

REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN PRIMER CLASIFICADO**SERVICIOS DEL EVENTO 18ENISE****LOTE 4****SERVICIOS AUXILIARES****EXP. 046/24**

El 14 de agosto de 2024 el órgano de contratación ha aprobado la clasificación de las ofertas propuesta el 13 de agosto de 2024 por la Comisión de Contratación en relación al contrato “**SERVICIOS DEL EVENTO 18ENISE. LOTE 4: SERVICIOS AUXILIARES** con número de expediente 046/24. Dicha clasificación de ofertas es la siguiente:

- | | |
|---|---------------|
| 1. ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO, S.L. | 100,00 puntos |
| 2. VIAJES EL CORTE INGLÉS, S.A. | 75,65 puntos |

En consecuencia, se procede a requerir, conforme al artículo 150.2 LCSP, a **ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO, S.L.** empresa en primer lugar clasificada, para que **dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el presente requerimiento** presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

A efectos de la acreditación de la adscripción de medios al contrato, la licitadora requerida debe tener en cuenta, además de lo previsto en el Pliego, la oferta que realizó en relación al criterio de valoración de **experiencia adicional del responsable de protocolo** declarada en el sobre 2. Se recuerda que este criterio valora la experiencia por encima de la mínima exigida en cuanto a los perfiles mínimos exigidos en el apartado 3.2.1 del Pliego de Características Técnicas.

Se recuerda a **ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO, S.L.** que, a estos efectos, **declaró en el sobre 1 lo la siguiente:**

Sobre 1 Compromiso de adscripción de medios:

- *Adscribirá a la ejecución del contrato su propia organización productiva y ejecutará el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones que respecto del personal adscrito al mismo incumben al contratista.*
- *Que adscribirá al contrato el personal adecuado para realizar con garantía las actividades definidas en los pliegos durante todo el periodo de ejecución del proyecto. Para la ejecución de los trabajos deberán adscribirse los perfiles técnicos necesarios que cuenten con el perfil técnico adecuado a la naturaleza a los trabajos a prestar. En cuanto al servicio de protocolo, por su sensibilidad, se adscribirá explícitamente:*
 - **Un/a Responsable de Protocolo.** *Conforme al apartado 3.2.1 del Pliego de Características técnicas, se adscribirá a la ejecución del contrato un perfil con experiencia igual o superior a 3 años en Servicios similares de protocolo.*

Además, se recuerda a **ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO, S.L.** que ha ofertado en su sobre 2 una experiencia adicional de 29 años respecto a este perfil, por lo que la experiencia que debe acreditar asciende a un total de 32 años.

En consecuencia, se requiere a **ESCUELA INTERNACIONAL DE PROTOCOLO, S.L.** para que presente:

■ **GARANTÍA DEFINITIVA¹**, para asegurar el correcto funcionamiento de los trabajos realizados en ejecución del contrato, por el importe del 5% del precio de contrato inicial sin IVA. En consecuencia, la garantía definitiva debe ascender a **2.023,10 €**

■ **PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y PLAN DE INSERCIÓN SOCIAL, QUE SE APLIQUEN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, en consonancia con su oferta en sobre 2.**

■ **Acreditación adscripción de medios personales.**

Conforme a los Pliegos y la oferta presentada por la licitadora se adscribirá a la ejecución del contrato el siguiente perfil:

- **1 responsable de protocolo con experiencia de al menos 32 años en servicios similares de protocolo.**

De la documentación aportada debe desprenderse que el perfil que se adscribe como responsable de protocolo dispone de al menos 32 años de experiencia en servicios similares de protocolo.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA del RESPONSABLE DE PROTOCOLO:

- **Informe oficial detallado de vida laboral** donde se describa la empresa en la que ha trabajado y fechas de inicio y fin.
- **Currículum Vitae o Tabla de experiencia** que justifique claramente, en cada proyecto/evento, la experiencia obtenida. Para cada uno de los proyectos/eventos en que ha participado se debe indicar:
 - Duración Participación Proyecto: fechas de inicio y fin de la participación de las personas en los proyectos que justifican los años de experiencia aportados. Formato: DD/MM/AAAA. No se permiten fechas que indiquen sólo el año, o mes y año.
 - Descripción Proyecto: descripción del objeto del proyecto. No se permiten descripciones genéricas y/o ambiguas. Es necesario describir con todo el detalle posible el objeto del proyecto/evento para que pueda ser entendido y por lo tanto evaluado.
 - i. Descripción de las funciones realizadas en el proyecto/evento similares a las indicadas en el pliego.

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

- ii. Entidad: nombre completo de la empresa u organización que resultó beneficiaria del proyecto/evento.

Persona de contacto: persona de la entidad para la que se realizó el proyecto/evento con la que se pueda contactar para contrastar la información aportada, si se considera necesario. Se deberá incluir email y/o teléfono de contacto.

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

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

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

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

- Persona de contacto (nombre y nº de teléfono).
- Modelo de organización preventiva adoptado por la empresa (si es propio, titulación del responsable y si es concertado con entidad ajena, documento del concierto).
- Teléfono de urgencia en caso de accidente.
- Evaluación de Riesgos Laborales y Planificación de la Actividad Preventiva de los trabajos a realizar.
- Fotocopia del listado de aptitudes incluido en el informe de vigilancia de la salud del trabajador asignado al contrato efectuado por un especialista acreditado en Medicina del Trabajo.
- Documento acreditativo de la formación e información preventiva recibida por el trabajador asignado a este contrato, para el desempeño de su puesto de trabajo

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

Por último, se les comunica que, de no atenderse el requerimiento al que se refiere el art. 150.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público en forma y el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, y a recabar la oportuna documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.