

FUNDACIÓN PRIVADA INSTITUTO DE SALUD GLOBAL BARCELONA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**SERVICIO DE GESTIÓN Y ASISTENCIA EN VIAJES PARA LA FUNDACIÓN
PRIVADA INSTITUTO DE SALUD GLOBAL BARCELONA**

NÚM. EXPEDIENTE [01/2020]

CUADRO-RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Servicio de Gestión y Asistencia en viajes para la Fundación Privada Instituto Salud Global Barcelona (ISGlobal)

A. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 3.000.000,00.-€ (TRES MILLONES DE EUROS), IVA excluido

Prórrogas	1.500.000,00.-€
Modificaciones (%)	No se prevén
TOTAL (IVA excluido)	1.500.000,00.-€

B. Presupuesto base de licitación: 1.666.650,00.-€ (UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS), IVA incluido, desglosado de la siguiente manera:

- **Desglose del IVA, en porcentajes.**
 - comisiones de gestión (21% de IVA): 15.000,00.-€
 - Servicios de transporte y alojamiento nacional (10% de IVA): 135.000,00.-€
 - Servicios de transporte y alojamiento internacional (IVA Exento): 1.350.000,00.-€

Tipología de gestión	Precio unitario por reserva efectuada (sin IVA)	IVA (21%)	Precio unitario por reserva efectuada (con IVA)
Transporte aéreo nacional	6 €	1,26 €	7,26 €
Transporte aéreo europeo	6 €	1,26 €	7,26 €
Transporte aéreo intercontinental	6 €	1,26 €	7,26 €
Tren	3 €	0,63 €	3,63 €
Transporte marítimo (ferry, etc)	5 €	1,05 €	6,05 €
Transporte	5 €	1,05 €	6,05 €

terrestre (autocar)			
Reserva de alquiler de coche	3 €	0,63 €	3,63 €
Reserva de alojamiento no habitual (se aplica cuando la empresa licitadora no tiene posibilidad de descuento ni cobro de comisión directa por la reserva realizada)	3 €	0,63 €	3,63 €
Reserva de salas, restaurantes, audiovisuales y otros	5 €	1,05 €	6,05 €
Inscripción a congresos	5 €	1,05 €	6,05 €
Auto-reserva	3 €	0,63 €	3,63 €

C.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO: **18 meses a contar desde la fecha de su formalización.**

Prórrogas: **Sí. Una vez finalizado el período inicial de vigencia del contrato el mismo podrá prorrogarse de mutuo acuerdo entre las partes por un plazo adicional de 18 meses.**

D.- VALORACIÓN DE PLAZOS: **NO**

E.- LOTES: **NO**

F.- GARANTÍA PROVISIONAL: **NO**

G.- GARANTÍA DEFINITIVA: **SÍ, 2% del presupuesto base de licitación del contrato (sin IVA). Ver cláusula 19 del presente pliego.**

H.- PLAZO DE GARANTÍA: **Coincidente con el plazo de vigencia del contrato.**

I.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES Y MEJORAS: **NO**

J.- REVISIÓN DE PRECIOS: **NO**

K.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA: **ver cláusula 6 del Pliego**

L.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

Lugar: **FUNDACIÓN PRIVADA INSTITUTO DE SALUD GLOBAL BARCELONA**

c/ Rosselló, 132, 6º 2ª (08036)
Barcelona

Fecha límite: 31 de enero de 2020

Hora: hasta las 13:00 horas

M.- APERTURA DE PROPUESTAS

Lugar: **FUNDACIÓN PRIVADA INSTITUTO DE SALUD GLOBAL BARCELONA**

c/ Rosselló, 132, 6º 2ª (08036)
Barcelona

Apertura del sobre número 1: **en acto privado.**

Apertura del sobre número 2: **en acto público.**

Fecha y hora: **7 de febrero de 2020 a las 14 horas.**

Apertura del sobre número 3: **en acto público.**

Fecha y hora: **se comunicará a las empresas licitadoras con la suficiente antelación.**

N.- GASTOS DE PUBLICIDAD: **No procede**

O.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO: **no se prevén causas específicas de modificación del contrato.**

W.- SERVICIO DE INFORMACIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE CONSULTAS A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES: Las dudas, consultas y/o solicitudes de información se deberán dirigir a la siguiente dirección de correo electrónico **licitaciones@isglobal.org** como muy tarde ocho días antes de que finalice el plazo para presentar las ofertas. En el asunto del correo se deberá hacer constar obligatoriamente el código/número del expediente.

En cualquier caso, se recomienda a los interesados consultar de forma periódica la página web de ISGlobal para estar informados de la situación del procedimiento de contratación.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO

Expediente
01/2020

Descripción
contrato

SERVICIO DE GESTIÓN Y ASISTENCIA EN
VIAJES PARA LA FUNDACIÓN PRIVADA
INSTITUTO DE SALUD GLOBAL BARCELONA

Código CPV

63510000 Servicios de agencia de viajes y
servicios similares

CLÁUSULA 1.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1. El objeto de este Pliego de cláusulas administrativas particulares es el establecimiento de las condiciones que regirán la adjudicación, por parte de la Fundación Privada Instituto de Salud Global Barcelona (en adelante, ISGlobal), del contrato de servicios de GESTIÓN Y ASISTENCIA EN VIAJES PARA LA FUNDACIÓN PRIVADA INSTITUTO DE SALUD GLOBAL BARCELONA.

2. Según dispone el *“Manual de contratación de la Fundación Privada Instituto de Salud Global Barcelona”*, quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación de dicho Manual, entre otros, los contratos cuyo importe supere los límites comunitarios (contratación armonizada) previstos en la Directiva 2014/24 UE, que se regirán por dicha norma.

En contratos de servicios dicho límite se sitúa actualmente en los 221.000,00.-€ de valor estimado. A la vista de lo anterior, dado que en el presente supuesto el valor estimado del contrato asciende a 3.000.000,00-€ (sin IVA) el mismo se adjudicará siguiendo las reglas y los principios previstos en la Directiva 2014/24 UE.

3. El contrato tiene la consideración de contrato privado y queda sujeto al derecho privado, rigiéndose por este Pliego, por el contrato y documentación anexada, y en todo lo no previsto, por la legislación civil y mercantil aplicable.

4. Para resolver cualquier discrepancia que pudiera surgir de la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, las partes se

someterán a la jurisdicción civil y competencia de los juzgados y tribunales de la ciudad de Barcelona, con renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

5. El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, sus anexos y el Pliego de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

6. La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada por los licitadores del contenido del presente Pliego y de la totalidad de la documentación que conforma la presente licitación, sin ninguna salvedad o reserva.

7. La interpretación del contrato y las discrepancias sobre su aplicación se hará teniendo en cuenta en primer lugar el Pliego de cláusulas particulares y las prescripciones técnicas, que prevalecerán sobre cualquier otra norma.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos y de los demás documentos contractuales de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.

CLÁUSULA 2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1. El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de **1.666.650,00.-€ (UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS)**, IVA incluido, tal como consta expresado en el apartado B del Cuadro-Resumen de características y se desglosa en los siguientes precios máximos unitarios:

Tipología de gestión	Precio unitario por reserva efectuada (sin IVA)	IVA (21%)	Precio unitario por reserva efectuada (con IVA)
Transporte aéreo nacional	6 €	1,26 €	7,26 €
Transporte aéreo europeo	6 €	1,26 €	7,26 €
Transporte aéreo intercontinental	6 €	1,26 €	7,26 €
Tren	3 €	0,63 €	3,63 €

Transporte marítimo (ferry, etc)	5 €	1,05 €	6,05 €
Transporte terrestre (autocar)	5 €	1,05 €	6,05 €
Reserva de alquiler de coche	3 €	0,63 €	3,63 €
Reserva de alojamiento no habitual (se aplica cuando la empresa licitadora no tiene posibilidad de descuento ni cobro de comisión directa por la reserva realizada)	3 €	0,63 €	3,63 €
Reserva de salas, restaurantes, audiovisuales y otros	5 €	1,05 €	6,05 €
Inscripción a congresos	5 €	1,05 €	6,05 €
Auto-reserva	3 €	0,63 €	3,63 €

Este presupuesto incluye todos los factores de valoración y los gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente corren por cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier tipo, no incluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Quedarán excluidas las ofertas que presenten un importe superior a los precios unitarios en que se desglosa el presupuesto de licitación.

2. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, más el correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido, que deberá figurar en partida independiente.

El importe de adjudicación en ningún caso superará el presupuesto de licitación ni los precios unitarios en que este se desglosa.

3. El precio del contrato no será objeto de revisión.

4. El valor estimado del contrato a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación es el que figura en el apartado A del cuadro de características, y no incluye el Impuesto sobre el valor Añadido.

CLÁUSULA 3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración de **18 (dieciocho)** meses, a contar desde la fecha de su formalización.

Una vez finalizado el período inicial de vigencia del contrato el mismo podrá prorrogarse de mutuo acuerdo entre las partes por un plazo adicional de **18** meses.

CLÁUSULA 4.- NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LOS LICITADORES

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta que presente una mejor relación calidad-precio en su conjunto de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego y siguiendo las reglas básicas del procedimiento abierto.

NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO: Las necesidades que ISGlobal trata de satisfacer mediante este contrato son poner a disposición de la entidad un servicio de gestión y asistencia en viajes cuya prestación no puede asumir directamente, siendo necesario contratar a una empresa especializada en la materia.

DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LOS LICITADORES: Desde el día de la publicación del anuncio de licitación, las empresas interesadas podrán obtener a través de la página web www.isglobal.org la documentación necesaria para preparar sus propuestas, que incluye los siguientes documentos:

- Este Pliego de Cláusulas Particulares.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Contrato tipo.

Toda esta documentación tendrá carácter contractual. Asimismo, se informa que en el contrato tipo que se adjunta como Anexo al presente Pliego se regulan las obligaciones del prestador del servicio, tales como, con carácter enunciativo y no

limitativo, forma de pago, condiciones de ejecución, penalizaciones, resolución del contrato, etc. y que, por tanto, deberán ser tenidas en consideración por los licitadores.

ISGlobal proporcionará a todos los interesados, 6 días antes de la finalización del plazo para presentar oferta, la información adicional relativa a los pliegos y demás documentación complementaria que estos solicitantes requieran, siempre y cuando se haya solicitado al menos 8 días antes del transcurso del plazo de presentación de ofertas.

Responsable del contrato:

Se designa como responsable del contrato al **Sr. Adrián Somoza**, a quien corresponderá supervisar la ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de las facultades que se le atribuyan.

En ningún caso el responsable del contrato determinará los trabajadores del prestador del servicio que tengan que ejecutar el contrato ni participará en su selección o formación, no dará órdenes e instrucciones concretas al personal del prestador del servicio ni ejercerá sobre el mismo ningún poder directivo.

CLÁUSULA 5.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se publicará mediante anuncio en el Perfil de Contratante de la entidad, en la página web <https://www.isglobal.org/es/contrataciones> y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

CLÁUSULA 6- CONDICIONES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

1. Están facultadas para contratar con ISGlobal las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y que acrediten la suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional o dispongan de la correspondiente clasificación.

2. Criterios de solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

2.1. Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera exigida se acreditará a través de los siguientes medios:

- a) Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Durante el mejor ejercicio del periodo indicado el volumen global de negocios alcanzado deberá ser al menos de **1.850.000 Euros (IVA excluido)**.

- b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con una suma mínima asegurada de **1.000.000 Euros** por siniestro, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas. También se deberá aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la vigencia del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de ser adjudicatario, del seguro exigido.

2.2. Solvencia técnica o profesional

La solvencia exigida en cada caso se acreditará a través de los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del presente contrato realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Estos servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste. A falta de los certificados, se podrán acreditar mediante una declaración del empresario.

Los empresarios deberán acreditar haber ejecutado, durante el mejor ejercicio del periodo indicado, un mínimo de tres trabajos por un valor mínimo, cada uno, de **900.000 Euros (IVA excluido)**.

- b) La acreditación de que la empresa dispone o se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, los siguientes perfiles de personal o número de

efectivos de un perfil determinado o experiencia, en las siguientes condiciones y aportando, el documento o documentos indicados:

- **A. Account manager o responsable del servicio:**

- Experiencia mínima en el sector de 5 años y disponer de la titulación de diplomado/a en turismo o grado equivalente
- Idiomas: Castellano, Catalán e Inglés a nivel advanced. Es necesario presentar la titulación de los idiomas. A falta de certificados, se podrán acreditar mediante una declaración responsable del empresario.

Se requiere la entrega de una copia del CV actualizado.

- **B. Dos Técnicos Senior:**

- Experiencia mínima de 3 años en la gestión de servicios Business Travel.
- Conocimientos de todas las opciones de mercado incluyendo los sistemas habituales de reserva (GDS: Sabre Holdings, Amadeus, Galileo y/o Worldspan), centrales de compra para alojamientos, webs específicos de viajes, así como las propias compañías y/o proveedores específicos (low cost, etc) que permitan dar respuesta a cualquier tipo de petición solicitado.
- Tres años de experiencia en la gestión de reservas Intercontinentales con conocimiento de las mejores rutas y compañías aéreas para cada destino.

Se requiere la entrega de una copia de los CV actualizados.

- **C. Responsable administrativo:**

- Tres años de experiencia en facturación.
- Tres años de experiencia en conciliación con la tarjeta DINERS.

Se requiere la entrega de una copia del CV actualizado.

- c) Acreditación que la empresa cuenta para la ejecución del contrato, con los siguientes medios materiales:

Con tal de poder desarrollar el objeto del contrato, el adjudicatario deberá disponer de equipos tecnológicos e informáticos actualizados, así como de, al menos, uno de los siguientes programas necesarios para la correcta ejecución del servicio GDS: Sabre Holdings, Amadeus, Galileo y/o Worldspan.

Además, deberá disponer de un sistema que permita el envío quincenal de la facturación, y que permita que las facturas individuales puedan ser agrupadas por código de proyecto. Dichos códigos de proyecto serán informados en las peticiones de servicio realizadas por ISGlobal.

También deberá facilitar a ISGlobal los siguientes programas y /o herramientas tal y como se detalla en el apartado 4.2 del pliego de prescripciones técnicas:

- a) Una herramienta informática on-line que permita explotar los datos y generar todos los informes que ISGlobal necesite para su gestión analítica. (ver Pliego de prescripciones técnicas).
- b) Un sistema de alertas, seguridad y localización de los viajeros accesible vía internet las 24h / 7 días a la semana.
- c) Una aplicación de auto-reserva para efectuar las reservas por parte de los gestores/as de viajes de ISGlobal en caso de requerirlo.

La acreditación de disponer de los medios materiales indicados se efectuará a través de una declaración responsable, suscrita por el representante de la empresa licitadora.

3. Se podrá acreditar la solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos existentes, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

4. Las empresas extranjeras no comunitarias deberán cumplir, además, con los requisitos establecidos en la LCSP.

5. ISGlobal puede contratar con uniones de empresarios o agrupaciones que se constituyan temporalmente al efecto. Esta participación se instrumentalizará, en la fase de licitación, mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando los nombres y

circunstancias de los que la constituyen, la participación de cada uno de ellos y designando un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados en otros aspectos, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en el caso de resultar adjudicatarios. No será necesaria la formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Estos empresarios quedarán obligados solidariamente ante ISGlobal.

6. No obstante lo que se ha indicado en los párrafos anteriores, no pueden concurrir a la presente licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, si esta participación pudiera provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un tratamiento de privilegio en relación al resto de las empresas licitadoras.

Las personas jurídicas sólo podrán ser objeto de adjudicación de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, de acuerdo con sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

CLÁUSULA 7.- PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES: NORMAS GENERALES

1. Las proposiciones se referirán al conjunto de los servicios objeto del presente Pliego, no admitiéndose ofertas parciales.

Las proposiciones se podrán presentar en las dependencias de ISGlobal o enviar por correo dentro del plazo de admisión.

Las proposiciones se presentarán en las fechas establecidas en el cuadro resumen del presente Pliego y en el anuncio de licitación.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo establecido en el anuncio de licitación no serán admitidas bajo ningún concepto ni en ninguna circunstancia.

Todos los licitadores deberán señalar en el momento de presentar sus propuestas un domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto para las comunicaciones y relaciones que en general se deriven del presente procedimiento o que de cualquier manera puedan afectar al licitador.

2. En caso de que las ofertas se envíen por correo dentro de plazo, los licitadores deberán justificar que la fecha y la hora de imposición del envío en la Oficina de

Correos son, como máximo, las señaladas en el anuncio de licitación y anunciarlas a ISGlobal mediante fax o correo electrónico que ISGlobal deberá recibir antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas. La comunicación por correo electrónico sólo será válida si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y si identifica fehacientemente el remitente y el destinatario. Sin la concurrencia de estos ambos requisitos, la oferta no será admitida si es recibida por ISGlobal con posterioridad al plazo señalado en el anuncio. En caso de que después de 10 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones no hubiera llegado la proposición enviada por correo a ISGlobal, ésta no será admitida en ningún caso.

3. Las ofertas deberán tener una validez de cuatro meses, contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones. Superado este plazo los licitadores podrán optar por mantener o retirar sus proposiciones con total indemnidad para las partes.

4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en participación conjunta con otros licitadores si ya lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de estas agrupaciones. La infracción de lo señalado en este párrafo dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones que haya presentado.

5. La presentación simultánea por parte de empresas vinculadas supondrá los efectos que se establezcan en el presente Pliego, en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

CLÁUSULA 8.- FORMA DE PRESENTAR LAS PROPOSICIONES: NORMAS GENERALES

1. Las proposiciones constarán de tres (3) sobres.

Los sobres deberán estar cerrados, identificados, en el exterior, con indicación de la licitación a la que se concurra, con los datos de la empresa y firmados por el licitador o persona que lo represente.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente. El sobre nº 1 contendrá los documentos de capacidad y solvencia exigidos en el presente pliego y los otros dos sobres, respectivamente, la propuesta técnica o cuya valoración dependa de juicios de valor (sobre nº 2) y la económica o cuya valoración dependa de fórmulas

automáticas (sobre nº 3), ajustándose esta última al modelo que figura como Anexo al presente Pliego.

2. El licitador podrá presentar la documentación exigida, en caso de que sea notarial, ajustada a los requisitos que establece el Reglamento Notarial, con respecto a la legalización y legitimación. En el caso de documentos administrativos podrán ser presentados los originales, copia o fotocopia debidamente compulsadas.

3. Las proposiciones se presentarán escritas a máquina o de otros tipos de impresión mecánica o informática, y no se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta.

4. No se admiten mejoras.

CLÁUSULA 9.- PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES. DOCUMENTACIÓN

9.1.- Sobre núm. 1 (cerrado)

Título: Documentación General - (Título de la licitación)

Contenido:

El sobre núm. 1 debe contener únicamente los documentos que se indican a continuación:

9.1.1 Opción A: Documento Europeo Único de Contratación (sustituye la aportación inicial de la documentación indicada en el apartado 9.1.2)

La aportación del DEUC dispensa de la aportación del contenido del Sobre 1 "Capacidad y Solvencia económica y técnica", hasta el momento en que uno de los licitadores sea propuesto como adjudicatario.

El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), consiste en una declaración de los licitadores interesados que sirve de prueba preliminar, en sustitución de los certificados expedidos por las autoridades públicas o por terceros y de la documentación indicada en el apartado 9.1.2.

De conformidad con el artículo 59 de la Directiva 2014/24 / UE, constituye una declaración formal por la que el operador económico certifica que no se encuentra en alguna de las situaciones en las que haya o pueda ser excluido; que cumple los criterios de selección pertinentes, así como, cuando proceda, las normas y los

criterios objetivos que se hayan establecido con el fin de limitar el número de candidatos cualificados a los que se invite a participar. Su objetivo es reducir las cargas administrativas que conlleva la obligación de presentar un número sustancial de certificados u otros documentos relacionados con los criterios de exclusión y de selección.

El modelo del DEUC se podrá descargar en la siguiente dirección electrónica:

http://economia.gencat.cat/web/.content/70_contractacio_icca/documents/contractacio_electronica/DEUC-cat.pdf

A efectos de cumplimentar el DEUC es recomendable seguir las instrucciones previstas en la "Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por el que se aprueba la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previos a la nueva Directiva de Contratación Pública".

Cuando el empresario recurra a la solvencia y medios de otras entidades o tenga la intención de subcontratar, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y presentar otro DEUC separado para cada una de las empresas a la capacidad de las cuales se recurra o que tenga intención de subcontratar, debidamente firmado.

9.1.2. Opción 2: aportación de la documentación que se indica a continuación:

Esta es la documentación exigible para acreditar los requisitos de capacidad y solvencia previstos en el presente Pliego que deberán presentar los licitadores que opten por no presentar el DEUC y, en todo caso, la que deberá aportar el licitador que sea propuesto adjudicatario.

En todo caso, el órgano de contratación, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato que se relaciona a continuación.

A) Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador

a) Para las personas físicas (empresarios individuales y profesionales), será obligatoria la presentación del documento nacional de identidad (DNI), o documento que lo sustituya, y del número de identificación fiscal (NIF), en caso de que éste no conste en el referido DNI.

b) Para las personas jurídicas, será obligatoria la presentación del CIF y de las escrituras de constitución, modificación y adaptación de estatutos, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Cuando esta inscripción no sea exigida, la acreditación se realizará mediante la aportación de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas reguladoras de la actividad de la empresa, inscritos, en su caso, en el Registro oficial correspondiente.

c) Si el empresario actúa mediante representante o se trata de una persona jurídica, deberá aportar:

c.1.) Documento público de apoderamiento, debidamente inscrito en el Registro público correspondiente.

c.2.) DNI y NIF del representante y del firmante de la proposición económica.

d) Documento que acredite la inscripción en el Registro de Licitadores.

e) La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará mediante la inscripción en los registros procedentes de acuerdo con la legislación del estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada, o de una certificación en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

f) La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en el ámbito territorial de radique el domicilio de la empresa, en los términos que dispone el apartado tercero del artículo 68 de la LCSP.

g) Tal como se ha adelantado, podrán presentarse ofertas por uniones o agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Estas empresas quedarán obligadas solidariamente ante ISGlobal.

En estos supuestos, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de sus componentes acreditarán su capacidad, personalidad, representación y solvencia, siendo obligatorio indicar en documento separado los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y

deberán nombrar un representante o apoderado con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El licitador que forme parte de una agrupación o unión de empresarios que se constituya temporalmente no podrá concurrir individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una agrupación o unión de empresarios.

B) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica

Según los medios y de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos en la cláusula 6 del presente Pliego.

C) Declaraciones responsables y documentación adicional

a) Declaración de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 71 de la LCSP, la cual se realizará por una declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa o notario público. Esta declaración deberá contener expresamente el hecho de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (según Anexo núm. 1).

b) Se pueden establecer condiciones especiales en relación a la ejecución del contrato referidas a consideraciones de tipo social o medioambiental que se especifican en el Pliego y/o en el contrato como condiciones especiales de ejecución.

c) Declaración sobre grupo empresarial: A los efectos de determinar el carácter anormal o desproporcionado de las bajas los licitadores deberán presentar una declaración en la que manifiesten si pertenecen a algún Grupo de Sociedades y en caso afirmativo se deberá indicar las empresas que conforman este Grupo de Sociedades. Se entiende por empresas pertenecientes a un grupo de sociedades aquellas que se encuentren en cualquiera de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.

d) Sumisión jurisdiccional de las empresas extranjeras: En caso de empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que directa o indirectamente se derivaran del Contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador, todo ello sin perjuicio de la sumisión a arbitraje prevista en el Contrato tipo

e) Declaración por parte del licitador de aceptación de la documentación citada en el presente Pliego que tendrá carácter contractual.

f) Compromiso, en caso de resultar adjudicatario, de aportar en el plazo de un mes desde la comunicación de la adjudicación, la documentación exigida por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y por el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

9.2.- Sobre núm. 2 (cerrado)

Todas las hojas de la documentación a incluir en el sobre núm. 2, y que se relaciona a continuación, deberán estar firmados por el licitador. Igualmente, una copia de esta documentación también se incluirá dentro de este sobre en formato electrónico (CD / DVD / Lápiz de memoria).

Título: Propuesta Técnica o cuya valoración depende de juicios de valor - (Título de la licitación).

Todas las hojas de la documentación a incluir en el sobre núm. 2, y que se relaciona a continuación, deberán estar firmados por el licitador.

Contenido:

1. Descripción de la propuesta de gestión de servicio

1.1. Servicio ordinario: Organización interna del servicio, procedimientos, roles y personas asignadas.

1.2. Servicio SLA 7/24: organización interna del servicio, procedimientos, roles y personas asignadas.

1.3. Procedimientos de resolución de incidencias, SLA.

1.4. Protocolos para asegurar el correcto servicio en caso de rotación de personal. Mecanismos de sustitución de personal asignado al servicio.

2. Herramientas de seguimiento on-line de viajeros.

3. Herramienta de auto-reserva.

4. Herramienta de elaboración de informes (Ejemplo: Power BI).

5. Propuesta de conciliación con DINERS.

Extensión máxima de la propuesta técnica: 20 páginas a doble cara en letra Arial 12 e interlineado 1,5. Todas ellas firmadas por el representante de la empresa licitadora.

No se tendrán en cuenta, a efectos de este cómputo, los índices, portadas u hojas separadoras.

Serán automáticamente excluidas de la licitación aquellas propuestas que no sigan la estructura, formato y extensión solicitados, siguiendo con exactitud la numeración y orden del guion indicado.

La propuesta técnica será valorada de acuerdo con lo que se establece en el anexo núm. 3.

9.3.- Sobre núm. 3 (cerrado)

Todas las hojas de la documentación a incluir en el sobre núm. 3, y que se relaciona a continuación, deberán estar firmadas por el licitador.

Propuesta Económica y criterios cuya valoración dependa de fórmulas automáticas - (Título de la licitación).

Contenido:

9.3.1 Propuesta económica y financiera de la oferta, formulada de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo núm. 2 a este Pliego.

Dentro del precio ofertado están incluidos todo tipo de gastos, arbitrios o tasas necesarias que se originen por motivo del contrato y de su correcta ejecución.

Además, en el precio propuesto estará desglosado el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente. Cualquier variación del tipo del IVA será aplicable a partir de su vigencia.

9.3.2 Otros aspectos cuya valoración dependa de fórmulas automáticas (según Anexo núm. 3)

- Acuerdos con compañías de transporte aéreo nacionales e internacionales.
- Acuerdos con compañías de transporte ferroviario nacionales e internacionales.
- Acuerdos con compañías de alquiler de coches nacionales e internacionales.
- Acuerdos con cadenas hoteleras.
- Acuerdos con hoteles o alojamientos en destinos específicos.

CLÁUSULA 10.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Las proposiciones presentadas y admitidas serán estudiadas, homogeneizadas, valoradas y ponderadas, de acuerdo con todo lo que se menciona y formula en el anexo núm. 3.

La adjudicación se hará a la proposición que presente una mayor relación calidad-precio, que será aquella que obtenga la mayor puntuación de entre todas aquellas proposiciones admitidas a licitación que igualen o superen todos los mínimos de puntuación establecidos en el anexo núm. 3. No obstante lo anterior, ISGlobal podrá, cuando no se alcance la puntuación mínima exigida para ser adjudicatario de conformidad con el anexo 3 y en base a los criterios de adjudicación, rechazar igualmente todas las ofertas y declarar desierto el procedimiento de licitación.

Las resoluciones serán motivadas y, a menos que la resolución sea contradictoria con la propuesta de la Mesa de contratación o se base en consideraciones diferentes, se entenderá que adopta los motivos contenidos en la propuesta de la Mesa.

Las ofertas presuntamente anormales o desproporcionadas se apreciarán de conformidad con lo indicado en el Anexo núm. 3.

Si de la aplicación de estos criterios se identifica una determinada proposición como presuntamente anormal o desproporcionada, el órgano de Contratación solicitará a los licitadores afectados, por escrito, la información y las justificaciones que considere oportunas en relación a los diferentes componentes de su proposición, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de 5 días.

Una vez recibida la información y las justificaciones solicitadas, el órgano de contratación pedirá un informe técnico de los servicios técnicos de la entidad de valoración de las justificaciones de los licitadores incurridos en presunta oferta anormal o desproporcionada.

En base a la justificación del licitador y el informe técnico, el órgano de contratación determinará si la oferta puede o no ser cumplida por el licitador como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Si la oferta se considera anormal o desproporcionada, el órgano de contratación la excluirá de la clasificación.

Si en la oferta presuntamente anormal se evidencia que los salarios de los trabajadores considerados en la oferta son inferiores a los que establece el convenio de aplicación, a efectos de verificar la adecuación de la oferta a los costes salariales, se podrá requerir informe técnico complementario del órgano de representación de las personas trabajadoras o de una organización representativa del sector.

Igualmente, la oferta será excluida si en el trámite de audiencia de la empresa licitadora que ha presentado una oferta calificada de anormalmente baja, se evidencia que los precios unitarios de los salarios de las personas que ejecutarán el contrato considerados en la oferta son inferiores a los que establece el convenio de aplicación.

CLÀUSULA 11.- MESA DE CONTRATACIÓN

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Adrián Somoza, Responsable de Compras de ISGlobal o persona en quien delegue.

Vocal: Sra. Desiré Van der Mei, Travel manager o persona en quien o delegue.

Vocal: Sra. Esther Roset, Responsable de Contabilidad o persona en quien delegue.

Vocal: Sr. Ramón Cifuentes, Legal Manager o persona en quien delegue.

Vocal: Sra. Solenne Garnier, Departamento de Controlling o persona en quien delegue.

Vocal: Sr. Carlos Bainotti, Procurement Specialist, o persona en quien delegue.

Secretario: Sr. Francesc Valdivia, asesor jurídico externo de ISGlobal, con voz, pero sin voto.

CLÀUSULA 12.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS OFERTAS

La apertura del sobre número 1 se hará en acto privado. Respecto de la apertura de los sobres 2 y 3 se realizará en dos actos públicos, cuyas fechas se indican en el apartado M del cuadro resumen de características del contrato.

La Mesa de contratación examinará la documentación administrativa del sobre número 1 y determinará si la solvencia presentada es la requerida en la presente licitación. Por otra parte, si se observan defectos u omisiones subsanables, otorgará un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanarlos.

Se considerará como subsanable la falta de documentos o deficiencias o errores en los mismos, siempre que se aporte comprobante de que el documento existía con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.

Asimismo, el órgano de contratación y la Mesa de contratación podrán recabar de los empresarios aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirlos para la presentación de otros complementarios, que deberán presentarse en un plazo no superior a cinco (5) días naturales, sin que puedan presentarse después de haberse declarado admitidas las ofertas.

Posteriormente, y en un plazo máximo de 7 días, se procederá a la apertura pública del sobre número 2 de aquellos licitadores admitidos a licitación. Con carácter previo a la apertura se dará conocimiento de los licitadores presentados, los admitidos, los excluidos y las causas de exclusión. Quedarán excluidas de la licitación las propuestas que presenten dentro del sobre núm. 2 datos económicos o relativos a criterios objetivos que permitan conocer el contenido del sobre núm. 3.

La Mesa de Contratación podrá solicitar de los licitadores la presentación de la información adicional que a efectos de aclaración estime necesaria en relación con los sobres núm. 2, la cual deberá cumplimentarse ante la Mesa de Contratación en el plazo que se otorgue a tal efecto, que no podrá ser superior a 5 días.

La valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor de los licitadores admitidos se hará pública al inicio del acto de apertura del sobre núm. 3 y se publicará en la página web de ISGlobal, junto con las resoluciones de la Mesa sobre exclusiones, debidamente motivadas, y admisiones.

Posteriormente, se procederá la apertura y se leerán las ofertas económicas admitidas a licitación.

En ese acto, o en otro posterior, la Mesa de Contratación podrá excluir aquellas ofertas que no se ajusten a las bases del Pliego, presenten un importe o plazo de

ejecución superior al de licitación, no presenten el desglose de precios unitarios, que no guarden concordancia con la documentación entregada y admitida, modifiquen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en el importe, incluido si el licitador reconoce el error o inconsistencia de su propuesta que la haga inviable.

Respecto de la documentación presentada, la mesa podrá pedir las aclaraciones que crea oportunas, las cuales se deberán cumplimentar ante la Mesa de Contratación en el plazo que se otorgue a tal efecto, que no podrá ser superior a 5 días.

Para obtener las puntuaciones económicas se procederá a evaluar la oferta, por lo que la más económica que no incurra definitivamente en baja desproporcionada o anormal (si se contemplan en el contrato en concreto) será la que obtendrá mayor puntuación. Estas bajas se determinarán de acuerdo con lo establecido en el anexo 3. La Mesa de contratación podrá otorgar un plazo máximo de 5 días para justificar las bajas anormales o desproporcionadas, si lo cree conveniente.

A la vista de la documentación presentada por los licitadores admitidos, la Mesa de Contratación formulará la propuesta de adjudicación del presente procedimiento de licitación a la proposición que reúna las características más ventajosas, de acuerdo con los criterios de valoración se consignan en el anexo 3 del presente Pliego.

En el supuesto de igualdad de proposiciones, se estará a lo determinado en el artículo 147.2 de la LCSP.

CLÁUSULA 13.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación ante la propuesta de la Mesa, aprobará la clasificación y, por tanto, la propuesta que haya obtenido la mayor puntuación y que no haya sido declarada desproporcionada o anormal. Para realizar esta clasificación, tendrá en cuenta los criterios de adjudicación señalados en el anexo 3 o en el anuncio, pudiendo solicitar aquellos informes técnicos que estime pertinentes.

La Mesa de contratación, por delegación del órgano de contratación requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento; presente la documentación a que se hace mención a continuación:

- a) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, y último recibo, siempre que ejerza actividades sujetas y no exentas del mencionado Impuesto.
- b) Certificado específico de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias expedido por la Administración Tributaria, a los efectos del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- c) Certificado positivo, emitido por el órgano competente, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- d) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en la cláusula 9, en caso de que la empresa licitadora hubiera optado por presentar el DEUC.
- e) Certificado positivo emitido por la Generalidad de Cataluña acreditativo de la inexistencia de deudas tributarias con dicha Administración.
- f) En el caso de recórrer a la integración de la solvència a través de medios externos, aportación del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.
- g) En caso de que el contrato sea adjudicado a una unión o agrupación de empresas, en cualquier régimen jurídico legalmente admitido, éstas tendrán que acreditar su constitución en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y el CIF asignado a la unión y la representación, en su caso.
- h) Aval bancario o certificado de seguro de caución, según lo previsto en la cláusula 19 del presente pliego.

CLÁUSULA 14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez presentada la documentación a que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación por parte de la empresa adjudicataria o, en su caso, declarará desierta la licitación, si no existe ninguna oferta que sea admisible.

Asimismo, el Órgano de Contratación podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que, de manera lógica y razonable, impongan la prevalencia del interés público a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato, pudiendo igualmente desistir o renunciar al procedimiento de adjudicación por motivos de interés

público debidamente motivados en el expediente, sin que corresponda indemnización compensatoria a los licitadores por este concepto.

Transcurridos los plazos señalados para la adjudicación sin que se haya dictado el acuerdo de adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta sin que se pueda reclamar tipo de indemnización. Sin embargo, se continuará el procedimiento con aquellas empresas que no hayan retirado su propuesta, en el bien entendido que aceptan prorrogar el plazo para adjudicar el procedimiento.

Sin embargo, en caso de que los licitadores hayan consignado en sus ofertas un plazo de validez superior, se considerará este plazo como el mínimo al que los licitadores se obligan a mantener sus ofertas.

La adjudicación del contrato se notificará a las empresas licitadoras y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en la Plataforma de Contratación de la Generalitat y en los diarios apropiados si esta publicidad es preceptiva, indicando el plazo en que se procederá a la formalización del contrato.

CLÁUSULA 15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Con la formalización del contrato éste quedará perfeccionado.

El contrato se podrá formalizar en escritura pública cuando así lo solicite el contratista. En este caso, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. Simultáneamente a la formalización del contrato, el adjudicatario firmará también, en el mismo acto, el Pliego de cláusulas particulares y los documentos integrantes del expediente que tienen carácter contractual y que rigen el contrato.

Las empresas que hayan concurrido con oferta conjunta de licitación (UTE) deberán presentar, antes de la adjudicación del contrato, la escritura pública de constitución de la unión temporal en la que conste el nombramiento del representante o de la persona apoderada única de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

La formalización del contrato es requisito imprescindible para poder iniciar la ejecución del contrato.

CLÀUSULA 16.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE TRATAMIENTO

1. El contratista quedará obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos y, particularmente, 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 con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDgdd) y aquella normativa que la desarrolle, quedando el contratista sometido a dicha normativa.

Esta obligación, de conformidad con lo establecido en el artículo 202.1 de la LCSP, se establece como una condición especial de ejecución del contrato, teniendo asimismo el carácter de obligación contractual esencial, el incumplimiento de la cual se considerará incumplimiento de una obligación principal del contrato, siendo causa de resolución del mismo.

2. Los datos personales que se entregarán por parte de ISGlobal al contratista o a los que éste acceda, genere o trate durante la realización de las prestaciones objeto del contrato se ceden al contratista con la única y exclusiva finalidad de gestionar el servicio de reservas y asistencia en viaje, no pudiendo ser tratadas por el contratista para ninguna otra finalidad.

3. Tal y como se ha indicado en el punto 1 anterior, el contratista queda obligado a someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

4. La empresa adjudicataria deberá presentar, antes de la formalización del contrato y en el plazo que se le requiera, una declaración en la que ponga de manifiesto donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestará los servicios asociados a los mismos.

5. El contratista, durante la vida del contrato, estará obligado a comunicar a ISGlobal cualquier cambio que se produzca de la información facilitada en la declaración a que se refiere el punto 4 anterior.

6. Los licitadores estarán 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 vaya a encomendar su realización.

7. En todo caso, el contratista, en su condición de encargado del tratamiento, no podrá recurrir a otro encargado de tratamiento (sub-encargado) sin la autorización previa por escrito, específica o general, de ISGlobal en el supuesto de que se

trate de una autorización general, el contratista deberá informar a ISGlobal de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros encargados, dando así la oportunidad a ISGlobal de oponerse a dichos cambios.

8. El contratista, en su condición de encargado del tratamiento, estará obligado a formalizar con ISGlobal, en el momento de la formalización del contrato, el documento denominado "contrato de encargo del tratamiento", con las cláusulas que se indican en el Anexo 4 del presente Pliego, quedando obligado a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 28 del RGPD.

9. Las obligaciones establecidas en la presente cláusula serán igualmente exigibles a los subcontratistas autorizados que deban tener acceso a los datos personales. Los subcontratistas quedarán sometidos a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, resultando también una condición especial de ejecución con carácter de obligación contractual esencial, el incumplimiento de la cual será causa de resolución. Igualmente, y en aplicación de lo establecido en el artículo 28.4 del RGPD, el contratista impondrá al otro encargado (sub-encargado / subcontratista), bajo contrato, las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el presente Pliego, en el contrato y en el contrato de encargo del tratamiento y, en particular, la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del RGPD. El contratista será plenamente responsable ante ISGlobal de los incumplimientos por parte del sub-encargado / subcontratista).

Consecuentemente, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a ISGlobal.

10. Las obligaciones establecidas en esta cláusula se establecen como una condición especial de ejecución del contrato, teniendo asimismo el carácter de obligaciones contractuales esenciales, el incumplimiento de las cuales se considerará incumplimiento de una obligación principal del contrato, siendo causa de resolución del mismo.

CLÁUSULA 17.- CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario estará obligado a respetar el carácter confidencial de toda aquella información a la que tenga acceso para la ejecución del contrato que así se indique en el mismo o que así le indique la entidad, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo mínimo de 5 años, a excepción de que en el contrato se establezca un plazo superior.

Asimismo, El empresario deberá señalar expresamente aquella documentación y/o información que considere confidencial de su oferta.

CLÁUSULA 18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se prevén causas específicas de modificación del contrato.

CLÁUSULA 19.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por importe del 2% del presupuesto base de licitación del contrato, excluido el IVA, antes de la adjudicación del mismo, pudiéndose presentar mediante aval bancario o seguro de caución. Esta garantía se mantendrá en vigor durante toda la vigencia del contrato.

En caso de tratarse de un aval bancario, el citado aval se tendrá que formalizar según el aval tipo que figura en el anexo núm. 5.A de este Pliego, y el avalista tendrá que cumplir los requisitos legalmente exigibles.

En caso de tratarse de un contrato de seguro de caución, se deberá celebrar en la forma y las condiciones que reglamentariamente se establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo del seguro de caución, siendo necesario entregar el certificado del contrato al órgano de contratación.

Este seguro se tendrá que formalizar en la correspondiente póliza que se concretará en un certificado, el modelo tipo del cual figura al anexo núm. 5.B de este Pliego, y la compañía aseguradora tendrá que cumplir los requisitos legalmente exigibles.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, por cualquier circunstancia, el precio del mismo experimentara variación al alza o a la baja, se reajustará la garantía constituida por el importe necesario para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el presupuesto base del contrato vigente en cada momento.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto este por causas no imputables al contratista.

Restauración de las garantías: El contratista tiene la obligación de restaurar las garantías en el importe que corresponda en caso de que estas hayan sido

ejecutadas, total o parcialmente, hasta la cuantía establecida en la presenta
cláusula.

Barcelona, a 12 de diciembre de 2019

FIRMA

ANEXO NÚM. 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Señores,

El abajo firmante,, declara:

1.- Que la empresa que representa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar.

2.- Que la empresa que representa cumple todos y cada uno de los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en el pliego que regula el contrato antes mencionado.

3.- Que se compromete en el momento que sea requerido por ISGlobal a aportar, en el plazo establecido en el Pliego, la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia exigida en el procedimiento.

4.- Que el licitador está dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente de su pago, cuando se ejerzan actividades sujetas a este impuesto.

5.- Que acepta que la documentación anexada al Pliego tiene carácter contractual.

Y a los efectos oportunos, se firma la presente, a de de

Firma

ANNEX NÚM. 2

**PROPUESTA ECONÓMICA O CUYA VALORACIÓN DEPENDA DE
 FÓRMULAS AUTOMÁTICAS**

El Sr..... con residencia en calle núm. enterado del anuncio publicado en y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del servicio de "..... ", se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa) a realizarlas con estricta sujeción a los mencionados requisitos y condiciones, de acuerdo con los siguientes precios y condiciones:

A) OFERTA ECONÓMICA

Tipología de gestión	Importe unitario por reserva (IVA excluido).	% IVA	Importe por reserva (IVA incluido)
Transporte aéreo nacional	_____ €	__%	_____ €
Transporte aéreo europeo	_____ €	__%	_____ €
Transporte aéreo intercontinental	_____ €	__%	_____ €
tren	_____ €	__%	_____ €
transporte marítimo (ferry, etc)	_____ €	__%	_____ €
transporte terrestre (autocar)	_____ €	__%	_____ €
reserva de alquiler de coche	_____ €	__%	_____ €
Reserva de alojamiento no habitual (se aplica cuando la empresa licitadora no tiene posibilidad de descuento ni cobro	_____ €	__%	_____ €

de comisión directa por la reserva realizada)			
Reserva de salas, restaurantes, audiovisuales y otros	_____€	___%	_____€
Inscripción a congresos	_____€	___%	_____€
Auto-reserva	_____€	___%	_____€

B) Número de acuerdos con compañías de transporte y cadenas hoteleras

	Nº Acuerdos
Acuerdos con compañías de transporte aéreo nacionales e internacionales	_____ Acuerdos
Acuerdos con compañías de transporte ferroviario nacional e internacional	_____ Acuerdos
Acuerdos con compañías de coches de alquiler	_____ Acuerdos
Acuerdos con cadenas hoteleras nacionales	_____ Acuerdos
Acuerdos con cadenas hoteleras internacionales	_____ Acuerdos
Acuerdos con hoteles o alojamientos en destinos específicos	_____ Ciudades

A parte del número de acuerdos, deberá indicarse con qué compañía se ha formalizado cada uno de ellos. ISGlobal se reserva la posibilidad de confirmar la realidad de los mencionados acuerdos mediante la solicitud de la documentación y las pruebas que considere oportunas.

Plazo de validez de la oferta.....6 meses

ANEXO NÚM. 3

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- OFERTA ECONÓMICA O CUYA VALORACIÓN DEPENDA DE FÓRMULAS AUTOMÁTICAS hasta 51 puntos

A. Propuesta de gastos de gestión (handling fees)¹	
Gastos de gestión para las reservas efectuadas con la intervención del personal de la empresa adjudicataria.	
Se otorgará la máxima puntuación a quién ofrezca el precio más económico para cada fee, valorando proporcionalmente el resto de ofertas. Para ello, se utilizará la siguiente fórmula:	
$P_i = P_E \times \frac{V_{max} - E_i}{V_{max} - E_{min}}$	
P_i	Puntuación otorgada al licitador
P_E	Puntuación a otorgar para la oferta económica
V_{max}	Precio unitario máximo
E_i	Oferta económica propuesta por el licitador
E_{min}	Oferta económica más baja
1. Gastos de gestión por la emisión de billetes de transporte aéreo	Hasta 20 puntos
-Transporte aéreo nacional	4 puntos
-Transporte aéreo a nivel europeo	6 puntos
-Transporte aéreo transcontinental	10 puntos
2. Gastos de gestión por la emisión de billetes de transporte de tren	Hasta 1 punto
3. Gastos de gestión por la emisión de billetes de transporte marítimo	Hasta 1 punto
4. Gastos de gestión por la reserva de transporte de autocar	Hasta 1 punto
5. Gastos de gestión por la reserva de alquiler de coche	Hasta 1 punto
6. Gastos de gestión por las reservas de	Hasta 1 punto

¹ En relación con cada precio unitario en concepto de fee se considerarán presuntamente anormales las ofertas inferiores en más de un 15% a la media de las ofertas admitidas.

alojamiento no habitual (se aplica cuando la empresa licitadora no tiene posibilidad de descuento ni cobro de comisión directa por la reserva realizada)								
7. Gastos para otros servicios (reservas de salas, restaurantes, inscripción a congresos, auto reserva etc)		Hasta 4 puntos						
-Reserva de salas, restaurantes, audiovisuales y otros		1 punto						
-Inscripción a congresos		2 puntos						
-Auto-reserva		1 punto						
B. Acuerdos con compañías de transporte aéreos nacionales e internacionales		Hasta 7 puntos						
<table border="1"> <tr> <td>Nº Acuerdos</td> <td>Min. 50</td> <td>Máx. 290</td> </tr> <tr> <td>Puntos</td> <td>0</td> <td>7</td> </tr> </table>			Nº Acuerdos	Min. 50	Máx. 290	Puntos	0	7
Nº Acuerdos	Min. 50	Máx. 290						
Puntos	0	7						
<p>Se valorará el número de acuerdos que la empresa o el grupo al que pertenezca, tenga con diferentes compañías de transporte aéreo. En consecuencia, se otorgará la puntuación según la fórmula matemática establecida².</p>								

² Se otorgará la máxima puntuación a quién acredite un mayor número de acuerdos para cada concepto, teniendo en cuenta los valores mínimo y máximo exigidos, valorando proporcionalmente el resto de ofertas. Para ello, se otorgará la siguiente fórmula:

$$P_i = P_A \times \frac{A_i - V_{min}}{V_{max} - V_{min}}$$

P_i	Puntuación otorgada al licitador
P_A	Puntuación a otorgar para los acuerdos
A_i	Número de acuerdos acreditados por el licitador
V_{min}	Número de acuerdos mínimos exigidos
V_{max}	Número de acuerdos máximos exigidos

C. con compañías de transporte ferroviario nacional e internacional	Acuerdos Hasta 2 puntos						
Se valorará el número de acuerdos que la empresa o el grupo al que pertenezca, tenga con diferentes compañías de transporte ferroviario. En consecuencia, se otorgará la puntuación según la fórmula matemática establecida.							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="background-color: #f4a460;">Nº Acuerdos</td> <td style="background-color: #f4a460;">Mín. 5</td> <td style="background-color: #f4a460;">Máx.30</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4a460;">Puntos</td> <td style="background-color: #f4a460;">0</td> <td style="background-color: #f4a460;">2</td> </tr> </table>		Nº Acuerdos	Mín. 5	Máx.30	Puntos	0	2
Nº Acuerdos	Mín. 5	Máx.30					
Puntos	0	2					
D. con compañías de alquiler de coche nacional e internacional	Acuerdos Hasta 1 punto						
Se valorará el número de acuerdos que la empresa o el grupo al que pertenezca, tenga con diferentes compañías de alquiler de coche. En consecuencia, se otorgará la puntuación según la fórmula matemática establecida.							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="background-color: #f4a460;">Nº Acuerdos</td> <td style="background-color: #f4a460;">Mín. 10</td> <td style="background-color: #f4a460;">Máx. 25</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4a460;">Puntos</td> <td style="background-color: #f4a460;">0</td> <td style="background-color: #f4a460;">1</td> </tr> </table>		Nº Acuerdos	Mín. 10	Máx. 25	Puntos	0	1
Nº Acuerdos	Mín. 10	Máx. 25					
Puntos	0	1					
E. con cadenas hoteleras	Acuerdos Hasta 12 puntos						
E.1. Acuerdos con hoteles o cadenas hoteleras nacionales	2 puntos						
E.2. Acuerdos con hoteles o cadenas hoteleras internacionales	4 puntos						
E.3. Acuerdos con hoteles y alojamientos en ciudades específicas* - Quelimane, Mopeia, Maputo y Manhiça (MOZ) - Der es Salam (TZA) - Freetown (SLE) - Adis Abeba y Bahar Dar (ETH) - Nairobi (KEN) - Johannesburgo (ZAF) - Rabat y Casablanca (MAR) - Cochabamba y Santa Cruz de la Sierra (BOL) - Asunción y Villa Hayes (PRY)	6 puntos						

Se valorará el número de acuerdos que la empresa o el grupo al que pertenezca, tenga con diferentes hoteles o cadenas hoteleras. En consecuencia, se otorgará la puntuación según la fórmula matemática establecida.

E.1	Nº Acuerdos	Min. 50	Máx. 200
	Puntos	0	2
E.2	Nº Acuerdos	Min. 50	Máx. 500
	Puntos	0	4
E.3	Nº Ciudades	Mín. 4	Máx. 16
	Puntos	0	6

2.- OFERTA TÉCNICA O CUYA VALORACIÓN DEPENDA DE JUICIOS DE VALOR hasta 49 puntos

Sobre nº 2: Criterios de adjudicación sometidos a juicios de valor	Hasta 49 puntos
1.Descripción de la propuesta de gestión de servicio	Hasta 28 puntos
Se otorgará la máxima puntuación a aquella propuesta que presente una planificación y propuesta de gestión de servicio más exhaustiva y coherente al objeto del contrato y analice al detalle la metodología respecto a la resolución de incidencias y sustitución de personal asignado al servicio. Se valorará que se presenten medidas de estabilidad del equipo con tal de minimizar el impacto en el servicio en caso de rotación del personal. La oferta técnica presentada por el licitador se valorará de acuerdo a los apartados que constan a continuación:	
1.1. Servicio ordinario: Organización interna del servicio, procedimientos, roles y personas asignadas	Hasta 8 puntos
Se valorará el nivel de organización interna del personal asignado para una correcta atención que cubra el servicio ordinario, confirmando la exclusividad del puesto de trabajo de las personas asignadas a la atención de ISGlobal, así como una correcta distribución de las vacaciones de éstos asegurando un servicio óptimo en todo momento.	

Las ofertas se valorarán siguiendo los siguientes criterios:
 8 puntos: la propuesta es completa, coherente, cubre todos los aspectos de forma eficiente y permite asegurar de forma clara el cumplimiento de los requisitos. El planteamiento confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.
 5 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre uno o dos aspectos objetos de valoración debilitando el total cumplimiento de los requisitos del servicio.
 2 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre los objetos de valoración y por tanto no asegura el cumplimiento de los requisitos del servicio o la correcta interpretación del servicio por parte del licitador.
 0 puntos: La propuesta contempla ambigüedades en algunos de los elementos objeto de valoración que no permite asegurar el cumplimiento de los requisitos de servicio. El planteamiento no confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.

1.2. Servicio SLA 7/24: organización interna del servicio, procedimientos, roles y personas asignadas	Hasta 8 puntos
--	----------------

Se valorará la propuesta que presente una planificación y propuesta de gestión de servicio más exhaustiva y coherente a la correcta organización interna del personal asignado para una atención que cubra el servicio SLA 7/24.

Las ofertas se valorarán siguiendo los siguientes criterios:
 8 puntos: la propuesta es completa, coherente, cubre todos los aspectos de forma eficiente y permite asegurar de forma clara el cumplimiento de los requisitos. El planteamiento confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.
 5 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre uno de los aspectos objetos de valoración debilitando el total cumplimiento de los requisitos del servicio.
 2 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre los objetos de valoración y por tanto no asegura el cumplimiento de los requisitos del servicio o la correcta interpretación del servicio por parte del licitador.
 0 puntos: La propuesta contempla ambigüedades en algunos de los elementos objeto de valoración que no permite

<p>asegurar el cumplimiento de los requisitos de servicio. El planteamiento no confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p>	
<p>1.3. Procedimientos de resolución de incidencias, SLA</p>	<p>Hasta 10 puntos</p>
<p>Se valorará la propuesta que presente una planificación y propuesta de gestión más exhaustiva y coherente a la resolución de incidencias en el menor tiempo posible.</p> <p>Las ofertas se valorarán siguiendo los siguientes criterios:</p> <p>10 puntos: la propuesta es completa, coherente, cubre todos los aspectos de forma eficiente y permite asegurar de forma clara el cumplimiento de los requisitos. El planteamiento confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p> <p>7 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre uno de los aspectos objeto de valoración debilitando el total cumplimiento de los requisitos del servicio.</p> <p>3 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre los objetos de valoración y por tanto no asegura el cumplimiento de los requisitos del servicio o la correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p> <p>0 puntos: La propuesta contempla ambigüedades en algunos de los elementos objeto de valoración que no permite asegurar el cumplimiento de los requisitos de servicio. El planteamiento no confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p>	
<p>1.4. Protocolos para asegurar el correcto servicio en caso de rotación de personal. Mecanismos de sustitución de personal asignado al servicio.</p>	<p>Hasta 2 puntos</p>
<p>Se valorará la propuesta que presente una planificación y propuesta de gestión más exhaustiva y coherente al correcto protocolo y organización interna del que vele por minimizar los inconvenientes que pueda generar la rotación de personal asignado durante los periodos vacacionales y/o bajas temporales imprevistas.</p> <p>Las ofertas se valorarán siguiendo los siguientes criterios:</p> <p>2 puntos: la propuesta es completa, coherente, cubre todos los aspectos de forma eficiente y permite asegurar de forma clara el cumplimiento de los requisitos. El planteamiento confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p>	

<p>1 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre uno de los aspectos objetos de valoración debilitando el total cumplimiento de los requisitos del servicio.</p> <p>0,5 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre los objetos de valoración y por tanto no asegura el cumplimiento de los requisitos del servicio o la correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p> <p>0 puntos: La propuesta contempla ambigüedades en algunos de los elementos objeto de valoración que no permite asegurar el cumplimiento de los requisitos de servicio. El planteamiento no confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p>	
<p>2.Herramientas de seguimiento on-line de viajeros</p>	<p>Hasta 3 puntos</p>
<p>Se asignará la máxima puntuación a aquella empresa licitadora que haga una propuesta de seguimiento de viajeros a través de herramientas on-line tales como web, dispositivos móviles etc. más eficiente y que mejor se adapte a las necesidades de ISGlobal teniendo en cuenta el nivel de coherencia, exhaustividad y cumplimiento de los requisitos previstos en el PPT.</p> <p>Las ofertas se valorarán según el siguiente criterio: Las ofertas se valorarán siguiendo los siguientes criterios:</p> <p>3 puntos: la propuesta es completa, coherente, cubre todos los aspectos de forma eficiente y permite asegurar de forma clara el cumplimiento de los requisitos. El planteamiento confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p> <p>2 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre uno o dos aspectos objetos de valoración debilitando el total cumplimiento de los requisitos del servicio.</p> <p>1 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre los objetos de valoración y por tanto no asegura el cumplimiento de los requisitos del servicio o la correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p> <p>0 puntos: La propuesta contempla ambigüedades en algunos de los elementos objeto de valoración que no permite asegurar el cumplimiento de los requisitos de servicio. El planteamiento no confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p>	
<p>3.Herramienta de auto-reserva</p>	<p>Hasta 4 puntos</p>

Se valorará teniendo en cuenta el grado de detalle, coherencia y exhaustividad de la descripción del protocolo de implementación de la herramienta, configuración y parametrización, así como del correspondiente mantenimiento y actualización.

Se otorgará la máxima puntuación a aquel licitador que ofrezca una oferta más completa e idónea.

Las ofertas se valorarán de la siguiente forma:

4 puntos: la propuesta es completa, coherente, cubre todos los aspectos de forma eficiente y permite asegurar de forma clara el cumplimiento de los requisitos. El planteamiento confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.

2,5 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre uno o dos aspectos objetos de valoración debilitando el total cumplimiento de los requisitos del servicio.

1 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre los objetos de valoración y por tanto no asegura el cumplimiento de los requisitos del servicio o la correcta interpretación del servicio por parte del licitador.

0 puntos: La propuesta contempla ambigüedades en algunos de los elementos objeto de valoración que no permite asegurar el cumplimiento de los requisitos de servicio. El planteamiento no confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.

4.Herramienta que genera informes (Ejemplo: Power BI)	Hasta 6 puntos
--	----------------

Se dará la máxima puntuación a aquella propuesta que presente una herramienta que permita un análisis más completo, detallado y exhaustivo de los servicios solicitados.

Las ofertas se valorarán de la siguiente forma:

6 puntos: la propuesta es completa, coherente, cubre todos los aspectos de forma eficiente y permite asegurar de forma clara el cumplimiento de los requisitos. El planteamiento confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.

4 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre uno o dos aspectos objetos de valoración debilitando el total cumplimiento de los requisitos del servicio.

2 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre los objetos de valoración y por tanto no asegura el cumplimiento de los requisitos del servicio o la correcta interpretación del

<p>servicio por parte del licitador. 0 puntos: La propuesta contempla ambigüedades en algunos de los elementos objeto de valoración que no permite asegurar el cumplimiento de los requisitos de servicio. El planteamiento no confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p>	
5. Conciliación con DINERS	Hasta 8 puntos
<p>Se asignará la máxima puntuación a aquella empresa licitadora que realice la mejor propuesta de conciliación usando como método de pago la tarjeta DINERS. Deberán detallar el servicio de conciliación de extracto con factura, cómo se lleva a cabo y cómo se garantiza el nivel de calidad del mismo. Deberán detallarse las herramientas administrativas disponibles para este fin y el nivel de datos del extracto.</p> <p>Las ofertas se valorarán siguiendo los siguientes criterios:</p> <p>8 puntos: la propuesta es completa, coherente, cubre todos los aspectos de forma eficiente y permite asegurar de forma clara el cumplimiento de los requisitos. El planteamiento confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p> <p>5 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre uno o dos aspectos objetos de valoración debilitando el total cumplimiento de los requisitos del servicio.</p> <p>2 puntos: La propuesta es coherente pero no cubre los objetos de valoración y por tanto no asegura el cumplimiento de los requisitos del servicio o la correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p> <p>0 puntos: La propuesta contempla ambigüedades en algunos de los elementos objeto de valoración que no permite asegurar el cumplimiento de los requisitos de servicio. El planteamiento no confirma una correcta interpretación del servicio por parte del licitador.</p>	

PUNTUACIÓN TOTAL: De 0 a 100 puntos

ANEXO 4

CLÁUSULAS ENCARGADO TRATAMIENTO

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante estas cláusulas se habilita a la entidad adjudicataria, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la entidad contratante, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de gestión y asistencia en viajes para la Fundación Privada Instituto de Salud Global Barcelona.

El tratamiento consistirá en: (descripción detallada del servicio)

Concreción de los tratamientos a realizar:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Recogida | <input type="checkbox"/> Difusión |
| <input type="checkbox"/> Registro | <input type="checkbox"/> Interconexión |
| <input type="checkbox"/> Estructuración | <input type="checkbox"/> Careo |
| <input type="checkbox"/> Modificación | <input type="checkbox"/> Limitación |
| <input type="checkbox"/> Conservación | <input type="checkbox"/> Supresión |
| <input type="checkbox"/> Extracción | <input type="checkbox"/> Destrucción |
| <input type="checkbox"/> Consulta | <input type="checkbox"/> Comunicación |
| <input type="checkbox"/> Comunicación para transmisión | <input type="checkbox"/> Otros... |

2. Identificación de la información afectada

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad contratante, responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad adjudicataria, encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

-
-
-

3. Duración

Este acuerdo tiene una duración directamente vinculada a la duración del contrato adjudicado.

Una vez finalizado este contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable o devolver a otro encargado designado por el responsable los datos personales y eliminar cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso puede utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del 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, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- 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 o de los encargados y de cada responsable por cuya cuenta actúa 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 este país o esta organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo el RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

- La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la 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 que garantizan la eficacia del tratamiento.
- No comunicar los datos a terceras personas, a menos que tenga 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. En este caso, el responsable debe identificar, previamente y por escrito, la entidad a la que se comunicarán 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 esta exigencia legal de manera previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice el objeto.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informar convenientemente.
- Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple la obligación que establece el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos siguientes:
 - Acceso, rectificación, supresión y oposición.

ANEXO NÚM 5.A

MODELO DE AVAL BANCARIO

(Intervenido notarialmente de conformidad con el art. 197.1 bis del Reglamento Notarial, Validado por la Asesoría Jurídica de Caja General de Depósitos, Abogacía del Estado de la provincia o por los órganos equivalentes de las restantes administraciones)

El Banco [●] y en su nombre y representación [●] en calidad de [●] y según las facultades dimanantes de la Escritura de Poder otorgada ante el Notario de [●] D. [●] con fecha [●], número [●] de su protocolo, y que afirman encontrarse íntegramente subsistentes, se constituye avalista seguro solidario de la empresa [●], en interés y beneficio de [●], y hasta la suma de [●] EUROS, a efectos de garantizar el exacto cumplimiento por la empresa mencionada de todas y cada una de las obligaciones concretadas en el correspondiente Contrato de [●].

El aval indicado se presta por el Banco [●], con expresa y formal renuncia de los beneficios de excusión, división, orden y cualquier otro que pudiera en su caso ser de aplicación, y al efecto declara el Banco que quiere obligarse y se obliga conjuntamente y solidariamente con la compañía [●] hasta la liquidación por [●] de los servicios antes mencionados y finalización del plazo de garantía, a pagar con carácter incondicional y dentro, como máximo, de los ocho días siguientes a ser requerido, la suma o sumas que, hasta la concurrencia de la cifra fiada de [●] EUROS se exprese en el requerimiento, renunciando el Banco, expresamente y solemnemente, a toda excepción o reserva en cuanto a la entrega de las cantidades que le fueran reclamadas cualquiera que fuera la causa o motivo en qué estas pudieran fundamentarse, y aunque se manifestara oposición o reclamación por parte de [●], o de terceros, cualesquier que estos fueran.

ANEXO NÚM. 5.B

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN PARA LA GARANTÍA
DEFINITIVA**

*(Intervenido notarialmente de conformidad con el art. 197.1 bis del Reglamento Notarial,
Validado por la Asesoría Jurídica de Caja General de Depósitos, Abogacía del Estado de
la provincia o por los órganos equivalentes de las restantes administraciones)*

Certificado número [●]

[●] (en adelante, asegurador), con domicilio a [●], calle [●], y NIF [●], debidamente representado por el señor [●], con poderes suficientes para obligarlo en este acto, según resulta de [●]

ASEGURA

A [●] con NIF/CIF [●], en concepto de tomador del seguro, frente a [●], en adelante el asegurado, hasta el importe de [●] EUROS, a efectos de garantizar el exacto cumplimiento por el asegurado de todas y cada una de las obligaciones que le resulten como consecuencia de la adjudicación de la ejecución de los servicios correspondientes a [●]

La carencia de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el Contrato, ni este restará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni este liberado de su obligación, en caso de que el asegurador tenga que 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 el asegurado al primer requerimiento de [●] y a pagar con carácter incondicional y dentro, como máximo, de los ocho días siguientes a ser requerido a hacer efectiva, la suma o sumas que hasta la concurrencia de la cifra asegurada se exprese en el requerimiento.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta la liquidación del contrato y finalización del plazo de garantía.

A [●], [●] de [●] de [●]

Firma:
Asegurador

