiscales.

Los datos se tratarán como regla general en España. Si fuera necesario transferir datos los datos a entidades, públicas o privadas, ubicadas fuera del Espacio Económica Europea, ISDEFE garantiza que tal transferencia se registrará por lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 referido, en su capítulo V, aplicando a este tratamiento las disposiciones contenidas en el mismo. Concretamente, dicha transferencia sólo se realizará siempre que esté basada en una decisión de adecuación o se cuente con garantías adecuadas, según lo dispuesto en los artículos 45 y 46 del Reglamento UE 2016/679 referido.

ISDEFE conservará los datos durante el tiempo que dure la Licitación y, en su caso, la relación contractual con el licitador, más un período adicional de diez años desde la fecha de finalización del mismo.

ISDEFE informa al licitador sobre la posibilidad que le asiste de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad, y limitación del tratamiento, así como a rechazar el tratamiento automatizado de los datos personales recogidos por ISDEFE.

Dichos derechos podrán ser ejercitados gratuitamente por el licitador, y en su caso por quien lo represente, acompañada de copia de su DNI o documento equivalente que acredite su identidad, en el correo electrónico protecciondatos@isdefe.es.

ISDEFE, en su calidad de Responsable del tratamiento, recuerda al licitador el derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control pertinente. El licitador en caso de resultar adjudicatario declara consentir y aceptar el tratamiento de sus datos acorde a la información básica sobre protección de datos y la Política de Privacidad de ISDEFE.

Asimismo, el personal del licitador quedará obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar, de cualquier forma, los datos de carácter personal a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizado el encargo. El licitador se compromete, en caso de resultar finalmente adjudicatario, a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en la presente Licitación y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

En todo caso, ninguna de las partes asumirá responsabilidad alguna por cualquier incumplimiento de la normativa vigente de protección de datos por la otra parte. En el caso de que el licitador comunique los

datos o los utilice incumpliendo las estipulaciones de la presente Licitación responderá de las acciones en que hubiera incurrido personalmente.

En caso de acceso a datos personales donde Isdefe actué como responsable del tratamiento, se aplicará lo dispuesto en el Anexo XI.

19.1. ACCESO A DATOS PERSONALES DE ISDEFE POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Si no hubiera acceso a datos personales será de aplicación lo siguiente:

No aplica.

Si hubiera acceso a datos personales será de aplicación lo siguiente:

El contratista de ISDEFE tiene la condición de encargado del tratamiento, y está obligado a cumplir con las obligaciones establecidas para el encargado del tratamiento en el Anexo XI y las instrucciones que dicte el responsable del tratamiento (ISDEFE).”

“En particular, el contratista de ISDEFE acepta someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos personales, de acuerdo con la LCSP, y la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas para que el tratamiento sea conforme a las disposiciones del RGPD.”

“En todo caso, el contratista cumplirá con ISDEFE las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal, entre ellas, las obligaciones que le atribuyen el RGPD.”

“Salvo autorización expresa de ISDEFE, no responderá a solicitud alguna de los interesados por sí mismo.”

“Asimismo, el contratista mantendrá indemne a Isdefe de cualquier perjuicio, indemnización, sanción y/o gasto, derivados de reclamaciones de terceras personas, la Agencia Española de Protección de Datos o promovidas de oficio por la autoridad competente, ocasionadas por el incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal vigente.”

“El contratista comunicará a ISDEFE cualquier brecha de seguridad de la que tuviera conocimiento en materia de protección de datos personales, en el improrrogable plazo de 24h en el correo indicado en el anexo XI del presente PCAP.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

El contratista se compromete a que la propiedad total de los derechos que puedan derivarse de la ejecución del contrato se transfieran, con exclusividad y a todos los efectos, a la entidad que efectúa el Encargo /Acuerdo/Convenio con Isdefe, cuando así lo exprese el Encargo /Acuerdo/Convenio, y a Isdefe en el resto de casos.

El contratista garantizará que todo el trabajo aportado por su parte durante la vigencia de este Contrato será propio y original, y/o cuenta con todas las licencias y consentimientos necesarios para ejecutar el

contrato, sin lesionar derechos de terceros; así como que indemnizará a Isdefe por los daños y perjuicios derivados del incumplimiento de las garantías recogidas en la presente cláusula.

21. PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA

En España la colusión entre empresas se encuentra prohibida por el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia (en adelante LDC). De acuerdo a su artículo 62 podría ser considerada infracción muy grave, en cuyo caso, el artículo 63 contempla la posibilidad de imponer una multa que podría alcanzar el DIEZ POR CIENTO (10%) de la cifra total de negocios de la empresa, o, cuando no fuera posible delimitarla, una multa de más de DIEZ (10) millones de euros. Asimismo, de acuerdo con el artículo 61.2 de la LDC, dicha conducta no sería únicamente imputable a la empresa que directamente la ejecute sino también a las empresas o personas que la controlan.

El falseamiento de la competencia en licitaciones públicas no sólo constituye una infracción administrativa, sino que puede constituir un ilícito penal. El artículo 262 del Código Penal establece que quienes alteren los precios en concursos y subastas públicas pueden ser sancionados con penas de prisión de uno a tres años, inhabilitación especial para licitar en subastas judiciales y multa de doce a VEINTICUATRO (24) meses, así como la posible pena de inhabilitación especial para contratar con las Administraciones Públicas por un periodo de tres a cinco años.

Isdefe velará en todo el procedimiento de adjudicación por la salvaguarda de la libre competencia. Así, Isdefe, notificarán a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a las autoridades autonómicas de competencia, cualesquiera hechos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, comunicarán cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el presente proceso de contratación.

22. COORDINACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Isdefe y la empresa adjudicataria se comprometen a cumplir con las obligaciones legales que, en materia de coordinación de actividades empresariales, establece el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley anteriormente citada.

En este sentido, y en términos generales, tanto Isdefe como la empresa adjudicataria se comprometen, antes del inicio de las actividades en el mismo centro de trabajo, a facilitarse recíprocamente información sobre los riesgos específicos de las actividades que pudieran afectar a los trabajadores de la otra parte. Ambas partes, concurrentes en el mismo centro de trabajo, establecerán los medios de coordinación para la prevención de riesgos laborales que consideren necesarios y pertinentes en los términos previstos en el capítulo V del Real Decreto 171/2004, teniendo en cuenta para esta cooperación, la peligrosidad de las actividades desarrolladas en el centro de trabajo, el número de trabajadores y la duración de la concurrencia de actividades.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las obligaciones anteriormente establecidas podrá habilitar a Isdefe a suspender, incluso extinguir, la prestación de los servicios contratados, hasta que

se proceda a su subsanación y cumplimiento. El contratista mantendrá indemne a Isdefe de los daños y perjuicios que la paralización o extinción de los servicios contratados pueda producir.

En todo caso, la utilización, por el contratista, de contratistas, subcontratistas, empresas de trabajo temporal y trabajadores autónomos o cualquier otra forma de contratación, para la ejecución de la obra o servicio objeto de este Pliego, estará sujeta a la legislación vigente y a las condiciones establecidas por Isdefe.

Asimismo, el contratista que realice sus actividades en las instalaciones de Isdefe deberá:

1. Informar a Isdefe de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
2. Comunicar, puntualmente, a Isdefe cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad de Isdefe.
3. Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por Isdefe. Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.
4. Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
5. Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.
6. En el caso de empresas de servicios se deberá proporcionar la siguiente documentación sin perjuicio de requerir documentación adicional por parte del Servicio de Prevención de Isdefe:
 - ◆ TC2 actualizado de los trabajadores.
 - ◆ Certificados de formación/información de los trabajadores en PRL.
 - ◆ Evaluación de riesgos de la actividad a desarrollar por sus trabajadores.
 - ◆ Planificación preventiva.
 - ◆ Disponer de Servicio de Prevención en los términos que establece la Ley de 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención. Modalidad preventiva.

7. En el caso de tratarse de trabajadores autónomos se proporcionará previo al comienzo de los trabajos y sin perjuicio de requerir documentación adicional por parte del Servicio de Prevención de Isdefe:

- ◆ Boletín de cotización de la Seguridad Social.

8. En el caso de tratarse de trabajos sujetos al R.D. 1627/1997 se deberá proporcionar previo al comienzo de los trabajos como mínimo y sin perjuicio de requerir documentación adicional por parte del Servicio de Prevención de Isdefe dependiendo de los trabajos a desarrollar y además documentación exigible según Real Decreto:

- ◆ Disponer de Servicio de Prevención en los términos que establece la Ley de 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención.
- ◆ Disponer de Plan de Seguridad y Salud para los trabajos que van a realizar, en el que se detallarán los riesgos para la salud y seguridad de los trabajadores, así como las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos mencionados, en cumplimiento del R.D. 1627/2997.
- ◆ Registros de entrega de EPIs.
- ◆ Certificados de formación/información de los trabajadores en PRL.
- ◆ Aptitudes médicas de los trabajadores.
- ◆ TC2 de los trabajadores.
- ◆ Estar inscritas en el Registro de Empresas Acreditadas (REA, registro único a nivel nacional, en el de la CCAA de su Razón Social).
- ◆ Con anterioridad al inicio de la prestación del servicio, la adjudicataria se reunirá con el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de Isdefe para la coordinación y revisión de la documentación necesaria y prevista para la realización de los trabajos. Las conclusiones de dicha reunión deberán quedar reflejadas en un acta que deberá ser firmada por ambas partes.

Finalmente, el contratista designará una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas, que se coordinará con el Responsable de Contrato de Isdefe.

Antes de la incorporación de los operarios del contratista, éste enviará –con una antelación de SIETE (7) días naturales al inicio de la prestación de servicio- toda la documentación necesaria relativa a la coordinación en materia de prevención de riesgos laborales. Isdefe se reserva el derecho de denegar el acceso a sus instalaciones a aquellos empleados del contratista, cuando no se haya facilitado a Isdefe la citada documentación.

23. FACTURACIÓN Y PAGO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente prestados y formalmente recibidos por Isdefe.

La periodicidad de la facturación será establecida en el **apartado 3 del Anexo I**.

Las condiciones de pago de las facturas serán las establecidas en el artículo 198.4 de la LCSP.

A estos efectos los adjudicatarios deberán expedir y remitir sus facturas **obligatoriamente en formato electrónico**, aceptándose como válidos los formatos en pdf o factura electrónica en formato e-facturae (.xml) (formatos publicados en Orden PRE/2971/2007 y en Resolución 21/3/14 publicada en el BOE 28/03/14), exclusivamente al buzón proveedoresfacturacion@isdefe.es

En el asunto del correo electrónico, deberá aparecer la razón social de la empresa y el número o números de cada factura que se envía.

Si se opta por el envío de la factura en .pdf, deberá tenerse en cuenta que para que sea válida, debe garantizarse la autenticidad del origen. Para ello, se utilizará el correo corporativo de la empresa.

Las facturas deben incluir todos los datos obligatorios (Art. 6.1 del reglamento de facturación R.D. 1619/2012 de 30 de noviembre) y deberán ir dirigidas a:

Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A, S.M.E, M.P

C/ Beatriz de Bobadilla, 3

28040 MADRID

NIF. A78085719

En la factura deben incluir la descripción de los trabajos, que coincidirá con el objeto del contrato.

En las facturas se debe indicar obligatoriamente, la referencia al nº de expediente de ISDEFE publicado en el Anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las facturas deberán ser enviadas preferentemente en un plazo no superior a 5 días desde el momento en el que se deban facturar los trabajos, conforme a lo dispuesto en el Anexo I.

A modo de ejemplo, en caso de facturación mensual, la factura debería ser emitida y enviada preferentemente dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al periodo objeto de la factura.

La factura deberá indicar el N° de Cuenta bancaria para recibir la transferencia: En caso de haber resultado adjudicatario de otro contrato anterior con ISDEFE y haber cambiado el nº de cuenta bancaria de pago de sus facturas, también deben enviar comunicación expresa al buzón proveedoresfacturacion@isdefe.es para su actualización en el fichero de proveedores de ISDEFE.

24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Será de aplicación lo establecido en los artículos 203 a 205 sobre supuestos de modificación del contrato de la LCSP

24.1. MODIFICACIONES PREVISTAS

De conformidad con el artículo 204, el contrato podrá modificarse durante su vigencia en los términos y condiciones previstos en el **apartado 12 del Anexo I**.

24.2. MODIFICACIONES **NO** PREVISTAS

Las modificaciones no previstas en el apartado 24.1 anterior o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en apartado anterior, solo podrán realizarse conforme a lo previsto en el artículo 205 de la LCSP.

25. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios.

26. PENALIZACIONES Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento del Contrato, por parte del contratista, Isdefe se reserva el derecho de exigir el cumplimiento u optar por la resolución sin esperar a su vencimiento, corriendo a cargo del contratista todos los gastos que por ello se originen, así como de poder exigir el correspondiente resarcimiento de daños y abono de intereses en cualquiera de las dos alternativas citadas.

El derecho que asiste a Isdefe a exigir al contratista los daños y perjuicios derivados de incumplimientos contractuales es independiente del sistema de sanciones convenido en la presente cláusula y en el Anexo I en su caso.

Con carácter general, se considera falta leve cuando el incumplimiento o deficiencia en la ejecución indique negligencia o descuido y no perturbe notoriamente la calidad del Servicio.

Se considerará falta grave cuando existan acciones u omisiones que perturben notoriamente la calidad del servicio, afectando al desarrollo de las operaciones en las instalaciones de Isdefe o de la entidad citada en el apartado 1, a la correcta aplicación de la legislación vigente, o al adecuado desarrollo del Servicio. Igualmente, serán consideradas falta grave el incumplimiento reiterado de las indicaciones efectuadas por el responsable del contrato o el incumplimiento de la normativa aplicable.

La acumulación de dos (2) faltas leves genera una (1) falta grave.

Tres notificaciones de falta grave, facultará a Isdefe para instar la resolución del contrato, salvo justificación aceptada por la empresa pública. Sin perjuicio de dicha resolución, Isdefe podrá aplicar una penalización igual al 5% del precio del Contrato, con reclamación de los daños y perjuicios que correspondan.

La calificación de las faltas será comunicada por Isdefe de forma motivada.

El retraso o la demora en el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato podrán ser objeto de penalización. Así, transcurridos CINCO (5) días desde el incumplimiento total o parcial por causa imputable al contratista, Isdefe podrá optar por la resolución del contrato, o establece una penalidad de en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

El mantenimiento de los perfiles con las características requeridas durante toda la duración del contrato es condición esencial de ejecución a los efectos previstos en la LCSP.

El cumplimiento de la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y de las obligaciones prevista en el presente pliego en materia de protección de datos, tiene el carácter de obligación contractual esencial de ejecución a los efectos previstos en la LCSP.

En los casos referidos en el párrafo anterior, como consecuencia de cualquier incumplimiento en los plazos que se establezcan en la planificación, Isdefe podrá retener el pago de las facturas hasta la aceptación final de los trabajos.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalizaciones o indemnizaciones exigibles al contratista, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de QUINCE (15) días hábiles desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución del presente Contrato.

Los plazos señalados en el marco del contrato tienen el carácter de términos esenciales y, en consecuencia, el contratista incurre en mora por el simple incumplimiento de dichos plazos, sin que sea precisa la interpelación previa de Isdefe.

Igualmente, Isdefe trasladará al contratista cuantas penalizaciones imponga la entidad citada en el apartado 1 del presente Pliego, a Isdefe por razón del incumplimiento de los servicios objeto del Contrato, siempre que dicho incumplimiento sea imputable al contratista.

El incumplimiento por parte del adjudicatario del deber de información establecido en el artículo 130 de la LCSP, en caso de ser de aplicable, facultará a Isdefe para aplicar una penalización equivalente al 5% del precio del contrato.

27. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL DE ISDEFE Y CÓDIGO ÉTICO DE ISDEFE.

27.1. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL DE ISDEFE

Isdefe, conocedora de la creciente problemática ambiental y partidaria de un desarrollo sostenible, muestra su compromiso implementando un Sistema de Gestión Ambiental (SGA), que promueve un uso eficiente de los recursos naturales disponibles, la prevención de la contaminación y una gestión de los residuos respetuosa con el medio ambiente:

Isdefe asume los siguientes compromisos:

- Cumplir con la legislación ambiental aplicable a nuestras actividades, así como con aquellos compromisos ambientales acordados con los clientes.

- Identificar y evaluar los aspectos ambientales derivados de nuestras actividades con objeto de prevenir impactos negativos sobre el medio ambiente.
- Gestionar convenientemente los residuos generados mediante la reutilización, segregación y reciclado.
- Promover la eficiencia energética, haciendo un uso racional de los recursos disponibles.
- Fomentar la conciencia ambiental de todos los empleados impulsando el establecimiento de buenas prácticas ambientales en el lugar de trabajo.
- Establecer un proceso de mejora continua de nuestro comportamiento ambiental mediante la revisión periódica de nuestro SGA y de los objetivos y metas ambientales establecidos.
- Promover y difundir esta Política entre los empleados, colaboradores, subcontratistas y proveedores de Isdefe y ponerla a disposición de las partes interesadas.

La política medioambiental de Isdefe se puede consultar en el siguiente enlace <https://www.isdefe.es/gestion-medioambiental>

Los licitadores presentando oferta al presente procedimiento, manifiestan conocer y asumir la política medioambiental de Isdefe, siendo obligación contractual el cumplimiento de la misma en caso de resultar adjudicatario.

El adjudicatario, se obliga expresamente al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia de protección medioambiental y materias relacionadas.

27.2. ÉTICA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES Y ANTIFRAUDE

Isdefe dispone de una infraestructura de integridad fundamentada sobre los siguientes elementos:

- Código Ético.
- Política para el Tratamiento de los Conflictos de Intereses.
- Política para la Prevención del Fraude y la Corrupción.
- Programa de Prevención de Riesgos Penales.
- Plan de Medidas Antifraude.
- Buzón Ético.

Estos elementos pueden ser consultados en el Portal de Transparencia de la web corporativa de Isdefe: <https://www.isdefe.es/buen-gobierno-corporativo>

Los licitadores que presenten oferta al presente procedimiento deberán:

- Aceptar y conocer el Código Ético, así como la Política para la Prevención del Fraude y la Corrupción y la Política para el Tratamiento de los Conflictos de Intereses.
- Aplicar el Plan de Medidas Antifraude en el marco de los proyectos financiados con fondos *Next Generation EU*.

- Comunicar cualquier posible infracción a través del Buzón Ético”

28. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como en el Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción, y su legislación complementaria y de desarrollo.

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección del empleo, protección del medioambiente, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en los órganos competentes de la Administración General de Estado. http://www.empleo.gob.es/es/sec_leyes/

El adjudicatario deberá respetar las condiciones laborales previstas en los Convenios Colectivos que les sean de aplicación. Igualmente, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, si es requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

Sin perjuicio de las obligaciones legales que resulten de aplicación, Isdefe no será responsable del incumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones en relación con sus propios trabajadores, que dependerán única y exclusivamente del mismo, el cual ostentará la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto de dicho personal.

29. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento del Contrato, por parte del contratista, Isdefe se reserva el derecho de exigir el cumplimiento u optar por la resolución unilateral del mismo, sin esperar a su vencimiento, conforme a lo establecido en el artículo 1.124 del Código Civil, corriendo a cargo del contratista todos los gastos que por ello se originen, así como de poder exigir el correspondiente resarcimiento de daños y abono de intereses en cualquiera de las dos alternativas citadas.

Serán causa de resolución del contrato las siguiente:

- Isdefe se reserva el derecho a resolver el Contrato, debiendo únicamente comunicar al contratista dicha circunstancia por escrito, con UN (1) mes de antelación. En este supuesto, Isdefe abonará al contratista únicamente las cantidades correspondientes a los servicios efectivamente prestados y aceptados hasta la fecha de la referida notificación, no pudiendo el contratista reclamar ni exigir ningún tipo de reclamación o indemnización por tal causa.

- Por la necesidad de modificar el Contrato sin que se haya previsto en el presente pliego, y sin que se cumplan los requisitos ni se respeten los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP.
- Transcurrido el plazo de duración del Contrato sin que medie prórroga, éste quedará automáticamente resuelto.
- El mutuo acuerdo de las partes, con los efectos que en el mismo se establezcan.
- Por la extinción de la personalidad jurídica del contratista o la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual.
- Si se presentara contra el contratista sus órganos de administración, denuncia, querrela, demanda o embargo de bienes interpuestos por terceros y ello pudiera afectar a la prestación de los servicios convenidos en este Contrato, o si se produjera cualquier circunstancia que limitara la plena capacidad de dicha sociedad para administrar o disponer de sus bienes o sus negocios.
- Por cualquiera de las partes, en caso de incumplimiento del Contrato por la otra parte, mediante notificación por escrito y siempre que dicho incumplimiento, si fuera subsanable, no sea subsanado en el plazo de QUINCE (15) días a partir de la fecha de la notificación a la parte incumplidora.
- Por la suspensión definitiva de los servicios contratados. Se entiende por suspensión definitiva la interrupción del servicio por un periodo superior a SIETE (7) días naturales.
- En caso de que el contratista alcance penalizaciones por demora superiores al CINCO POR CIENTO (5%) del importe del Contrato, Isdefe podrá resolver el mismo.
- Por el incumplimiento del deber de secreto y confidencialidad, así como por el incumplimiento de los deberes de comunicación, de buena fe contractual, de custodia y conservación de la documentación contractual, establecidos en el Expediente.
- Por el incumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y en materia de seguridad social. Asimismo, por incumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad y salud, y prevención de riesgos laborales, así como por de las órdenes o instrucciones de Isdefe en este ámbito.
- Por incumplimiento de los estándares de calidad definidos en el contrato, cuando le fuera comunicado al contratista por parte de Isdefe.
- Por pérdida de los criterios y requisitos de selección por parte del contratista durante la vigencia del Contrato.
- Por la falta de presentación de la documentación a que viene obligado el contratista a mantener durante la vigencia del Contrato, en los plazos y forma previstos en el Contrato.
- Por la denegación o falta de aprobación definitiva u obtención o revocación o caducidad o modificación o renuncia por el contratista de las licencias, autorizaciones o permisos que fuesen necesarios en el marco de la ejecución del contrato.

- Por causa de Fuerza Mayor.
- Por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral citadas en el presente Pliego.
- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente contrato en materia de protección datos.

La resolución del Contrato producirá efectos desde el momento en que dicha circunstancia se notifique fehacientemente al contratista.

Notificada la resolución, el contratista deberá cesar inmediatamente en la prestación de los servicios. Isdefe podrá libremente encargar la continuación de los servicios a cualquier empresa, que tendrá derecho a acceder a cuanta documentación e información se hubiere generado por parte del contratista.

ANEXOS

ANEXO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Nota: El Anexo I se encuentra situado al principio del presente pliego.

ANEXO II DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D/D^a D.N.I. Nºen su propio nombre/en nombre y representación de (empresa) (1).....con domicilio social(calle/plaza), nº, población Provincia..... código postal..... N.I.F./C.I.F., cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D....., el día ... de ... de .., bajo el nº de su protocolo.

(1.- Seleccionar lo que proceda)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento,....., así como ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidades para contratar previstas en el artículo 71 de la 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

Asimismo, declara que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con cualquiera de las Administraciones Públicas y laborales ante la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, ante Isdefe, lo firma enadede dos mil

Fecha y Firma de Licitador

ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 1/6

D/D^a D.N.I. N^oen su propio nombre (profesionales) /en nombre y representación de (Empresa)(1).....con domicilio social(calle/plaza), n^o, población Provincia..... código postal..... N.I.F./C.I.F., cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D....., el día ... de ... de, bajo el n^o de su protocolo, enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas del procedimiento de licitación para la contratación de **SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPA INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA, S.A, S.M.E., M.P., Expediente 2024-01693**, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del medio ambiente y las relativas a las condiciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes, contenidas en la normativa en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, así como las obligaciones contenidas en el convenio colectivo que le sea de aplicación, sin que la oferta realizada pueda justificar una causa económica, organizativa, técnica o de producción para modificar las citadas obligaciones, comprometiéndose a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del Contrato, en las siguientes condiciones:

(1.- Seleccionar lo que proceda)

Descripción de la Unidad de Servicio, conforme a PPT, PCAP y Oferta Técnica del Licitador	Precio Unitario Evento Máximo Admitido (A)	Precio Unitario Evento Ofertado Licitador (B €)	Nº Eventos Previstos 12 meses (C)	Total Oferta 12 meses (1) (D) (D = B x C)
Eventos Tipo "A" (sin Realización y Streaming)	5.190,00	_____	4	_____
Eventos Tipo "A" (con Realización y Streaming)	8.190,00	_____	5	_____
Eventos Tipo "B", (con Realización y Streaming)	10.950,00	_____	1	_____
Eventos Tipo "C" (sin Realización y Streaming, o Traducción Simultánea)	3.040,00	_____	5	_____
Eventos Tipo "C" (con Realización y Streaming, y Traducción Simultánea)	11.540,00	_____	1	_____
IMPORTE OFERTA (2)				_____
IVA (21%)				_____
IMPORTE TOTAL (3)				_____

(*) Los valores económicos (salvo el "IMPORTE TOTAL") se expresarán IVA excluido

Fecha y Firma de Licitador (5)

- (1) El “**Total Oferta 12 meses**” será la resultante de multiplicar el “**Precio Unitario Evento Ofertado Licitador**” por el número de unidades previstas el N°. Eventos Previstos 12 meses”.
- (2) El “**Importe Oferta 12 meses**” será la suma de los valores indicados en la columna “**Total Oferta 12 meses**”.
- (3) Las ofertas económicas que superen el “Precio Unitario Evento Máximo Admitido”, o el importe máximo de licitación, IVA excluido, de **NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS EUROS (99.400,00€)** (IVA no incluido) no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de licitación.
- (4) Se solicita que previamente a la firma de la oferta se compruebe aritméticamente que la operación es exacta, sin desviaciones por redondeos automáticos de hojas de cálculo u otros medios similares que se hayan podido utilizar para hallar el precio

Las cifras deberán expresar dos decimales. En caso de ofertar con más de dos decimales, se truncará al segundo decimal sin redondeos en base al tercero.

ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 2/6 - EVENTOS TIPO “A”, SIN REALIZACIÓN Y STREAMING

Eventos Tipo A (sin Realización y Streaming) (*)					
Descripción de la Unidad de Servicio, conforme a PPT, PCAP y Oferta Técnica del Licitador	Nº de Unidades Servicio Previstas por Evento	Precio Unitario Servicio Ofertado Licitador	Precio Servicio Por Evento (1)	Nº Eventos Previstos 12 meses	Total Servicio 12 meses (2)
Secretaría Técnica	1	_____	_____	4	_____
Diseño	1	_____	_____		_____
Azafatas/os	3	_____	_____		_____
Fotógrafas/os	1	_____	_____		_____
Precio Unitario Evento máximo admitido (IVA excluido)					5.190,00
Precio Unitario Evento Ofertado Licitador (3)					_____
Precio Total Eventos 12 meses (4)					_____

(*) Los valores económicos se expresarán IVA excluido

Fecha y Firma de Licitador (5)

- (1) El “**Precio Servicio por Evento**” será la resultante de multiplicar el número de unidades previstas por evento por el precio unitario ofertado por el licitador.
- (2) El “**Total Servicio 12 meses**” será la resultante de multiplicar el “**Precio Servicio por Evento**” por el “**Nº Eventos Previstos 12 meses**”.
- (3) El “**Precio Unitario Evento Ofertado Licitador**” será la suma de los valores indicados en la columna “**Precio Servicio por Evento**”.
- (4) “**Precio Total Eventos 12 meses**” será la resultante de multiplicar el “**Precio Unitario Evento Ofertado Licitador**” por la columna “**Nº Eventos Previstos 12 meses**”
- (5) Se solicita que previamente a la firma de la oferta se compruebe aritméticamente que la operación es exacta, sin desviaciones por redondeos automáticos de hojas de cálculo u otros medios similares que se hayan podido utilizar para hallar el precio

ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 3/6 - EVENTOS TIPO “A”, CON REALIZACIÓN Y STREAMING

Eventos Tipo A (con Realización y Streaming) (*)					
Descripción de la Unidad de Servicio, conforme a PPT, PCAP y Oferta Técnica del Licitador	Nº de Unidades Servicio Previstas por Evento	Precio Unitario Servicio Ofertado Licitador	Precio Servicio Por Evento (1)	Nº Eventos Previstos 12 meses	Total Servicio 12 meses (2)
Secretaría Técnica	1	_____	_____	5	_____
Diseño	1	_____	_____		_____
Azafatas/os	3	_____	_____		_____
Fotógrafas/os	1	_____	_____		_____
Realización y Streaming	1	_____	_____		_____
Precio Unitario Evento máximo admitido (IVA excluido)					8.190,00
Precio Unitario Evento Ofertado Licitador (3)					_____
Precio Total Eventos 12 meses (4)					_____

(*) Los valores económicos se expresarán IVA excluido

Fecha y Firma de Licitador (5)

- (1) El “**Precio Servicio por Evento**” será la resultante de multiplicar el número de unidades previstas por evento por el precio unitario ofertado por el licitador.
- (2) El “**Total Servicio 12 meses**” será la resultante de multiplicar el “**Precio Servicio por Evento**” por el “**Nº Eventos Previstos 12 meses**”.
- (3) El “**Precio Unitario Evento Ofertado Licitador**” será la suma de los valores indicados en la columna “**Precio Servicio por Evento**”.
- (4) “**Precio Total Eventos 12 meses**” será la resultante de multiplicar el “**Precio Unitario Evento Ofertado Licitador**” por la columna “**Nº Eventos Previstos 12 meses**”
- (5) Se solicita que previamente a la firma de la oferta se compruebe aritméticamente que la operación es exacta, sin desviaciones por redondeos automáticos de hojas de cálculo u otros medios similares que se hayan podido utilizar para hallar el precio

ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 4/6 - EVENTOS TIPO “B”, GRAN EVENTO

Eventos Tipo B (con Realización y Streaming) (*)					
Descripción de la Unidad de Servicio, conforme a PPT, PCAP y Oferta Técnica del Licitador	Nº de Unidades Servicio Previstas por Evento	Precio Unitario Servicio Ofertado Licitador	Precio Servicio Por Evento (1)	Nº Eventos Previstos 12 meses	Total Servicio 12 meses (2)
Secretaría Técnica	1	_____	_____	1	_____
Diseño	1	_____	_____		_____
Azafatas/os	10	_____	_____		_____
Fotógrafas/os	1	_____	_____		_____
Realización y Streaming	1	_____	_____		_____
Precio Unitario Evento máximo admitido (IVA excluido)					10.950,00
Precio Unitario Evento Ofertado Licitador (3)					_____
Precio Total Eventos 12 meses (4)					_____

(*) Los valores económicos se expresarán IVA excluido

Fecha y Firma de Licitador (5)

- (1) El “**Precio Servicio por Evento**” será la resultante de multiplicar el número de unidades previstas por evento por el precio unitario ofertado por el licitador.
- (2) El “**Total Servicio 12 meses**” será la resultante de multiplicar el “**Precio Servicio por Evento**” por el “**Nº Eventos Previstos 12 meses**”.
- (3) El “**Precio Unitario Evento Ofertado Licitador**” será la suma de los valores indicados en la columna “**Precio Servicio por Evento**”.
- (4) “**Precio Total Eventos 12 meses**” será la resultante de multiplicar el “**Precio Unitario Evento Ofertado Licitador**” por la columna “**Nº Eventos Previstos 12 meses**”
- (5) Se solicita que previamente a la firma de la oferta se compruebe aritméticamente que la operación es exacta, sin desviaciones por redondeos automáticos de hojas de cálculo u otros medios similares que se hayan podido utilizar para hallar el precio

ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 5/6 - EVENTOS TIPO “C”, REUNIONES INTERNAS, SIN REALIZACIÓN Y STREAMING, O TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA

Eventos Tipo C (sin Realización y Streaming) (*)					
Descripción de la Unidad de Servicio, conforme a PPT, PCAP y Oferta Técnica del Licitador	Nº de Unidades Servicio Previstas por Evento	Precio Unitario Servicio Ofertado Licitador	Precio Servicio Por Evento (1)	Nº Eventos Previstos 12 meses	Total Servicio 12 meses (2)
Secretaría Técnica (excepto “Registro y Diseño”)	1	_____	_____	5	_____
Azafatas/os	3	_____	_____		_____
Fotógrafas/os	1	_____	_____		_____
Tarima	1	_____	_____		_____
Precio Unitario Evento máximo admitido (IVA excluido)					3.040,00
Precio Unitario Evento Ofertado Licitador (3)					_____
Precio Total Eventos 12 meses (4)					_____

(*) Los valores económicos se expresarán IVA excluido

Fecha y Firma de Licitador (5)

- (1) El “Precio Servicio por Evento” será la resultante de multiplicar el número de unidades previstas por evento por el precio unitario ofertado por el licitador.
- (2) El “Total Servicio 12 meses” será la resultante de multiplicar el “Precio Servicio por Evento” por el “Nº Eventos Previstos 12 meses”.
- (3) El “Precio Unitario Evento Ofertado Licitador” será la suma de los valores indicados en la columna “Precio Servicio por Evento”.
- (4) “Precio Total Eventos 12 meses” será la resultante de multiplicar el “Precio Unitario Evento Ofertado Licitador” por la columna “Nº Eventos Previstos 12 meses”
- (5) Se solicita que previamente a la firma de la oferta se compruebe aritméticamente que la operación es exacta, sin desviaciones por redondeos automáticos de hojas de cálculo u otros medios similares que se hayan podido utilizar para hallar el precio

ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA 6/6 - EVENTOS TIPO “C”, REUNIONES INTERNAS, CON REALIZACIÓN Y STREAMING Y TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA

Eventos Tipo C (con Realización y Streaming) (*)					
Descripción de la Unidad de Servicio, conforme a PPT, PCAP y Oferta Técnica del Licitador	Nº de Unidades Servicio Previstas por Evento	Precio Unitario Servicio Ofertado Licitador	Precio Servicio Por Evento (1)	Nº Eventos Previstos 12 meses	Total Servicio 12 meses (2)
Secretaría Técnica (excepto “Registro y Diseño”)	1	_____	_____	1	_____
Azafatas/os	3	_____	_____		_____
Fotógrafas/os	1	_____	_____		_____
Tarima	1	_____	_____		_____
Realización y Streaming	1	_____	_____		_____
Traducción Simultánea	1	_____	_____		_____
Precio Unitario Evento máximo admitido (IVA excluido)					11.540,00
Precio Unitario Evento Ofertado Licitador (3)					_____
Precio Total Eventos 12 meses (4)					_____

(*) Los valores económicos se expresarán IVA excluido

Fecha y Firma de Licitador (5)

- (1) El “Precio Servicio por Evento” será la resultante de multiplicar el número de unidades previstas por evento por el precio unitario ofertado por el licitador.
- (2) El “Total Servicio 12 meses” será la resultante de multiplicar el “Precio Servicio por Evento” por el “Nº Eventos Previstos 12 meses”.
- (3) El “Precio Unitario Evento Ofertado Licitador” será la suma de los valores indicados en la columna “Precio Servicio por Evento”.
- (4) “Precio Total Eventos 12 meses” será la resultante de multiplicar el “Precio Unitario Evento Ofertado Licitador” por la columna

“Nº Eventos Previstos 12 meses”

- (5) **Se solicita que previamente a la firma de la oferta se compruebe aritméticamente que la operación es exacta, sin desviaciones por redondeos automáticos de hojas de cálculo u otros medios similares que se hayan podido utilizar para hallar el precio**

ANEXO III BIS PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS TÉCNICOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

D., con D.N.I., en nombre y representación de, con domicilio social enenterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los Pliegos del procedimiento de licitación referido al **CONTRATO SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPA INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA, S.A, S.M.E, M.P Expediente 2024-01693** cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, oferta los siguientes valores para los “Criterios técnicos cuantificables de forma automática” indicados en el apartado 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

CRITERIO DE VALORACIÓN		MÍNIMO REQUERIDO EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (1)	VALOR OFERTADO POR EL LICITADOR (2) (*)	
C1	Máster en alguna de las titulaciones indicados en el RM1.1.1	No requerido	SÍ	NO
C2	Diplomado en Protocolo y Organización de Eventos	No requerido	SÍ	NO
C3	Máster en Protocolo y Organización de Eventos	No requerido	SÍ	NO
C4	Máster en Gestión de Eventos	No requerido	SÍ	NO
C5	Experiencia profesional como Técnico de Coordinación de Eventos superior a la indicada en RM1.2.1 (**)	5 años (60 meses)		
C6.1	Certificación CMP (Certified Meeting Professional)	No requerido	SÍ	NO
C6.2	Certificación CESP (Certified Special Events Professional)	No requerido	SÍ	NO
C7	Certificación en Marketing de Eventos CEMP (Certified Event Marketing Professional)	No requerido	SÍ	NO

(*) Marcar donde proceda

(**) Valor expresado en meses (p.e. 2 años y 9 meses: 33 meses)

Fecha y Firma del Licitador

Para acreditar el valor ofertado por el licitador en los CRITERIOS CSE.1 a CSE.3, acompañando al presente anexo, y conforme con lo expresado en el apartado 6.1 “Formato de la Oferta Técnica, Requisitos Mínimos” los licitadores deberán aportar la siguiente documentación en el SOBRE 2:

I. Currículum vitae

II. Título

III. Certificado Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social

IV. Acreditaciones de Formación y Certificados

V. Otros

(1) Las ofertas de los licitadores que oferten valores que incumplan el mínimo requerido para el criterio de valoración correspondiente en el apartado 6 del anexo I del PCAP no serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento de licitación.

(2) Los licitadores sólo deberán incluir la documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente en el Sobre 2. En caso de incluir dicha documentación en cualquiera de los restantes sobres de la oferta, la oferta del licitador no será tenida en cuenta en el presente procedimiento de licitación.

(3) Isdefe podrá solicitar precisiones o aclaraciones sobre las ofertas presentadas, ajustes en las mismas o información complementaria relativa a ellas, siempre que ello no suponga una modificación de los elementos fundamentales de la oferta o de la licitación pública, en particular de las necesidades y de los requisitos establecidos en los Pliegos, cuando implique una variación que pueda falsear la competencia o tener un efecto discriminatorio.

ANEXO IV DECLARACIÓN EN LA CESIÓN DE DATOS DEL PERSONAL EXTERNO

....., en su condición de entidad cedente, empleadora del personal externo,

DECLARA:

- 6. La entidad cedente garantiza la veracidad de los datos de su personal aportados o que aporte durante la ejecución de los servicios contratados, así como que ha procedido, en nombre de Isdefe, a informar a su personal respecto de la comunicación de datos que realiza a Isdefe y a obtener su consentimiento para poder llevar a cabo esta cesión de datos.
- 7. La entidad cedente dejará indemne a Isdefe frente a toda reclamación, daño, deuda, pérdida, multa, sanción, costes y gastos, incluyendo los honorarios razonables de abogados, que traigan causa de acciones judiciales y/o extrajudiciales motivadas por cualquier incumplimiento por la entidad cedente de las obligaciones contenidas en la presente cláusula o de la normativa que le resulta de aplicación.
- 8. Cualquier solicitud de rectificación o cancelación de datos que la entidad cedente reciba de los titulares de los datos entregados a Isdefe, deberá comunicarla a esta empresa, a fin de mantener constantemente actualizados los datos tratados.
- 9. Isdefe incluirá los datos personales transmitidos en un fichero de su titularidad, con el fin de gestionar la relación profesional y prestaciones de las tareas contratadas con la entidad cedente y que vayan a ser realizadas por el personal aportado por ésta cuyos datos personales se haya facilitado a Isdefe.
- 10. La entidad cedente debe informar al titular de los datos que para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, deberá remitirse un escrito identificado con la referencia "Protección de Datos", en el que se concrete la solicitud correspondiente y al que acompañe fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado, a la siguiente dirección: Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España S.A. (Isdefe) la calle Beatriz de Bobadilla, nº 3, 28040 Madrid.
- 11. Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio del punto 5.22 de las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe, de Protección de Datos.

En (lugar y fecha)

Fdo. La entidad cedente.....

Fdo. y sellado

ANEXO V DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

A efectos de notificaciones, se conviene como domicilio el que figura recogido en el presente anexo.

Las partes acuerdan dar validez a las comunicaciones realizadas por correo electrónico, o buro-fax, o a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las notificaciones efectuadas en el seno del presente procedimiento de licitación se entenderán recibidas en la fecha y hora del envío salvo comunicación en contra del sistema. En este sentido el licitador que presente oferta al presente procedimiento queda obligado a establecer todas medidas técnicas y de diligencia debida al objeto de comprobar sus buzones correspondientes. Así pues, el error, el desconocimiento o la falta de diligencia en la revisión de las notificaciones efectuadas por Isdefe, no justificará los incumplimientos del licitador de las notificaciones o requerimientos de Isdefe en el marco del presente procedimiento.

Asimismo, ambas partes acuerdan considerar válidas únicamente las comunicaciones realizadas con la dirección procedente y la persona de contacto que figuran a continuación. Las comunicaciones realizadas con otras personas o direcciones distintas de las señaladas en el presente procedimiento de licitación se tendrán por no efectuadas y no vincularán a Isdefe en sentido alguno, no aceptando ninguna responsabilidad en este sentido, ni estando obligada Isdefe a pagar compensación alguna por actividades realizadas sin el conocimiento y participación de la dirección correspondiente.

Datos Identificativos de Responsables del Procedimiento de Licitación del Expediente 2024-01693			
Licitador/ Denominación Social:			
Domicilio Social:			
Código Postal/Población:			
2024-01693	Responsable Licitación	Coordinador del Contrato	Jefe de Seguridad (*)
Apellidos			
Nombre			
Cargo			
Teléfono			
Correo Electrónico			

(*) Cumplimentar únicamente en expedientes sujetos a las condiciones establecidas en los apartados 4.2, *Habilitación de Seguridad* y 11, *Seguridad de la Información Clasificada* del Anexo I del PCAP.

Nota: Todas las notificaciones que se efectúen a dicho domicilio y correos se entenderán por bien hechas, salvo que por conducto fehaciente cualquiera de las partes hubiese indicado a la otra su cambio a estos efectos.

Cualquier cambio de domicilio y correos deberá ser comunicado por escrito a la otra en un plazo máximo de SIETE (7) días, contados a partir del día en que se produjese el mismo.

ANEXO VI MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO EMPRESARIAL

D _____, con D.N.I. nº _____, en representación de la empresa _____, con domicilio en _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I. Que en cumplimiento del Artículo 86 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP) y para el **CONTRATO DE SERVICIOS DE “.....”**, la empresa que representa ¹:

A) **PERTENECE AL GRUPO** [] al encontrarse en alguno de los supuestos definidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio

II. Que, en aplicación de la normativa legal vigente, otras empresas del Grupo pueden optar por presentar ofertas para concurrir, de forma individual, a la adjudicación del Contrato.

En cumplimiento de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del referido artículo 86, se relacionan a continuación las empresas vinculadas en el citado Grupo []:

B) **NO PERTENECE A NINGÚN GRUPO** empresarial al no encontrarse en ninguno de los supuestos definidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

(Fecha y firma)

¹ Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.

ANEXO VII MODELO DE INDICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN DE PRESTACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO³

D./Dña , con DNI/NIE [en nombre propio] o [en representación de la empresa] , con CIF nº , en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad tiene la intención de subcontratar en las siguientes condiciones:

- Tarea del Contrato a subcontratar:

- Datos del subcontratista definido por referencia a las condiciones técnicas exigidas en los Pliegos del procedimiento (2)

II.- Que la citada sociedad SI/NO [Táchese lo que no proceda] integra su solvencia con la del subcontratista a efectos de acreditar los requisitos de solvencia establecidos en el apartado 5 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

III.- Que la empresa con la que se pretende subcontratar SI/NO [Táchese lo que no proceda] pertenece al grupo empresarial de la sociedad a la que represento.

IV.- Que la empresa con la que se pretende subcontratar no está incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar recogidas en los artículos 71 LCSP

V.- Que la empresa con la que se pretende subcontratar conoce las condiciones de los pliegos del procedimiento [2024-01693] de Isdefe, y ejecutará su prestación de modo que el contratista pueda cumplir el Contrato de conformidad con los Pliegos y su oferta.

VI.- Que la sociedad a la que represento se compromete al cumplimiento de las obligaciones que establece la normativa aplicable en materia de subcontratación, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

VII.- Que esta comunicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en la cláusula relativa a la subcontratación establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En , a de de

Fdo.:

En caso de que el licitador integre su solvencia con dicha subcontratación, deberá acompañar la documentación acreditativa de la solvencia del subcontratista correspondiente a los requisitos de solvencia indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se vayan a integrar con el subcontratista.

³ El presente modelo deberá ser utilizado únicamente en aquellos casos en que el licitador proponga en su oferta una subcontratación.

ANEXO VIII MODELO DE SOLICITUD DE SUBCONTRATACIÓN DE PRESTACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO⁴

D./Dña....., con DNI/NIE [en nombre propio] o [en representación de la empresa], con CIF nº, en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad tiene la intención de subcontratar con la empresa [] en las siguientes condiciones:

- Tarea del Contrato a subcontratar:

- Plazo de ejecución:

- Fecha de inicio de los trabajos:

II.- Que se acompaña la documentación que acredite el cumplimiento por parte del subcontratista de los requisitos de solvencia indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares correspondientes a la tarea objeto de subcontratación.

III.- Que la empresa con la que se pretende subcontratar SI/NO [Táchese lo que no proceda] pertenece al grupo empresarial de la sociedad a la que represento.

IV.- Que la empresa con la que se pretende subcontratar no está incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar recogidas en la LCSP.

V.- Que la empresa con la que se pretende subcontratar conoce las condiciones de los pliegos de Isdefe. y ejecutará su prestación de modo que el contratista pueda cumplir el Contrato de conformidad con los Pliegos y su oferta.

VI.- Que la sociedad a la que represento se compromete al cumplimiento de las obligaciones que establece la normativa aplicable en materia de subcontratación, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

VII.- Que esta comunicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en la cláusula relativa a la subcontratación establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En, a.....dede

Fdo.:

⁴ La presente solicitud únicamente será necesaria en los siguientes casos: 1) Si el contratista/adjudicatario esté interesado en subcontratar prestaciones objeto del contrato en condiciones distintas de las indicadas en su oferta 2) Si no se hubiera aportado la documentación que acredite el cumplimiento por parte del subcontratista de los requisitos de solvencia indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares correspondientes a la tarea objeto de subcontratación durante el procedimiento de licitación. **Este modelo no puede ser utilizado para elaborar la oferta.**

ANEXO IX MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE DATOS ANOTADOS EN EL ROLECE

D./D.^a en calidad de ² con DNI / NIE n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa, con C.I.F.:....., inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, con el n.º, al objeto de participar en el procedimiento de licitaciónconvocada por Isdefe, de acuerdo con lo establecido en el artículo 96 de la LCSP.

DECLARA:

- A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro

- B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En, a de de 201...

Fdo:

ANEXO X COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº,actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa

y D./Dña con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa

manifiestan lo siguiente:

su voluntad de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarios del contrato del expediente **SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPA INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA, S.A, S.M.E, M.P Expediente 2024-01693** y formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

.....
.....
.....

Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña., con DNI número

Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ Nº piso/puerta

Código postal Localidad Provincia

e-mail y tfno

En a de de

(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

Fdo Fdo Fdo.....

ANEXO XI TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Mediante el presente Anexo se habilita al encargado de tratamiento para tratar por cuenta del responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio.

Objeto y finalidad del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al encargado de tratamiento para tratar por cuenta del responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio del expediente

Concreción de las operaciones a realizar sobre los tratamientos (marque la casilla que considere ...):

- Recogida de dato
- Registro de los mismos
- Revisión y Modificación
- Almacenamiento
- Conservación de los datos
- Consulta de datos
- Transferencia a Terceros
- Destrucción de los datos cuando ya no sea necesario conservarlos
- Transmisión de los resultados obtenidos
- Conservación de las bases de datos necesarias para el correcto desarrollo de las actividades
- Selección de datos para cada actividad en particular y elaboración de bases de datos parciales
- Otros

Identificación de la información afectada

El contratista tendrá acceso físico y lógico a medios informáticos que contienen datos relacionados con personas, y en el estricto cumplimiento de sus tareas, requerirá acceder puntualmente a los propios datos para la realización de las tareas de gestión de cuentas de usuario.

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto, Isdefe como responsable del tratamiento, pone a disposición de la empresa contratista como encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Categoría de interesados:

NOTA: Los interesados son aquellas personas físicas identificadas o identificables, cuya información se va a tratar; se considera persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona:

(i.e. empleados,). Categoría de datos personales

- Nombre y Apellidos
- DNI
- Cargo y graduación (empleo)
- Organismo, institución o empresa
- Datos de contacto profesional (número de teléfono y dirección de correo electrónico y postal)
- Formación (materia)
- Educación (lugar, institución)
- Experiencia laboral
- Empleados
- Datos económicos
- Número Seguridad Social
- Otros:

Duración

El presente acuerdo tiene la duración establecida en el contrato.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales.

En todo caso, el encargado del tratamiento debe suprimir los datos personales cuatro años desde la finalización del contrato.

Obligaciones del encargado de tratamiento

De conformidad con el artículo 28 del RGPD, corresponde al encargado de tratamiento y todos los trabajadores que traten datos a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este acuerdo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable de tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará por escrito inmediatamente al responsable de tratamiento.

- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado/s y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, que previamente el responsable del tratamiento, en su caso, haya puesto a disposición, relativas a:

- La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable de tratamiento. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) Subcontratación

EN CASO DE QUE SÍ ESTÉ PREVISTA LA SUBCONTRATACIÓN

Se autoriza al encargado del tratamiento a subcontratar (SI SE CONOCE INDICAR NOMBRE DE LA EMPRESA) con la empresa XXXXX), las prestaciones que comportan los siguientes tratamientos:

.....
.....
.....
.....

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
 - Acceso, rectificación, supresión y oposición.

- Limitación del tratamiento.
- Portabilidad de datos.
- A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (Incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargo del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección protecciondatos@isdefe.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente a la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k) Notificación de incidentes de seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilatación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas y a través de IncidenteSeguridadDCP@isdefe.es, los incidentes de seguridad correspondientes a datos personales a su cargo de los que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Si se dispone de la información se facilitará, como mínimo:

- Descripción de la naturaleza de la incidencia de seguridad que afecte a los datos personales inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados, afectados y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto del responsable de seguridad, y en su caso del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la incidencia de seguridad.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio al incidente de seguridad, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la documentación en ese momento, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida cuando se disponga de la misma.

- l) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos cuando proceda.

Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

Implantar las medidas de seguridad, establecidas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad o en otros estándares Nacionales o Internacionales reconocidos de similares características, que previamente el responsable de tratamiento pone a disposición de forma documentada para garantizar la protección de los datos, estableciendo mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Cifrar datos personales, en su caso.

Designar un responsable de seguridad de la información, y en su caso, delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Adicionalmente, si el encargado se encuentra en alguna de las situaciones que se detallan a continuación, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1.- En el supuesto de que el **encargado del tratamiento** realice labores asociadas al **tratamiento desde sus propios locales y haciendo uso de infraestructura tecnológica del responsable** del tratamiento será de aplicación lo siguiente:
 - r) El Encargado deberá cumplir con los procedimientos, normativas y políticas en materia de uso y seguridad de los sistemas de información del Responsable del tratamiento, siempre que éste haya facilitado esta información previamente.
- 2.- En el supuesto de que el **encargado del tratamiento** realice las labores asociadas al **tratamiento con su infraestructura tecnológica, pero desde los locales del responsable** del tratamiento será de aplicación lo siguiente:
 - s) Cumplir con el código de conducta, normativa y regulación vigente en las instalaciones del responsable del tratamiento.
- 3.- En el supuesto de que el **encargado del tratamiento** realice las labores asociadas al **tratamiento desde los locales y con infraestructura tecnológica del responsable** del tratamiento será de aplicación lo siguiente:

- t) Cumplir con el código de conducta, normativa y regulación vigente en las instalaciones del responsable del tratamiento, si se pone a disposición por este de forma documentada.
- u) El Encargado deberá cumplir con los procedimientos, normativas y políticas en materia de uso y seguridad de los sistemas de información del Responsable del tratamiento, siempre que éste haya facilitado esta información previamente.

Obligaciones del RESPONSABLE del tratamiento

De conformidad al artículo 24 del RGPD, corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere el apartado Identificación de la información afectada de este documento.
 - b) En su caso, realizar análisis de riesgos y/ o evaluación de impacto, en caso de ser necesario, de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
- c) Aplicar principios de privacidad desde el diseño y por defecto y medidas de seguridad a los tratamientos.
- d) Realizar las consultas previas que corresponda.
- e) Velar, de forma previa, y durante todo el tratamiento por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- f) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.
- g) Llevar un Registro de actividades de tratamiento y mantenerlo actualizado.
- h) Notificar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos. La comunicación contendrá, como mínimo, la información siguiente:
 - Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
 - Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
 - Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 - Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida

Adicionalmente, si el responsable se encuentra en alguna de las situaciones que se detallan a continuación, debe de cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1.-En el supuesto de que el **encargado del tratamiento** realice labores asociadas al **tratamiento desde sus propios locales y haciendo uso de infraestructura tecnológica del responsable** del tratamiento será de aplicación lo siguiente:
- i) Conceder al personal designado por el encargado del tratamiento para la realización del servicio objeto del presente contrato, la infraestructura tecnológica, las credenciales y permisos necesarios para acceder a los sistemas de información del responsable del tratamiento, según corresponda para la realización del objeto del contrato.
 - j) Revocar, a la finalización del presente acuerdo, las credenciales y permisos concedidos al personal designado por el encargado del tratamiento para la realización del servicio objeto del presente contrato, para acceder a los sistemas de información del responsable del tratamiento.
- 2.-En el supuesto de que el **encargado del tratamiento** realice las labores asociadas **al tratamiento con su infraestructura tecnológica, pero desde los locales del responsable** del tratamiento será de aplicación lo siguiente:
- k) Conceder al personal designado por el encargado del tratamiento para la realización del servicio objeto del presente contrato, el acceso al lugar de prestación de servicio.
 - l) Revocar, a la finalización del presente acuerdo, el acceso concedido al personal designado por el encargado del tratamiento para la realización del servicio objeto del presente contrato.
- 3.-En el supuesto de que el **encargado del tratamiento** realice las labores asociadas al **tratamiento desde los locales y con infraestructura tecnológica del responsable** del tratamiento será de aplicación lo siguiente:
- m) Conceder al personal designado por el encargado del tratamiento para la realización del servicio objeto del presente contrato, la infraestructura tecnológica, las credenciales y permisos necesarios para acceder a los sistemas de información del responsable del tratamiento, según corresponda para la realización del objeto del contrato.
 - n) Revocar, a la finalización del presente acuerdo, las credenciales y permisos concedidos al personal designado por el encargado del tratamiento para la realización del servicio objeto del presente contrato, para acceder a los sistemas de información del responsable del tratamiento.
 - o) Conceder al personal designado por el encargado del tratamiento para la realización del servicio objeto del presente contrato, el acceso al lugar de prestación de servicio.
 - p) Revocar, a la finalización del presente acuerdo, el acceso concedido al personal designado por el encargado del tratamiento para la realización del servicio objeto del presente contrato.

ANEXO XII MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS.

Nombre y Apellidos..... D.N.I N.I.F, PASAPORTE, N.I.E. En representación de la empresa.....Número N.I.F..... En calidad de (indicar la representación que ostenta la persona en la empresa):Contrato en que participa (Número y nombre del expediente de contratación):

En aplicación de lo establecido en el artículo art. 5.5 del Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, declaro bajo mi responsabilidad, dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos:

UBICACIÓN DEL/LOS SERVIDORE/S

<p>Servidor 1</p> <p>País.....</p> <p>Localidad.....</p> <p>Tipo de servidor: <input type="checkbox"/>Comunicaciones <input type="checkbox"/> Aplicaciones <input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Ajeno</p> <p>Subcontratación:</p> <p>Nombre de la empresa:</p>
<p>Servidor 2,</p> <p>País.....</p> <p>Localidad.....</p> <p>Tipo de servidor: <input type="checkbox"/>Comunicaciones <input type="checkbox"/> Aplicaciones <input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Ajeno</p> <p>Subcontratación:</p> <p>Nombre de la empresa:</p>
<p>(añadir más servidores si fuera necesario)</p>

LUGAR/ES DESDE DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS SERVIDORES

<p>Servidor 1</p> <p>En caso de que los servicios asociados a los servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) se presten por personal propio de la empresa, indique la localización desde donde se presta el soporte o asistencia:</p> <p>País:</p> <p>Localidad:</p> <p>b) En caso de que se contrate los servicios de alojamiento de los servidores a un tercero, indique:</p> <p>Nombre de la empresa proveedora:</p> <p>Tipo de servicio contratado: <input type="checkbox"/>Housing <input type="checkbox"/> Hosting dedicado <input type="checkbox"/>Hosting compartido <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>Marcar en caso de ser un servicio de Cloud Computing</p>
<p>Servidor 2</p> <p>a) En caso de que los servicios asociados a los servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) se presten por personal propio de la empresa, indique la localización desde donde se presta el soporte o asistencia:</p> <p>País:</p> <p>Localidad:</p>

<p>b) En caso de que se contrate los servicios de alojamiento de los servidores a un tercero, indique:</p> <p>Nombre de la empresa proveedora:</p> <p>Tipo de servicio contratado: <input type="checkbox"/>Housing <input type="checkbox"/> Hosting dedicado <input type="checkbox"/>Hosting compartido <input type="checkbox"/>Marcar en caso de ser un servicio de Cloud Computing</p>
<p>(añadir más ubicaciones si fuera necesario)</p>

El contratista o adjudicatario tiene la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la presente declaración.

Firma de la persona representante de la empresa.

ANEXO XIII. CUESTIONARIO ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
Principio de Responsabilidad Activa - RGPD
Evaluación de Prestadores de Servicios/Suministros con acceso a Datos de Carácter Personal

En cumplimiento del principio de responsabilidad activa y diligencia en la elección de proveedores con acceso a datos de carácter personal (encargados del tratamiento) establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos – Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España SA, SME, MP (ISDEFE), precisa conocer su grado de adaptación a esta normativa.

Así mismo, ISDEFE se reserva el derecho de poder solicitar información complementaria para acreditar el cumplimiento de las exigencias establecidas en el RGPD.

Por ello, le rogamos que cumplimente el siguiente cuestionario y lo envíe firmado a la dirección de correo-e: UnidadContratacion@isdefe.es.

Si alguna de las preguntas contempladas en el cuestionario no es de aplicación según los servicios prestados por su entidad especifique: “No aplica”.

Por último, facilite mediante Anexo cualquier información adicional que sea relevante y/o material para responder a las cuestiones aquí planteadas.

Nombre del Encargado del Tratamiento			
Dirección			
Provincia/Estado		Ciudad	
País		Código Postal	
Detalle del servicio/suministro			
1	¿Se ha procedido a nombrar por el proveedor un Delegado de Protección de Datos (DPO), según dispone el artículo 37 del RGPD?		
SI		NO	
Nombre y Apellidos			
Cargo en la compañía			

DNI			
Correo electrónico			
2	¿Dispone el proveedor de algún sistema de gestión de las Tecnologías de la Información, gestión de servicios TI, ingeniería del software y compliance TI?		
SI		NO	
ISO 38500. Gobierno de TI		ISO 29110. Ingeniería del software para PYMES	
SPICE ISO 33000/ISO 12207. Madurez de la ingeniería del software		ISO 25000. Producto software	
ISO 22301. Continuidad de negocio		ISO 20000. Servicios TI	
ISO 27001 e ISO 27701. Seguridad de la información		Esquema nacional de seguridad. (ENS)	
ISO 19770. Gestión de activos de software		Otros:	
3	¿Dispone el proveedor de alguna certificación en materia de protección de datos personales, o privacidad, o está adherido a algún código de conducta sobre esta materia?		
SI		NO	
ISO 27002. Código de buenas prácticas para la seguridad de la información.		Esquema nacional de seguridad. (ENS)	
ISO 29134. Evaluación de impactos en materia de privacidad.		Añadir respuesta adicional	
4	¿Se ha llevado a cabo por el proveedor la elaboración de un procedimiento para la notificación de violaciones de datos al Responsable de Tratamiento, con cumplimiento del plazo legal establecido en el RGPD?		
SI		NO	

Descripción del procedimiento			
5	¿Se han adoptado por el proveedor las medidas necesarias para garantizar que las personas encargadas de tratar los datos personales responsabilidad del responsable del tratamiento tienen asumido un compromiso de confidencialidad respecto del tratamiento de dicha información?		
SI		NO	
Descripción de las medidas			
6	¿Ha implantado el proveedor una metodología de análisis de riesgos en materia de privacidad que permita determinar el nivel de riesgo asociado a los tratamientos de datos personales que realiza por cuenta del responsable del tratamiento?		
SI		NO	
Descripción de la metodología			
7	¿Realiza el encargado transferencia de datos fuera del Espacio Económico Europeo?		
SI		NO	
Descripción			

Medidas de Seguridad

8	Nivel de Seguridad								
	Muy Alto		Alto		Medio		Bajo		Pendiente
9	Organigrama y asignación de funciones								
SI				NO					
Descripción de la medida									
10	Procedimiento de gestión de contraseñas								

SI		NO	
Descripción de la medida			
11	Procedimiento de gestión de soportes		
SI		NO	
Descripción de la medida			
12	Procedimiento de acceso físico al local		
SI		NO	
Descripción de la medida			
13	Ficheros temporales		
SI		NO	
Descripción de la medida			
14	Copias de seguridad y respaldo y resiliencia		
SI		NO	
Descripción de la medida			
15	Destrucción de la documentación		
SI		NO	
Descripción de la medida			
16	Amenazas informáticas		
SI		NO	

Descripción de la medida			
17	Cifrado de datos		
SI		NO	
Descripción de la medida			
18	Gestión de incidencias y brechas de seguridad		
SI		NO	
Descripción de la medida			
19	Videovigilancia		
SI		NO	
Descripción de la medida			

Observaciones y Comentarios

Declaro que la información facilitada a través de la presente solicitud, así como la información facilitada a través de la documentación adjunta, es verdadera y que no se ha omitido voluntariamente ni suprimido ningún hecho, circunstancia o dato.

En _____, a _____ de _____ de _____

D. /Dña.

Firmado

ANEXO XIV. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**(ANEXO PREVISTO PARA CUMPLIMENTAR Y ENTREGAR POR EQUIPO DE TRABAJO DE LA EMPRESA CONTRATISTA A RESPONSABLE DEL CONTRATO DE ISDEFE)**

D./D.^a en calidad de (1) con DNI / NIE n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa, con C.I.F:.....,

DECLARA:

1. Que conoce y acepta que toda la información, en lo referente a contactos y otras relaciones de los que Isdefe dispone y facilita a la empresa contratista, derivadas del contrato de **SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPA INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA, S.A, S.M.E, M.P Expediente 2024-01693** en relación, tiene carácter confidencialidad.
2. Que por medio del presente escrito se compromete a respetar y mantener el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso, con ocasión de la entrega de información referida en el punto anterior.
3. Que utilizará la información recibida exclusivamente para los fines de la colaboración del Contrato entre Isdefe y la empresa xxxxxxxx.
4. Que la parte receptora de la información conservará la información confidencial siempre en lugar seguro, bajo responsabilidad y control de personal expresamente autorizado de la empresa xxxxxx. De este modo, comunicará cualquier incidencia al Área de Relaciones Institucionales de Isdefe (**RRII@isdefe.es**) que pudiera afectar a la seguridad o integridad de los datos, debiendo quedar registrada.
5. Que la parte receptora de la información declara que el acceso a la información se limitará a los contenidos imprescindibles y, únicamente, hasta cuando su acceso resulte necesario para la gestión de los eventos.
6. Que la parte receptora de la información no revelará la información recibida a terceros, sin autorización previa y por escrito de Isdefe.
7. Que la parte receptora de la información no podrá copiar ni reproducir por cualquier medio o mecanismo la información recibida, ni total ni parcialmente, sin autorización previa y por escrito de Isdefe.
8. Que la parte receptora no tenía conocimiento de la información recibida.
9. Que la parte receptora conoce que la información recibida no es de conocimiento público.
10. Que la parte receptora sólo ha recibido la información de Isdefe.
11. Que la parte receptora dará traslado a Isdefe para su destrucción de toda la documentación o información a la que hubiera tenido acceso o presenta declaración de haber destruido dicha información y de no quedarse con copia cualquiera que sea su formato de la información suministrada.
12. Que la parte receptora reconoce expresamente que cualquier revelación no autorizada de la información suministrada, incluyendo su uso, desarrollo, comercialización, etc., supondrá un

importante perjuicio para Isdefe y, por lo tanto, se obliga a indemnizar a Isdefe de los daños y perjuicios que pudiera ocasionarle por tal causa.

Fecha y firma

Nota:

(1) Indicar el puesto de trabajo en la empresa.

ANEXO XV MODELO DE AVAL

BANCO....., S.A., con domicilio en....., y en su nombre y representación D....., con N.I.F....., y con poderes suficientes para obligar en este acto a la referida entidad bancaria, afianza solidariamente y a primer requerimiento a, con NIF y domicilio en Madrid, ante Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A, S.M.E, M.P.(en adelante, el beneficiario), en relación a las obligaciones derivadas de **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPA INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA, S.A, S.M.E, M.P.” Expediente 2024-01693**. En su virtud, este Banco se obliga de forma incondicional e irrevocable a pagar a primer requerimiento al beneficiario, hasta la suma total (..... -€) en concepto de GARANTIA DEFINITIVA contra la presentación de solicitud por conducto fehaciente y en el plazo de siete días hábiles siguientes a su recepción.

El pago se efectuará mediante abono en la cuenta corriente indicada por Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España S.A. en su requerimiento.

BANCO....., S.A., renuncia expresamente a los beneficios de orden, excusión y división, y reconoce que su obligación de pago en virtud del presente aval, a primer requerimiento, es totalmente abstracta, autónoma, incondicional y exigible con el simple cumplimiento de las condiciones que aquí se establecen, esto es, contra simple requerimiento del beneficiario, no pudiendo negar o retrasar el pago del mismo alegando excepciones o circunstancias derivadas de la relación entre el afianzado y el beneficiario, hecho el requerimiento dentro del plazo de su vigencia.

El presente aval estará en vigor en tanto Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España S.A. no devuelva su original por haber sido cumplidas todas las obligaciones que con el mismo se garantizan.

BANCO....., S.A somete las diferencias que pudieran surgir sobre la validez y/o interpretación y/o ejecución del presente aval a primer requerimiento a los Juzgados y Tribunales de Madrid.

El presente aval a primer requerimiento ha sido inscrito en el Registro especial de avales con el nº.....

En, a ... de de 20....

El Banco

ANEXO XVI. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, calle....., y CIF.....debidamente representado por D. (2)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

ASEGURA

A (3), NIF/CIF....., en concepto de tomador de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la LCSP, normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por la que se rige el Contrato (6)....., en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalizaciones y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado⁵.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el Contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de Isdefe, en los términos establecidos en la LCSP y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la ley LCSP, Pliegos y legislación complementaria.

En....., a.....de.....de.....

Firma:

Asegurador

⁵ En caso de UTE, este párrafo debe ser sustituido por el siguiente:

A (3), NIF/CIF....., participe en la UTE “[...]” pendiente de constituir, en concepto de tomador de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en el TRLCSP, normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por la que se rige el Contrato (6)....., en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalizaciones y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas por la UTE de la que forma parte frente al asegurado.

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,..) el Contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el Contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc. Caución.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.