

**Anuncio de
ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL
APOYO A LA ACTUALIZACIÓN Y
EXTENSIÓN DEL SISTEMA DE
INTELIGENCIA DE NEGOCIO
UNIFICADO DE LA SUBDIRECCIÓN
GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS
DE LA JUSTICIA**

1 de diciembre de 2011

INDICE

1	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	1
2	OBJETO, DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.....	1
3	IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN	2
4	ADMISIÓN DE VARIANTES	2
5	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	3
6	PERFIL DEL CONTRATANTE	3
7	TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	3
8	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DE ISDEFE	4
9	CONDICIONES DE APTITUD DEL CONTRATISTA	4
	9.1. Documentación administrativa y documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera	4
	9.1.1 Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario	4
	9.1.2 Documentos acreditativos de la representación	5
	9.1.3 Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera:	6
	9.2. Documentación relativa a la solvencia técnica.....	6
10	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTAMENTE VINCULADOS AL OBJETO DEL CONTRATO.	8
	A) Criterios técnicos: Puntuación máxima 60 puntos.	8
	-Conocimiento del objeto del contrato y entendimiento de la problemática del servicio de asistencia técnica a prestar (puntuación máxima 30 puntos).	8
	B) Criterios económicos: Puntuación máxima 40 puntos.....	10
11	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, FORMA Y LUGAR DE RECEPCIÓN.....	11
	1) Carpeta ó archivo nº 1. Documentación administrativa, solvencia económica y financiera.	12
	2) Carpeta ó archivo nº 2. Documentación relativa a la solvencia técnica.....	12
	3) Carpeta ó archivo nº 3. Memoria ó proposición técnica (Ver criterios de adjudicación técnicos).....	12
	4) Carpeta ó archivo nº4. Criterios de adjudicación económicos evaluables de forma automática.	12
12	RENUNCIA AL CONTRATO	12
13	LUGAR DE EJECUCIÓN	13
14	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	13
15	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	13
16	PLAZO DE GARANTÍA	13
17	DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.....	14
	17.1. Derechos y Obligaciones	14
	17.2. Cesión del Contrato	14
	17.3. Subcontratación.....	14

17.4. Obligaciones fiscales de la empresa contratista	14
17.5. Confidencialidad y limitación de la publicidad del contrato	14
17.6. Protección de datos.	15
17.7. Propiedad intelectual e industrial	15
17.8. Otras obligaciones y responsabilidades de la empresa contratista.	16
17.9. Periodo de Garantía.....	16
17.11. Documentación de los trabajos (Entregables)	17
18 FACTURACIÓN Y PAGO.....	17
19 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	17
20 REVISIÓN DE PRECIOS.....	17
21 PENALIZACIONES	17
22 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	18
ANEXO I DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION DE CONTRATAR.....	20
ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	21
ANEXO III. DECLARACIÓN EN LA CESIÓN DE DATOS DEL PERSONAL EXTERNO	22
ANEXO IV. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.....	23

1 TÍTULO DEL EXPEDIENTE

Asistencia técnica para el apoyo a la actualización y extensión del sistema de inteligencia de negocio unificado de la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia

2 OBJETO, DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

El objeto del presente contrato es la contratación de servicios de asistencia técnica para la colaboración en las labores de análisis, documentación y formación de usuarios asociadas a la actualización y extensión del sistema de inteligencia de negocio unificado de la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, SGNTJ, sistema que en estos momentos está formado en estos momentos por los siguientes cuadros de mando:

- GESTIÓN PROCESAL.
- LEXNET.
- INTCF.
- IML.
- SIRAJ.
- INFOREG.

La prestación de los servicios de asistencia técnica objeto de esta licitación es la que se detalla a continuación con Código de Vocabulario Común (CPV): Código 72224000. Servicios de Consultoría en Gestión de Proyectos.

La descripción completa de las características de la prestación se detalla en el Anexo Técnico.

La documentación que se incorporará al Expediente y que reviste carácter contractual está constituida por:

1. El documento privado de formalización del contrato.
2. El presente Anuncio.
3. El Anexo Técnico.
4. Las Condiciones Generales de Contratación de ISDEFE e Instrucciones de Contratación de Isdefe.
5. La proposición seleccionada por ISDEFE (Oferta del Adjudicatario)

Cualquier otro documento privado que contenga acuerdos, derechos u obligaciones para las partes y que, con posterioridad a la formalización del contrato, se incorporase al Expediente.

En caso de contradicción entre dos o más documentos de los relacionados anteriormente, prevalecerá el que esté en primer lugar.

Los documentos que integran el marco jurídico en el cual contrata ISDEFE, son las Condiciones Generales de Contratación, y las Instrucciones de Contratación, los cuales están confeccionados en cumplimiento y de conformidad con la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Dichos documentos están disponibles en Web de la Plataforma de Contratación del Estado:

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

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, 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.

3 IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN

El precio máximo de licitación del contrato es de 130.000 € (IVA no incluido).

Se rechazarán aquellas ofertas cuyo importe exceda de dicho importe.

1.- El precio máximo de licitación para las horas de servicio es 126.000 € (IVA no incluido).

2.- El precio máximo de licitación para los viajes es de 4.000 € (IVA no incluido) durante el desarrollo del contrato. A efectos de valoración, se estima la realización de dos viajes en la península. Los viajes puntuales mencionados en caso de producirse, serán gestionados y tramitados por el contratista, requiriendo la aprobación previa del responsable de contrato de Isdefe. A efectos de facturación de los mismos en Isdefe, se presentará factura diferenciada de la correspondiente a las horas de servicios, conforme a las instrucciones del responsable de contrato de Isdefe.

En todo caso, en el precio se entienden incluidos todos los conceptos que integran o pueden integrar el coste, tales como seguros, materiales, consumibles, dietas, desplazamientos, portes y gravámenes de todo tipo excepto IVA y, en general, todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato. Ver **Anexo II** (Modelo de Proposición Económica).

El equipo humano previsto deberá disponer de sus propios medios informáticos, PC portátil, y de comunicaciones, teléfono móvil, cuyos costes estarán incluidos en el coste total del servicio.

4 ADMISIÓN DE VARIANTES

Las ofertas deberán efectuarse por la totalidad del servicio identificado en el Anexo técnico no estando permitida la presentación de variantes.

Los licitadores deberán presentar una única oferta para la prestación del servicio y la infracción de esta prescripción dará lugar a la no admisión de ninguna de las ofertas presentadas por el licitador.

5 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El Órgano de Contratación es el Consejero Delegado de ISDEFE, sin perjuicio de la delegación o desconcentración de competencias que pueda acordarse.

En todo caso, el Órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de ofertas. La Mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen y un Secretario. Los miembros de la Mesa serán nombrados por el Órgano de Contratación. El Secretario deberá ser designado entre el personal dependiente del Órgano de Contratación, y entre los vocales deberá figurar necesariamente alguien que tenga atribuido el asesoramiento jurídico del Órgano de Contratación y una persona al servicio de dicho órgano que tenga atribuidas las funciones relativas al control económico-presupuestario.

6 PERFIL DEL CONTRATANTE

Toda la información relativa al Perfil de Contratante, se encuentra en la página Web de la Plataforma de Contratación del Estado:

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

En la sección Proveedores de la página Web de ISDEFE <http://www.isdefe.es/perfil-proveedores.php>, se incluye el formulario de proveedores y procedimiento a seguir para inscribirse en el registro de proveedores de ISDEFE, siendo condición indispensable para presentarse a cualquier licitación.

7 TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La tramitación y procedimiento de adjudicación del contrato se realizará de acuerdo al apartado 8 de las Instrucciones de Contratación que están disponibles en la página Web de la Plataforma de Contratación del Estado:

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

Sin menoscabo de lo anterior toda la información contenida en el párrafo anterior, se encontrará también en la página Web de Isdefe, a efectos meramente informativos y careciendo de validez jurídica.

El contrato se adjudicará mediante la puntuación de aspectos técnicos y económicos a la oferta económicamente más ventajosa.

Si el licitador no aporta la documentación relativa a alguno de estos criterios de adjudicación, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

8 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DE ISDEFE

Son de aplicación al presente contrato las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe se encuentran publicadas en la página Web de la Plataforma de Contratación del Estado: <https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=y5mPnWhM0o8%3D>, en todos los aspectos que no se encuentren regulados en el presente documento.

La empresa adjudicataria renuncia a la constitución del aval regulado en la cláusula 5.3 de las referidas Condiciones Generales de Contratación y, de manera expresa, admite que ISDEFE le practique un incremento del 5% de la retención, adicional al previsto en la cláusula 4.4, de las Retenciones, de las citadas Condiciones Generales de Contratación, hasta el límite del 10% del precio de contrato

9 CONDICIONES DE APTITUD DEL CONTRATISTA

9.1. Documentación administrativa y documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera

Los documentos que acrediten la capacidad de obrar de las empresas, conforme establece el artículo 61 de la LCSP y los artículos 9 y 10 del RGLCAP.

9.1.1 Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario

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.

b) Para los empresarios individuales 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) Cuando dos o más empresarios presenten oferta conjunta de licitación, constituyendo unión temporal, cada uno acreditará su capacidad, personalidad y representación, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los empresarios que la

suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante Isdefe. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante Isdefe.

d) Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad 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.

e) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad 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, en forma sustancialmente análoga.

f) Declaración responsable de no estar incurso la empresa en prohibición de contratar conforme al artículo 49 la LCSP (según Anexo I), en la fecha de conclusión del plazo de presentación de ofertas. Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación definitiva a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyos efectos se les concederá un plazo máximo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al que se publique la adjudicación en un diario oficial o en el perfil del contratante. Se adjunta **Anexo I** a cumplimentar.

9.1.2 Documentos acreditativos de 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.

c) Cuando dos o más empresarios presenten oferta conjunta de licitación, constituyendo unión temporal, cada uno acreditará su capacidad, personalidad y representación, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante Isdefe. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante Isdefe.

d) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse 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 licitante.

9.1.3 Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera:

Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar, deberán acreditar su solvencia económica y financiera mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Tratándose de sociedades, copia de las cuentas anuales (o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas) del último año, presentadas en el correspondiente Registro Mercantil e informe de auditoría de las cuentas anuales en el caso de que sea preceptivo. El patrimonio neto deberá ser como mínimo igual al 20 % del contrato.

En las UTE's se contabilizarán patrimonio neto como suma de las empresas componentes.

b) Declaración relativa a la cifra de negocios global y trabajos realizados en los tres últimos ejercicios. Se deberá acreditar haber realizado un volumen medio de negocio de los tres últimos ejercicios igual ó mayor al presupuesto máximo de licitación.

En el supuesto de que las empresas licitadoras se hayan constituido dentro de los tres años anteriores a la fecha de la presente licitación, el importe fijado para acreditar la solvencia económica y financiera, se calculará en función del periodo de tiempo transcurrido desde el inicio de la actividad.

c) Anexo III. Declaración en la cesión de datos del personal externo.

d) Anexo IV. Datos identificativos del licitador a efectos de notificaciones

9.2. Documentación relativa a la solvencia técnica

Para facilitar la evaluación inequívoca se responderá a estas exigencias también cumplimentando formatos o tablas para cada uno de los cuatro componentes de la solvencia técnica que a continuación se detallan.

Estos formatos o tablas serán de libre estructura a elaborar por cada empresa y debe resumir de manera clara y concisa toda la información relacionada con la solvencia técnica.

Contenido:

a) La empresa acreditará que el 100 por ciento de los trabajadores afectos a la ejecución del contrato han de ser de la plantilla de la empresa ó presentará declaración de compromiso de contratación en caso de ser adjudicatario.

Se entenderán por contratos fijos los siguientes: contrato indefinido ordinario; contrato para el fomento de la contratación indefinida; transformación a indefinido de los contratos temporales celebrados con anterioridad a mayo de 1997 (contratos en prácticas, aprendizaje, relevo, formación o sustitución por anticipo de la edad de jubilación); contrato indefinido para trabajadores minusválidos; contrato indefinido a domicilio; contrato de trabajo en grupo de duración indefinida; contratos indefinidos a tiempo parcial incluidos los fijos discontinuos.

b) Experiencia

Imprescindible acreditar haber ejecutado contratos de características similares en el ámbito del proyecto de este pliego, de cuantía equivalente o más en los tres últimos ejercicios. Forma de acreditar trabajos similares: presentación de certificados de buena ejecución de trabajos ya finalizados emitidos por el destinatario de los mismos o certificados de buena ejecución de trabajos en curso y de los que se lleven ejecutados más del 75% del presupuesto de adjudicación, siempre que el total de adjudicación supere la cuantía equivalente solicitada. Los certificados deben incluir: fecha de inicio de los trabajos, fecha finalización trabajos, fecha contrato, importe de adjudicación sin IVA, título y breve descripción de los trabajos y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

c) Equipo humano

Relación nominal de las personas incluidas en la oferta, acompañada de su Currículum Vitae y copias de títulos y certificados, oficiales u homologados en España, correspondientes al equipo humano que se describe como requisitos mínimos del Anexo Técnico.

d) Normas de garantía de calidad.

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto Isdefe podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos, siempre en el marco de referencia del Plan de Calidad específico aplicable en cada caso.

En su caso, el Plan Específico de Garantía de Calidad se adaptará en su contenido a la metodología de desarrollo de sistemas de información empleada, a fin de garantizar una adecuada correspondencia entre ambos esquemas.

Al objeto de justificar la conformidad de la firma prestadora de los servicios con determinadas normas de garantía de calidad, se aportarán los certificados de garantía de calidad basados en la serie de normas internacionales ISO 9000, europeas EN 29000 o españolas UNE 66900 y expedidos por organismos conformes con la serie de normas europeas EN 45000. No obstante, se podrán tener en cuenta certificados de calidad equivalentes expedidos por otros organismos de normalización establecidos en cualquier Estado Miembro de la Unión Europea.

En defecto de los certificados anteriores los licitantes aportarán pruebas de medida equivalentes de control de calidad.

El adjudicatario nombrará un Responsable de Aseguramiento de la calidad del contrato. El adjudicatario reconoce el derecho de Isdefe de examinar, por medio de auditores externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos prestados, para los que tendrán la obligación de:

- Facilitar el acceso al material solicitado por el grupo auditor.
- Designar personas responsables que acompañen a los auditores.
- Facilitar un entorno de trabajo adecuado en el mismo lugar en que tiene lugar la auditoria.

- Cooperar con el auditor.
- Participar en las reuniones que convoque el auditor.
- Analizar los datos encontrados para que el informe sea real.
- Empezar rápidamente acciones correctoras y/o preventivas.
- Emitir una respuesta oficial a los defectos de los que ha informado el grupo de auditores.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria establecerá los mecanismos y procedimientos adicionales que considere más adecuados para el aseguramiento de la calidad del proyecto.

Nota.- Las ofertas que no den respuesta debidamente a los apartados anteriores cumplimentando los formatos o tablas que se considere oportuno elaborar, serán excluidos del proceso de adjudicación.

10 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTAMENTE VINCULADOS AL OBJETO DEL CONTRATO.

Criterios de valoración para la presente oferta.

A) Criterios técnicos: Puntuación máxima 60 puntos.

-Conocimiento del objeto del contrato y entendimiento de la problemática del servicio de asistencia técnica a prestar (puntuación máxima 30 puntos).

Se valorará si el licitador ha entendido el proyecto y posee el conocimiento necesario para abordar el mismo, en especial en lo referente actualización y extensión del sistema de inteligencia de negocio unificado de la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, SGNTJ, en aspectos tales como:

- Conocimientos aplicados en proyectos equiparables realizados para clientes de la Administración, con un componente principal de modernización y transformación de Organismos para mejorar su eficiencia en la gestión y la calidad de los servicios públicos. Puntuación máxima 10 puntos.
- Conocimientos aplicados en planificación estratégica y formulación de planes y programas de actuación, con definición de políticas, despliegue de objetivos e indicadores, y definición de medios humanos y técnicos. Puntuación máxima 10 puntos.
- Conocimientos aplicados en procesos de mejora de la prestación de servicios y atención a clientes, incluyendo el diseño de los modelos organizativos o empresariales más adecuados y la gestión del cambio. Puntuación máxima 10 puntos.

-Metodología a aplicar en el desarrollo del trabajo (puntuación máxima 30 puntos). Se valorarán todos aquellos aspectos relacionados con:

- Las fases y actividades en que se descompone metodológicamente el trabajo (puntuación máxima 15 puntos). Se valorará la identificación de fases y actividades

así como la adecuada descripción de las tareas que se llevarán a cabo en cada una de ellas.

- Las técnicas o herramientas a aplicar en cada una de las fases y actividades para llevar a cabo el trabajo (puntuación máxima 7 puntos). Se valorará la identificación de las técnicas y herramientas a aplicar, así como la descripción de las mismas y la adecuación a cada actividad.
- La descripción de la documentación resultado de las actividades mencionadas (puntuación máxima 8 puntos)

-Adecuación de los medios materiales y humanos directamente asignados a la ejecución de estos trabajos (puntuación máxima 40 puntos).

Se valorarán la experiencia y conocimientos superiores a los mínimos requeridos en el apartado 4 del Anexo Técnico para el perfil profesional propuesto que se valora de acuerdo con los subcriterios siguientes:

➤ Perfil Consultor Experto (1):

- Experiencia global en el ámbito del proyecto por encima del mínimo solicitado: un punto por cada año de experiencia adicional al mínimo exigido (10 años), con un máximo de 15 puntos. (Umbral de sociedad 25 años de experiencia).
- Conocimientos aplicados en la dirección de proyectos de desarrollo de cuadros de mando y en diversas tecnologías. Hasta una puntuación máxima de 25 puntos:
 - Por número de proyectos en los que se ha ejercido la función de dirección por un periodo superior a los 4 meses: 1,5 puntos por cada proyecto, a partir del tercero, hasta un máximo de 15 puntos, (umbral de sociedad 12 proyectos).
 - Por solución tecnológica empleada en los proyectos de desarrollo de cuadros de mando: 5 puntos por cada solución tecnológica diferente a partir de la tercera, hasta un máximo de 10 puntos, (umbral de sociedad 4 soluciones tecnológicas).

El resultado de esta puntuación se ponderará sobre 60 puntos.

La Valoración Técnica se obtendrá como suma de las valoraciones obtenidas en los criterios mencionados, esto es: las ofertas de los concursantes admitidos quedarán encuadradas en dos intervalos:

- a) Ofertas de calidad técnica inaceptable: aquellas que hayan obtenido una valoración técnica (VT) inferior a 36 puntos.
- b) Ofertas de calidad técnica suficiente: aquellas que hayan obtenido una valoración técnica (VT) igual o superior a 36 puntos.

Las ofertas situadas en el intervalo de calidad técnica inaceptable no serán tomadas en consideración para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa de manera

que, en el caso de no existir ofertas en el intervalo de calidad técnica suficiente se declarará desierto el concurso.

B) Criterios económicos: Puntuación máxima 40 puntos.

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

$$\text{COE} = \text{PMED} / \text{P}, \quad \text{dónde}$$

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) más alto (COE_{max}), se le asignarán 40 puntos. A las ofertas restantes se le asignará la puntuación económica (PE) calculada con la siguiente función:

$$\text{PE} = (\text{COE}_i / \text{COE}_{\text{max}}) \times 40$$

La oferta más ventajosa será aquella que obtenga una mayor puntuación resultante de la suma de los criterios anteriormente establecidos no teniéndose en cuenta aquellas ofertas que cumplan alguno de los criterios de exclusión, o sean consideradas Ofertas Desproporcionadas o Anormalmente Bajas (ver siguiente párrafo).

Si se reciben propuestas económicas que se consideren desproporcionadas o anormalmente bajas, se podrá solicitar al licitador información adicional para que fundamente su oferta. En todo caso, las ofertas que sean un 20% inferior a la media se considerarán anormalmente bajas. Si la justificación no es aceptada por ISDEFE, la oferta no será tenida en cuenta.

El resultado de esta puntuación se ponderará sobre 40 puntos.

Empate entre proposiciones: En caso de empate entre dos o más proposiciones, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la empresa, pública o privada que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, y haya incluido esta documentación el apartado administrativo, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si aún continuase el empate, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la que resulte agraciada mediante sorteo.

11 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, FORMA Y LUGAR DE RECEPCIÓN.

Los licitantes/ofertantes deberán estar dados de alta en el Registro de Proveedores de Isdefe a la fecha de finalización de la convocatoria, la cual puede hacerse a través de la página web <http://www.isdefe.es/perfil-proveedores.php>, o demostrar que han hecho la solicitud a tal efecto antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Anuncio y la declaración responsable de que el licitador cumple y reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para poder contratar.

Los licitantes/ofertantes deberán estar dados de alta en el Registro de Proveedores de Isdefe a la fecha de finalización de la convocatoria, la misma puede realizarse a través de la página web <http://www.isdefe.es/perfil-proveedores.php>, o demostrar que han hecho la solicitud a tal efecto antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Anuncio y la declaración responsable de que el licitador cumple y reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para poder contratar.

La fecha de inicio de la licitación, correspondiente con la fecha de publicación del anuncio de licitación es el día 1 de diciembre de 2011.

La fecha y hora límite para la presentación de ofertas el día 14 de diciembre de 2011, hasta las 19 horas.

Las empresas licitadoras deberán presentar sus proposiciones en soporte electrónico (CD, DVD ó Memoria USB), incluido en un sobre dirigido a la Unidad de Contratación de Isdefe, sita en la calle Beatriz de Bobadilla número 3, código postal 28040, Madrid. Hasta las 19 horas.

Debiéndose indicar el número y título del expediente del anuncio de licitación al que concurre, así como la razón social de la empresa o nombre y apellidos del empresario que se presenta a la licitación.

La documentación relacionada deberá ser copia de los originales (No es necesaria la presentación de documentos originales, copias legitimadas o fotocopias compulsadas)

Todos los documentos que se piden en este, se presentarán en el plazo de la licitación. No obstante lo anterior, Isdefe podrá requerir a las empresas, tras la apertura de ofertas, que subsanen cuantos, defectos, errores u omisiones se hubieran detectado. Teniéndose que subsanar en el plazo improrrogable de tres días hábiles desde la notificación de los mismos. Siendo motivo de exclusión su no subsanación.

Isdefe podrá igualmente exigir antes de la formalización y firma del contrato, el resto de documentos que se exigen en las Condiciones Generales de Contratación.

Orden de presentación de la documentación:

1) Carpeta ó archivo nº 1. Documentación administrativa, solvencia económica y financiera.

En el interior debe constar una relación numérica ó índice de los documentos que contiene y debe contener toda la documentación que se detalla en el apartado 9.1. Documentación administrativa y documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera.

2) Carpeta ó archivo nº 2. Documentación relativa a la solvencia técnica.

En el interior debe constar una relación numérica ó índice de los documentos que contiene y debe contener toda la documentación que se detalla en el apartado 9.2. Documentación relativa a la solvencia técnica.

3) Carpeta ó archivo nº 3. Memoria ó proposición técnica (Ver criterios de adjudicación técnicos).

En el interior debe constar una relación numérica ó índice de los documentos que contiene y **debe contener toda la documentación necesaria para que sea valorada conforme se detalla en el apartado 10. A)**

La oferta técnica no debe contener ninguna referencia a la propuesta económica.

4) Carpeta ó archivo nº4. Criterios de adjudicación económicos evaluables de forma automática.

En el interior debe constar una relación numérica ó índice de los documentos que contiene y **debe contener toda la documentación necesaria para que sea valorada conforme se detalla en el apartado 10. B)**

Se adjunta modelo a cumplimentar para dar respuesta a este apartado en el **Anexo II**

Debiéndose indicar el número y título del expediente del anuncio de licitación al que concurre, así como la razón social de la empresa o nombre y apellidos del empresario que se presenta a la licitación.

Para cualquier consulta de índole técnica se deberá contactar con: Miguel Pérez Marrodán a través del correo electrónico: mperez@isdefe.es, y para el resto de consultas con la Unidad de Contratación a través del correo electrónico: UnidadContratacion@isdefe.es

12 RENUNCIA AL CONTRATO

Corresponde al Órgano de Contratación por razones de no persistir la necesidad de contratación del servicio en ISDEFE renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la celebración del contrato antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos el Órgano de Contratación no compensará a los candidatos por los gastos que hubieran incurrido en la preparación de las ofertas.

13 LUGAR DE EJECUCIÓN

La prestación de los servicios objeto del contrato se llevará a cabo en las instalaciones de la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, del Ministerio de Justicia, todas ellas situadas en el municipio de Madrid.

14 PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de 12 meses desde la formalización del mismo del mismo y finalizando en todo caso el 31 de diciembre de 2012.

El presente contrato no admite prórroga.

15 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Este proyecto estará condicionado a que persista la necesidad de contratación del servicio en ISDEFE.

El contrato deberá formalizarse en un documento que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el mencionado documento cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Los contratos que celebre ISDEFE tendrán siempre la consideración de contratos privados conforme al artículo 20.1 LCSP.

El conocimiento de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de dichos contratos privados, con arreglo al artículo 21.2 LCSP, corresponde al orden jurisdiccional civil.

16 PLAZO DE GARANTÍA

Es de aplicación el apartado 3.15 “Garantía de los trabajos contratados” de las Condiciones Generales de Contratación de ISDEFE.

17 DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO

17.1. Derechos y Obligaciones

EL CONTRATISTA responderá de los daños causados a terceros por sus operarios, maquinaria, y en general de los daños ocasionados por cualquier elemento que intervenga en la ejecución de la Prestación contratada. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a ISDEFE de toda reclamación de terceros por dicha causa.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, el CONTRATISTA quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para ISDEFE.

EL CONTRATISTA pondrá a disposición de ISDEFE o de la persona o empresa que esta designe, en todo momento, los documentos que acrediten la vinculación, laboral de los trabajadores destinados por EL CONTRATISTA a la prestación de los servicios contratados y el cumplimiento de sus obligaciones laborales y en materia de Seguridad Social con relación a los mismos.

17.2. Cesión del Contrato

EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente, sin el previo consentimiento expreso, y por escrito, de ISDEFE, ninguno de los derechos y obligaciones dimanantes de este Acuerdo Contractual.

17.3. Subcontratación.

El CONTRATISTA no podrá subcontratar la realización de los servicios objeto del presente pliego, sin autorización previa y por escrito de ISDEFE.

17.4. Obligaciones fiscales de la empresa contratista

Es de aplicación el apartado 5.1 "Obligaciones Fiscales de la Contratista" de las Condiciones generales de Contratación de ISDEFE.

17.5. Confidencialidad y limitación de la publicidad del contrato

Es de aplicación el apartado 5.6 "Confidencialidad" de las Condiciones generales de Contratación de ISDEFE.

Y además, el contratista se obliga a utilizar la información facilitada por Isdefe única y exclusivamente para los fines expresados en el presente contrato y adoptando cuantas medidas sean necesarias para que su contenido no sea divulgado a terceros.

El contratista no podrá conservar copia de toda la información facilitada por Isdefe en el marco de este contrato y, especialmente, aquella comercialmente sensible o marcada por Isdefe como confidencial. Asimismo, el contratista se compromete, a la finalización del periodo de garantía de los servicios del contrato, a destruir cualesquiera notas, estudios e informes, en cualquier dispositivo, que contengan información confidencial.

El contratista se compromete expresamente a no dar ninguna publicidad a la adjudicación y ejecución de este 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 5 días, la solicitud se entenderá denegada, y el contratista no podrá realizar la comunicación.

17.6. Protección de datos.

En el caso en que bajo el presente contrato, el contratista tuviera acceso a datos de carácter personal que resultaran estrictamente necesarios para el cumplimiento del presente contrato, el contratista se compromete y obliga:

A tratar los datos, de conformidad con lo establecido al efecto en el artículo 12 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), y a adoptar e implementar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la citada ley, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley.

A tratar los datos, conforme a las instrucciones de Isdefe, esto es, para la estricta prestación de los servicios encargados y a no aplicar o utilizar los datos personales con un fin distinto al convenido, y a no comunicarlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, físicas o jurídicas.

A destruir, o devolver a Isdefe a los datos de carácter personal, así como cualquier tipo de soporte informático o documento en el que constan los datos personales, una vez prestados los servicios contratados, sin conservar copia alguna de los mismos y sin que ninguna persona externa, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos, a no ser que se tenga autorización expresa de Isdefe, todo ello de conformidad con lo establecido al efecto en el artículo 12.3 de la LOPD.

17.7. Propiedad intelectual e industrial

EL CONTRATISTA acepta formalmente, con la firma del presente Contrato, que la propiedad total de todos los derechos que puedan derivarse del mismo se transfiere, con exclusividad y

a todos los efectos, a Isdefe y que Isdefe los podrá transferir a la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, del Ministerio de Justicia.

Todos los beneficios, rentas o ingresos derivados de cualquier negocio jurídico que, antes o después de la terminación del Contrato, realice EL CONTRATISTA infringiendo los derechos de exclusiva titularidad que corresponden sobre estos derechos de explotación, deberán ser cedidos a Isdefe, atendiendo al párrafo anterior.

Con carácter general el contratista se compromete a no incorporar en el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato obras preexistentes cuyos derechos de propiedad no ostente de forma plena o no tenga la evidencia de que los ostente de forma plena a Isdefe. El contratista garantizará que todo el trabajo aportado por su parte durante la vigencia de este contrato será propio y original.

EL CONTRATISTA garantizará que todo el trabajo aportado por su parte durante la vigencia de este Contrato será propio y original.

17.8. Otras obligaciones y responsabilidades de la empresa contratista.

Obtener las licencias, visados, tasas, certificados y otros documentos de similar naturaleza, que sean necesarios o convenientes para la realización del servicio, sin que suponga coste adicional alguno para Isdefe.

Cubrirá el servicio contratado con personal adecuadamente cualificado, siendo a su cargo las obligaciones que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, prevención de riesgos laborales, etc., justificándolo ante Isdefe, quedando bien entendido que no existirá relación laboral alguna entre Isdefe y el personal que preste el servicio.

Será responsable de cuantos daños y perjuicios causen sus empleados por acción u omisión durante la vigencia del contrato en el desarrollo de sus actividades, tanto a las personas como a los bienes inmuebles en general, ya pertenezcan a Isdefe o a terceros, quedando obligada a su reparación o indemnización.

Seguro exigible al contratista: El contratista responderá de los daños y perjuicios que puedan producirse en las personas y en las cosas derivadas de todo aquello que es objeto de los presentes condicionantes. Para ello el contratista deberá tener suscrita, durante todo el periodo de duración contractual, una póliza de Responsabilidad Civil General y Profesional, por cuantía suficiente, 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. Debiendo aportar certificado acreditativo de la vigencia y cobertura de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil General y Profesional.

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.

17.9. Periodo de Garantía.

El periodo de garantía ofrecido por el adjudicatario no será, en ningún caso, inferior a un año, a contar a partir de la finalización del contrato objeto de este pliego.

17.11. Documentación de los trabajos (Entregables)

La documentación generada en la ejecución del contrato quedará en propiedad exclusiva de Isdefe, al objeto de que pueda transferirla a la SGNTJ, sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización formal de Isdefe.

Toda la documentación se entregará en español, impresa, correctamente encuadrada y con la cantidad de copias que se determinen para cada documento. Asimismo, se entregará dicha documentación en el soporte magnético y en los formatos que decida Isdefe para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.

18 FACTURACIÓN Y PAGO

Los trabajos se facturarán mensualmente, en base a la oferta aprobada, previa conformidad por parte de ISDEFE de los servicios realmente prestados. El contratista emitirá la correspondiente factura, cuyo pago se efectuará a 60 días mediante transferencia bancaria.

La factura debe hacer mención expresa al número de expediente de referencia y deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias.

19 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

ISDEFE podrá modificar el alcance del Acuerdo Contractual con el contratista, en caso de que se modifique el alcance del contrato entre ISDEFE y el Ministerio de Justicia, en los mismos términos en que este se modifique.

20 REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios.

21 PENALIZACIONES

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 correspondientes, es independiente del sistema de sanciones convenido en la presente cláusula.

Asimismo, transcurridos cinco (5) días desde el incumplimiento total o parcial por causa imputable al contratista se establece una penalidad de:

- “5 %” del precio total del contrato.

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.

Los plazos señalados en el marco de este 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 el Encomendante a Isdefe por razón del incumplimiento de los servicios objeto del presente contrato, en el marco del Contrato, siempre que dicho sea imputable al contratista.

22 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

En caso de incumplimiento del Acuerdo Contractual, ISDEFE podrá resolver el mismo sin esperar a su vencimiento, corriendo a cargo de EL CONTRATISTA todos los gastos que por ello se originen.

Si el motivo de la posible resolución fuera el incumplimiento de EL CONTRATISTA, ISDEFE se reserva el derecho de exigir el cumplimiento u optar por la resolución, así como de poder exigir el correspondiente resarcimiento de daños y abono de intereses en cualquiera de las dos alternativas citadas.

Los Acuerdos Contractuales firmados por ISDEFE se resolverán o suspenderán en los siguientes casos:

- 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 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 5 días naturales.
- 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.
- El mutuo acuerdo de las partes, con los efectos que en el mismo se establezcan

- Por la necesidad de modificar el contrato sin que se haya previsto en el Anuncio de Licitación, y sin que se cumplan los requisitos ni se respeten los límites establecidos en el artículo 92 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- En el caso de que el ACUERDO PRINCIPAL entre ISDEFE y SU CLIENTE se cancelará o resolviese, ISDEFE procederá a la resolución del Acuerdo Contractual con EL CONTRATISTA desde el mismo día en que se notifique por escrito dicha circunstancia, sin necesidad de que medie plazo de preaviso.
- ISDEFE se reserva el derecho a resolver el presente Acuerdo, debiendo únicamente comunicar EL 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 EL CONTRATISTA reclamar ni exigir ningún tipo reclamación o indemnización por tal causa.
- En caso de que el CONTRATISTA alcance penalizaciones por demora superiores al 5% del contrato.

Si se diera los casos anteriores se abonará exclusivamente los trabajos, estudios e informes efectivamente realizados hasta el momento por el CONTRATISTA.

ANEXO I DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION DE CONTRATAR

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación,
D., con DNI , cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada
ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la Sociedad....., así como sus Administradores, no se encuentran incursos en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidades para contratar previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo declara el compareciente que la Sociedad a la que representa 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 en ade
.....de dos mil

Fdo y sellado

ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación, D., con DNI, cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo manifiesta que se compromete a realizar la prestación de (Expediente 2011-01275), con arreglo al siguiente detalle y condiciones:

1. Cumpliendo el plazo de ejecución de la licitación
2. Equipo humano necesario y medios materiales presentados en la oferta

- Precio máximo de licitación para las horas de prestación del servicio.....€
(.....) IVA NO INCLUIDO.

- Precio máximo de licitación para viajes€
(.....) IVA NO INCLUIDO.

** En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifra y la consignada en letra, prevalecerá esta última.*

4. Condiciones de mantenimiento de la oferta: Período de validez 60 días.

Todo ello de conformidad con las Instrucciones de Contratación de Isdefe, las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe contratación y, los términos del anuncio de licitación.

En, a ... de de dos mil

Fdo y sellado

ANEXO III. DECLARACIÓN EN LA CESIÓN DE DATOS DEL PERSONAL EXTERNO

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

DECLARA:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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 IV. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Datos identificativos del responsable de la licitación del expediente 2011-01275:

Nombre y apellidos:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Datos identificativos del coordinador del contrato, caso de ser adjudicatario:

Nombre y apellidos:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico: