



ANUNCIO LICITACIÓN

Fecha: 20/05/2009.

1.- Número del Expediente

2009-00200

2.- Título del Expediente

Servicio consultoría especializada para la realización del plan director de sistemas de ISDEFE.

3.- Descripción de las prescripciones técnicas

3.1 Antecedentes

Las transformaciones experimentadas por la empresa Isdefe en los últimos años hacen necesario reconsiderar el conjunto de servicios proporcionados por los **sistemas de información y comunicaciones** (SIC) de la empresa con el objeto de que los mismos apoyen sus actividades y negocios de forma adecuada y eficiente.

Este replanteamiento requiere la elaboración de una nueva estrategia en el ámbito SIC, así como de la identificación, análisis, evaluación de una serie de medidas, recogidas en un **Plan director de Sistemas**, que permitan afrontar el conjunto de cambios que se precisan para renovar y potenciar las capacidades actuales, así como introducir nuevas capacidades, de forma que faciliten la consecución de los objetivos de la empresa.

3.2 Objeto

Prestación de servicios de consultoría especializada para la realización del plan director de sistemas de ISDEFE en el que se establezcan las directrices que deben guiar el futuro de los sistemas de información de ISDEFE, así como los planes que deben seguirse para renovar y modernizar estos sistemas.

3.3 Alcance

La elaboración de este plan director incluye:

- Una evaluación de la adecuación de los servicios SIC a los procedimientos generales actuales de la empresa, así como los específicos que puedan tener las direcciones de la empresa,



identificando si las funciones de acceso y proceso de la información son adecuadas. Entre otros aspectos se deberán analizar los siguientes:

- Capacidades funcionales actuales
- Interfaz de usuario
- Capacidad de funcionamiento sobre la red de comunicaciones de la empresa incluyendo terminales móviles y asistentes personales.
- Posibles deficiencias identificadas (ej.: en tiempo de respuesta) y oportunidades de mejora (ej.: portal del empleado).

Los principales servicios y aplicaciones a evaluar se incluyen:

- Sistema de correo electrónico y mensajería
 - Procedimientos internos (viajes, compras, préstamo biblioteca, etc.)
 - Sistema de gestión del conocimiento
 - Sistema de gestión documental
 - Sistema de gestión financiero-económico
- La evaluación de los medios y plataformas sobre los que están implementadas las soluciones actuales (incluyendo tanto hardware como software) y la identificación de posibles carencias y obsolescencias que recomienden su sustitución por otras con prestaciones superiores.
- El análisis y la evaluación de soluciones alternativas que incluyan la utilización de nuevas plataformas y equipos, nuevos entornos de desarrollo y la creación de nuevas aplicaciones. Este análisis incluirá la evaluación de las principales ventajas (y posibles inconvenientes) de las cada alternativa. Para aquellos casos en que se considere conveniente el cambio, se analizará detalladamente el proceso de transición y los recursos necesarios para llevarlo a cabo. El análisis tendrá en cuenta consideraciones de bajo impacto ambiental y cumplimiento de la norma ISO 14001.
- La elaboración de un mapa de ruta que determine los pasos a realizar para realizar el tránsito de la situación actual a la deseada, analizando en particular: plazos y esfuerzos necesarios identificados en términos de recursos humanos, materiales, así como los correspondientes costes económicos. El mapa de ruta debe considerar una implementación coherente de todos los cambios identificados, y en particular tendrá en cuenta los procesos relacionados con el cambio de localización de la empresa a su nuevo edificio. La referencia para la elaboración de este mapa de ruta será de 4 años.



3.4 Planificación trabajos a realizar

Todas las ofertas deberán incluir planificación detallada de las actividades y tareas a realizar indicando claramente los medios humanos necesarios para la realización de cada una de ellas. La planificación no deberá exceder en ningún caso el plazo del contrato (3 meses).

Plan de Trabajo:

- Propuesta de cronograma con la planificación de recursos y actividades en el periodo de vigencia del contrato.
- Propuesta de Plan Documental que contenga, como mínimo, la documentación de desarrollo y seguimiento con una relación detallada de entregables, procedimientos de gestión documental y metodología de trabajo, material de formación, material de difusión para los diferentes destinatarios, informes quincenales de seguimiento, etc.
- Propuesta de modelos (plantillas) para la documentación detallada en el apartado anterior.

3.5 Lugar de ejecución

Servicios a prestar en las instalaciones de ISDEFE en la calle Edison,4.

3.6 Otros requisitos

3.6.1) MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

La autorización al adjudicatario de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- Solicitud escrita incluyendo mediante justificación detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, con un mínimo de 15 días antes de que el mismo se haga efectivo.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación por escrito de los candidatos por parte de ISDEFE.



- El traspaso de conocimientos al candidato elegido correrá a cargo de la empresa adjudicataria, estimándose en un mínimo de 20 jornadas laborables desde su incorporación, no facturables.
- La valoración final de la productividad y calidad de las tareas realizadas por el equipo de trabajo corresponde al Director Técnico nombrado por Isdefe, siendo potestad suya determinar la finalización inmediata en la prestación de sus servicios y, en su caso, para los trabajos no realizados a satisfacción, la no consideración de los mismos a efectos de consumo de horas/hombre.
- ISDEFE se reserva el derecho de solicitar la sustitución de algún miembro del equipo de trabajo en un plazo de 15 días, en caso de considerarlo necesario.

3.6.2) SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el Director Técnico designado por ISDEFE.
- El Director Técnico podrá exigir al adjudicatario el uso de determinados procedimientos y herramientas que deberá utilizar para llevar a cabo la planificación, seguimiento y control del proyecto.
- El adjudicatario deberá presentar una planificación de entrega del contenido del Plan Documental al comienzo del proyecto, que deberá ser aceptado y aprobado por el Director Técnico. Esta planificación constará de hitos de entrega de los documentos de dicho Plan, con los que el adjudicatario deberá cumplir puntualmente. El Director Técnico tendrá la potestad de aprobar y validar estos documentos entregables. El adjudicatario la obligación de actualizar estos entregables siempre que sea pertinente y el Plan Documental en contenido y planificación de entregas al menos mensualmente.
- Las Reuniones de Seguimiento y revisiones técnicas se realizarán con periodicidad quincenal (o a petición de la Dirección Técnica) y en ellas participarán el responsable por parte del adjudicatario, el Director Técnico designado por ISDEFE, y los representantes de ISDEFE que se estime conveniente.



- En las Reuniones de Seguimiento el adjudicatario hará entrega de un informe detallando las actividades realizadas en el último periodo, objetivos alcanzados, recursos consumidos y planificación detallada de actividades, hitos y recursos para la siguiente quincena y previsión a final de contrato.
- Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, el Director Técnico podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

3.6.3) ASEGURAMIENTO 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.



3.6.4) PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS.

El contratista aceptará formalmente, mediante la presentación de un documento que lo exprese, que la propiedad total de todos los derechos que puedan derivarse de los trabajos realizados, corresponden, con exclusividad y a todos los efectos, a ISDEFE.

El contratista garantizará que todo el trabajo aportado por su parte durante la vigencia de este contrato será propio y original.

3.6.5) SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, así como la documentación asociada a las aplicaciones informáticas a los que pudiera tener acceso.

El adjudicatario deberá cumplir con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo 12, que a continuación se transcribe:

"Artículo 12.- Acceso a los datos por cuenta de terceros.

1. No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.

2. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas." En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el Artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al



igual que cualquier otro soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente". A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el oferente incluirá en su oferta memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con ISDEFE a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Director Técnico.

3.6.6) METODOLOGÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS:

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 específico de calidad aplicable en cada caso.

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 el licitador aportará pruebas de medida equivalentes de control de calidad.

Asimismo, el Adjudicatario generará la documentación que se le solicite para la realización de los trabajos objeto de la presente licitación.



3.6.7) PERÍODO DE GARANTÍA

El período 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.

3.6.8) CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá contener como parte principal una Memoria Técnica, que se entregará en papel y en formato electrónico, que describa con suficiente precisión el planteamiento del adjudicatario en relación con el proyecto.

La oferta deberá contener una declaración expresa de aceptación y acatamiento de todas y cada una de las cláusulas del presente pliego.

La memoria técnica deberá estar estructurada de acuerdo con el esquema que se presenta a continuación, conteniendo obligatoriamente, como mínimo, los aspectos señalados:

A) Descripción de la solución técnica y propuesta de metodologías.

- Se incorporará al inicio de este apartado el resumen de los aspectos más significativos y relevantes de las soluciones ofertadas.
- Métodos y herramientas para definir las fases del proyecto, sus actividades y su gestión, así como las medidas de calidad que se prevén aplicar para vigilar y garantizar el buen desarrollo del proyecto.
- Método propuesto para el tratamiento de eventuales cambios de especificaciones, que puedan producirse en el curso de la realización de trabajos.
- Periodo de garantía de los trabajos.

B) Personal

- Composición del equipo de trabajo por categorías y dedicación.
- Relación nominal de las personas incluidas en la oferta, acompañada de su Currículum Vitae. Se incluirá justificación documental de los conocimientos del personal ofertado.



Para cada miembro del equipo de trabajo propuesto en cada uno de los perfiles profesionales requeridos, el ofertante indicará expresamente en forma tabular resumida:

- Conocimientos: a) Nivel (ALTO, MEDIO, BAJO); b) Tipo (Carrera Universitaria, Master, Curso, Seminario, etc.); c) Organización (Universidad X, Centro de Estudios X, Simposium X); d) Fecha.
- Experiencia: a) Años; b) Proyecto; c) Cliente; d) Rol.

Esta información coincidirá, incluida la denominación, con la que se recoja de forma detallada en el CV. No se valorará ninguna capacidad que presente discrepancias entre la descripción que en este punto se solicita y la información contenida en el CV.

C) Plan de trabajo

- Propuesta de cronograma con la planificación de recursos(categorías y horas de esfuerzo previstas) y actividades en el periodo de vigencia del contrato.
- Propuesta de Plan Documental que contenga, como mínimo, la documentación de desarrollo y seguimiento con una relación detallada de entregables, procedimientos de gestión documental y metodología de trabajo, material de formación, material de difusión para los diferentes destinatarios, informes quincenales de seguimiento, etc.
- Propuesta de modelos (plantillas) para la documentación detallada en el apartado anterior.

4.- Importe máximo de licitación

El precio máximo de licitación del contrato es de 110.000,00 € (IVA no incluido).

Se rechazarán aquellas ofertas cuyo importe exceda de dicho importe. La oferta deberá incluir todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato. Ver Anexo III (Modelo de Proposición Económica).

Los pagos se realizarán a partir de la conformidad de la factura, en el plazo de 60 días mediante transferencia bancaria.



5.- Plazo de presentación de ofertas, forma y lugar de recepción.

La fecha de inicio de la licitación, correspondiente con la fecha de publicación del Anuncio de licitación es el día 20 de Mayo de 2009.

Siendo la fecha límite para la presentación de la oferta el día 27 de Mayo de 2009.

Las ofertas podrán ser enviadas:

- En papel, mediante un sobre dirigido a la Unidad de Contratación de ISDEFE, sita en la calle Edison número 4, código postal 28006 Madrid.
- En formato de archivo PDF, a la dirección de correo electrónico UnidadContratacion@isdefe.es, en 3 archivos identificados como:

1. **Anexos:** que incluya Anexo I, Anexo II, Anexo III y Anexo IV.

2. **Memoria Técnica:** Memoria Técnica de la oferta presentada, acompañada de sus correspondientes Curriculum Vitae cuando proceda. (Memoria técnica conforme al **Apartado 3.6.8.Contenido de las propuestas: Puntos 3.6.8.A; 3.6.8.B y 3.6.8.C**)

3. **Documentación Administrativa:** Resto de la documentación que se relaciona en Anexo I (Acreditación de capacidad de obrar y representación; Acreditación de solvencia económica o financiera; Ultimo recibo de pago del Impuesto de Actividades Económicas; Copia de Seguro de Responsabilidad Civil del año en curso y Acreditación de solvencia técnica o profesional actualizada).

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 cmartise@isdefe.es para el resto de consultas con la unidad de contratación UnidadContratacion@isdefe.es

6.- Duración del contrato

La duración máxima del contrato es de 3 meses, siendo la fecha de inicio del mismo a la firma del contrato.



7.- Condiciones de Contratación de ISDEFE

Son de aplicación al presente contrato las Condiciones Generales de Contratación de ISDEFE que se encuentran publicadas en el Perfil de Contratante, en todos los aspectos no contemplados en este 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

8.- Condiciones de aptitud del contratista

Las condiciones de aptitud del contratista son las publicadas en el punto 5 de las Instrucciones de Contratación de ISDEFE.

9.- Criterios de adjudicación directamente vinculados al objeto del contrato.

Criterios de exclusión:

Exclusión 1: experiencia ofertada menor de las mínimas exigidas en el ámbito del proyecto.

Exclusión 2: puntuación técnica mínima de 70 puntos sobre 100

A) Criterios de técnicos: Puntuación máxima 80 puntos.

1. Capacidad Técnica y profesional (30%):

- Capacidad del equipo técnico y humano para realizar todas las tareas en el periodo previsto del contrato (15%).
- Experiencia en la realización de planes directores en el ámbito de los sistemas de información y comunicaciones (15%).



2. Calidad de la propuesta técnica para la prestación del servicio en el ámbito del proyecto (70%):

- Nivel de esfuerzo dedicado para realizar los trabajos (10%).
- Calidad de la metodología propuesta para recoger la información sobre la situación actual (15%).
- Calidad de la metodología propuesta para analizar la situación y evaluar posibles deficiencias (15%).
- Calidad de la metodología utilizada para evaluar alternativas (15%).
- Calidad de la metodología para establecer un mapa de ruta (15%).

El resultado de esta puntuación se ponderará sobre 80 puntos.

Cada uno de los criterios anteriores se puntuarán de 0 a 10, asignándose la puntuación de acuerdo a la valoración del grado de cumplimiento del criterio correspondiente en la oferta.

B) Criterios económicos: Puntuación máxima 20 puntos.

Para obtener las puntuaciones económicas se hará de la siguiente forma: se asignarán 30 puntos a la oferta que coincida con el presupuesto y 100 puntos a la oferta más económica. A las ofertas restantes se le asignará la puntuación obtenida mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntuación económica (PE)} = (70 \times \text{Baja de la Oferta}) / (\text{Baja de la oferta más económica}) + 30$$

Se entiende por bajada de la oferta, la diferencia entre el presupuesto base de licitación y el presupuesto de la oferta correspondiente, en tanto por ciento. Si la diferencia entre la mayor y menor bajada es inferior al 3%, se puntuará con 80 puntos la menor bajada y con 100 la mayor bajada, calculándose de manera proporcional las restantes.

El resultado de esta puntuación se ponderará sobre 20 puntos.

OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS

- Cuando concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.



- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media, la oferta cuya cuantía sea superior en más de 15 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

- Respecto a lo tratado en el párrafo inmediatamente anterior ha de indicarse que la primera operación a realizar es sumar en términos absolutos y no porcentuales, las tres ofertas para a continuación calcular la media aritmética de las mismas; a continuación debe de deducirse de la media aritmética un 15%, de modo que todas las ofertas que se encuentren por debajo de ese límite, se considerarán anormalmente bajas y en tercer lugar debe de añadirse a la media aritmética un 15%, de tal modo que la oferta que se encuentre por encima de esa media, debe de excluirse para el cálculo de la media descrita anteriormente.

- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 15 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En aquellos casos en los que la oferta se considere desproporcionada o anormalmente baja, se podrá solicitar al licitador los informes en que exponga y detalle los estudios económicos que fundamente su oferta.

10.- Documentación a presentar por los Contratistas

Todos los documentos que se piden en este anuncio en el Anexo I "Documentación a presentar por los Contratistas", 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 desde la notificación de las 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.



ANEXO I. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL OFERENTE

..... , 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, mediante la aceptación de las Instrucciones de Contratación de Isdefe y de sus Condiciones Generales de Contratación, se obliga a aportar cuanta documentación le sea exigible y se contemple en su Condiciones de Contratación.

En particular para presentarse a la presente licitación, deberá aportar entre otros documentos los siguientes:

1. Acreditación de capacidad de obrar y representación.
2. Declaración de no incompatibilidad o prohibición de contratar. Anexo II.
3. Acreditación de solvencia económica o financiera.(Art. 64 a) y b) de Ley 30 de octubre, de Contratos del Sector Público)
4. Último recibo de pago del impuesto de Actividades Económicas.
5. Copia del Seguro de Responsabilidad Civil.
6. Acreditación de solvencia técnica o profesional. (Art. 67 a) y b) de Ley 30 de octubre, de Contratos del Sector Público)
7. Oferta técnica detallando la información que se propone evaluar. (Ver criterios de valoración).
8. Proposición económica. Anexo III.
9. Declaración en la cesión de datos del personal externo. Anexo IV.

En..... a de de
Fdo



ANEXO II 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 incurso 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 adede dos mil



ANEXO III 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 decon arreglo al siguiente detalle y condiciones:

1. Cumpliendo el plazo de ejecución de la licitación
2. Por el Precio Total: € (.....) I.V.A. NO INCLUIDO.

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



ANEXO IV. 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) en la calle Edison, nº 4, 28006 Madrid.

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

.....