

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA FUNDACIÓN
EOI, F.S.P. PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE
EQUIPOS MULTIFUNCIÓN” PARA LA FUNDACIÓN EOI**

Versión pliego: 23/07/2019

**Se han modificado los apartados señalados en amarillo: apartado 1.i) i) “Fin
plazo presentación ofertas” y el apartado 6 “forma, lugar y plazo de
presentación de ofertas” (el cambio se señala en amarillo).**

1. CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN

a) Número de Expediente: PA_20190530_EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

**Denominación: Suministro en régimen de arrendamiento de equipos
multifunción**

b) Entidad contratante: Fundación EOI, F.S.P.

c) Procedimiento de contratación: Procedimiento Abierto.

Tramitación: Ordinaria.

Sujeto a regulación armonizada: No

d) Objeto del contrato y necesidades a satisfacer:

El objeto del contrato es el suministro, en régimen de arrendamiento, de 12 equipos multifunción que incluirá todos los elementos complementarios de los equipos y los consumibles necesarios a lo largo del contrato (excepto papel) así como la instalación, mantenimiento integral (correctivo y preventivo) la asistencia técnica, formación y todas aquellas actividades necesarias para el correcto uso y funcionamiento de los equipos que serán instalados en las dependencias de la Fundación EOI F.S.P. en sus sedes de Madrid, Elche y Sevilla.

La descripción completa se desarrolla en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

e) Estructura del contrato: No existe división en lotes.

f) Tipo de contrato: Suministros

g) Número de referencia CPV:

30232110 - Impresoras láser.

30120000 - Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras.

30121100 - Fotocopiadoras.

30121420 - Escáneres digitales con sistema de envío.

30216110 - Escáneres para uso informático.

h) Fecha publicación anuncio: martes 16 de julio de 2019

i) Fin plazo presentación ofertas: lunes, 5 de agosto de 2019, según el horario indicado en el apartado 6 de este Pliego.

j) Cuantía del contrato:

a. Importes:

	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)	Importe del IVA	Base Imponible (IVA no incluido)	Valor estimado (IVA no incluido)
Total	131.970,83 €	22.904,03 €	109.066,80 €	206.600,16 €

El presupuesto base de licitación representa el límite máximo, que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido IVA, para la totalidad del período inicialmente previsto para la ejecución del contrato.

No existe obligación de EOI de contratar en su totalidad el presupuesto máximo de licitación.

El valor estimado es el presupuesto total del contrato, excluido IVA, para la totalidad del período previsto para la ejecución del contrato, incluidas las eventuales prorrogas.

Se excluirán las ofertas por importe superior al presupuesto base de licitación (IVA no incluido). No se admitirán a licitación las propuestas económicas que superen los siguientes precios máximos:

	Precio Máximo (Sin IVA) (€)
PA ₁ = Precio Arrendamiento Mensual equipo tipo 1 en B&N	180 € / mes
PA ₂ = Precio Arrendamiento Mensual Equipo tipo 2 en Color	204 € / mes
PA ₃ = Precio Arrendamiento Equipo tipo 3 en Color	230 € / mes
PC ₁ = Precio Copia A4 en Blanco y Negro	0,0055 €/copia
PC ₃ = Precio Copia A4 en Color	0,04 €/copia

El precio de las copias en A3 será la siguiente:

Precio Copia A3 en Blanco y Negro	2 x Precio Copia A4 en Blanco y negro
-----------------------------------	---------------------------------------

Precio Copia A3 en Color	2 x Precio Copia A4 en Color
--------------------------	------------------------------

El precio del arrendamiento mensual incluirá todos los elementos complementarios de los equipos y los consumibles necesarios a lo largo del contrato (excepto papel) así como la instalación, mantenimiento integral (correctivo y preventivo) la asistencia técnica, formación y todas aquellas actividades necesarias para el correcto uso y funcionamiento de los equipos que serán instalados en las dependencias de la Fundación EOI F.S.P. en sus sedes de Madrid, Elche y Sevilla.

EOI convendrá con el adjudicatario las actuaciones que se llevarán a cabo durante la ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda superarse el presupuesto máximo de licitación.

b. Revisión de precios: No procede.

c. Sistema de determinación del precio:

El precio del suministro en régimen de arrendamiento se determina en términos de precios unitarios por arrendamiento mensual de cada equipo, así como de precios por copia e incluirá todos los gastos relacionados e inherentes a su realización dentro del presupuesto máximo de licitación, que constituye el importe máximo de contratación por parte de EOI.

Asimismo, al ser precios unitarios, no existe compromiso por cantidades determinadas, estableciéndose como límite máximo el valor estimado del contrato indicado en el apartado correspondiente.

El precio unitario será único para cualquier empresa y se mantendrá durante toda la vigencia del contrato.

El precio incluye todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de tributos, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Justificación de la cuantía

La cuantía del contrato se ha estimado tal y como se muestra en la tabla adjunta a partir del gasto realizado en los últimos 5 años por EOI tanto en el arrendamiento de cada uno de los equipos existentes como a partir de una media del consumo de copias realizado en cada uno de los equipos en los últimos 2 años de contrato.

En la estimación se han tenido en cuenta la incorporación de una nueva máquina adicional una vez transcurrido los dos primeros años desde el inicio del contrato. Esta máquina se ha incorporado en el cálculo a efectos de calcular el presupuesto máximo, sin que en ningún caso sea necesaria su incorporación.

Lugar	Referencia	Modelo	Fecha Inicio	Duración	Coste renting			Copias mensuales redondeo				Copias Contrato			
		1: B&N			Tipo 1	316	180 €	B&N		COLOR		B&N		Color	
		2: Color			Tipo 2	300	204 €	A4	A3	A4	A3	A4	A3	A4	A3
SEVILLA	JMN24656	Tipo 2	01/11/2019	60			12.240 €	5.200	10	3.800	50	312.000	600	228.000	3.000
ELCHE	JMN25020	Tipo 2	01/11/2019	60			12.240 €	2.200	10	2.000	10	132.000	600	120.000	600
MADRID - CMA	JMN24786	Tipo 2	01/11/2019	60			12.240 €	1.000	10	450	20	60.000	600	27.000	1.200
MADRID - CMA	QXK02884	Tipo 1	01/11/2019	60			10.800 €	2.300	30			138.000	1.800		
MADRID - CMG	JMN25018	Tipo 2	01/11/2019	60			12.240 €	1.400	10	2.000	50	84.000	600	120.000	3.000
MADRID - CMG	QXK02886	Tipo 1	01/11/2019	60			10.800 €	500	20			30.000	1.200		
MADRID - GAMO 2Planta	JMN34355	Tipo 2	01/11/2019	60			12.240 €	8.200	60	9.900	100	492.000	3.600	594.000	6.000
MADRID - GAMO 3Planta G	WHL12861	Tipo 3	01/07/2021	40			9.200 €	6.300	60	13.100	160	252.000	2.400	524.000	6.400
MADRID - GAMO 3Planta p	UMZ01653	Tipo 1	01/07/2021	40			7.200 €	10.000	40			400.000	1.600		
MADRID - GAMO 1Planta	UMZ01656	Tipo 1	01/07/2021	40			7.200 €	4.600	20			184.000	800		
MADRID - GAMO 0Planta	UMZ01663	Tipo 1	01/07/2021	40			7.200 €	4.300	10			172.000	400		
MADRID - GAMO Bibliotec	UMZ01666	Tipo 1	01/07/2021	40			7.200 €	1.000	0			40.000	0		
Maquina Adicional 1	UMZ01666	Tipo 1	01/11/2021	36			7.344 €	2.000	10			72.000	360		
							5.948.596 €	49.000	280	31.250	390	2.368.000	14.560	1.613.000	20.200

NUMERO DE MESES POR FOTOCOPIADORA			
TIPO FOTOCOPIADORA	MESES	COSTES MES	TOTAL
1 B&N	316	180,00	56.880,00 €
2 COLOR	300	204,00	61.200,00 €
3 COLOR	40	230,00	9.200,00 €

NUMERO DE COPIAS TOTALIDAD CONTRATO			
TIPO DE COPIA	Nº Copias	Precio copia	Coste Copias totalidad contrato
1: A4 B&N	2.368.000	0,0055 €	13.024,00 €
2: A3 B&N	14.560	0,011000 €	160,16 €
3: A4 Color	1.613.000	0,0400 €	64.520,00 €
4: A3 Color	20.200	0,0800 €	1.616,00 €

Tipo coste	Importe contrato
Alquiler tipo 1	56.880,00 €
Alquiler tipo 2	61.200,00 €
Alquiler tipo 3	9.200,00 €
Copia A4 B&N	13.024,00 €
Copia A3 B&N	160,16 €
Copia A4 color	64.520,00 €
Copia A3 color	1.616,00 €
	206.600,16 €

Fecha de aprobación:	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)	Importe del IVA (estimado según vigente al 21%)	Base Imponible	Valor estimado (IVA no incluido)
16/07/2019 PLEGO				206.600,16 €

Lugar	Referencia	Modelo		Fecha Inicio	Duración	Coste arrendam.			Copias mensuales				Copias Contrato			
		1: B&N	2: Color			Tipo 1	148	180 €	B&N		COLOR		B&N		Color	
		3: Color 2	01/11/2019			Tipo 2	180	204 €	A4	A3	A4	A3	A4	A3	A4	A3
		01/11/2022	Tipo 3			16	230 €									
SEVILLA	JMN24656	Tipo 2	01/11/2019	36	7.344 €	5.200	10	3.800	50	187.200	360	136.800	1.800			
ELCHE	JMN25020	Tipo 2	01/11/2019	36	7.344 €	2.200	10	2.000	10	79.200	360	72.000	360			
MADRID - CMA	JMN24786	Tipo 2	01/11/2019	36	7.344 €	1.000	10	450	20	36.000	360	16.200	720			
MADRID - CMA	QXK02884	Tipo 1	01/11/2019	36	6.480 €	2.300	30			82.800	1.080					
MADRID - CMG	JMN25018	Tipo 2	01/11/2019	36	7.344 €	1.400	10	2.000	50	50.400	360	72.000	1.800			
MADRID - CMG	QXK02886	Tipo 1	01/11/2019	36	6.480 €	500	20			18.000	720					
MADRID - GAMO 2Planta	JMN34355	Tipo 2	01/11/2019	36	7.344 €	8.200	60	9.900	100	295.200	2.160	356.400	3.600			
MADRID - GAMO 3Planta G	WHL12861	Tipo 3	01/07/2021	16	3.680 €	6.300	60	13.100	160	100.800	960	209.600	2.560			
MADRID - GAMO 3Planta p	UMZ01653	Tipo 1	01/07/2021	16	2.880 €	10.000	40			160.000	640					
MADRID - GAMO 1Planta	UMZ01656	Tipo 1	01/07/2021	16	2.880 €	4.600	20			73.600	320					
MADRID - GAMO 0Planta	UMZ01663	Tipo 1	01/07/2021	16	2.880 €	4.300	10			68.800	160					
MADRID - GAMO Bibliotec	UMZ01666	Tipo 1	01/07/2021	16	2.880 €	1.000	0			16.000	0					
Maquina Adicional 1	UMZ01666	Tipo 1	01/11/2021	12	2.448 €	2.000	10			24.000	120					
						5.887.780 €	49.000	280	31.250	390	1.192.000	7.600	863.000	10.840		

NUMERO DE MESES POR FOTOCOPIADORA			
TIPO FOTOCOPIADORA	MESES	COSTES MES	TOTAL
1 B&N	148	180,00	26.640,00 €
2 COLOR	180	204,00	36.720,00 €
3 COLOR	16	230,00	3.680,00 €

NUMERO DE COPIAS TOTALIDAD CONTRATO			
TIPO DE COPIA	Nº Copias	Precio copia	Coste Copias totalidad contrato
1: A4 B&N	1.192.000	0,0055 €	6.556,00 €
2: A3 B&N	7.600	0,011000 €	83,60 €
3: A4 Color	863.000	0,0400 €	34.520,00 €
4: A3 Color	10.840	0,0800 €	867,20 €

Tipo coste	Importe contrato
Alquiler tipo 1	26.640,00 €
Alquiler tipo 2	36.720,00 €
Alquiler tipo 3	3.680,00 €
Copia A4 B&N	6.556,00 €
Copia A3 B&N	83,60 €
Copia A4 color	34.520,00 €
Copia A3 color	867,20 €
	109.066,80 €

PLIEGO	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)	Importe del IVA (estimado según vigente al 21%)	Base Imponible	Valor estimado (IVA no incluido)
	131.970,83 €	22.904,03 €	109.066,80 €	206.600,16 €

Fecha de aprobación: 16/07/2019

d. Facturación y forma de pago:

El precio de los trabajos prestados será objeto de facturación, previa comprobación y aceptación por parte de EOI de la factura, en función del número de copias realizadas por cada sede, emitiéndose una factura para cada una de las sedes y efectuándose el pago mediante transferencia bancaria, tras la recepción de las correspondientes facturas, dentro de los 30 días siguientes a la aprobación de la factura y en el plazo máximo de 60 días a contar desde la fecha factura, siendo el día de pago el 20 de cada mes.

En cada factura deberá aparecer desglosado para cada uno de los equipos el precio del arrendamiento mensual de la máquina, así como el número de copias realizadas de cada tipo (B&N A4, B&N, A3 y en según el caso también Color A4 y Color A3). Las facturas mensuales serán remitidas a cada una de las sedes incluyendo los equipos incluidas en dicha sede.

k) Lugar de entrega:

Las actuaciones objeto de contratación se llevarán a cabo las instalaciones de la sede de EOI en Madrid (Avenida Gregorio del Amo 6, 28040 Madrid), en el Colegio Mayor Guadalupe (Avda. Séneca, 4. 28040 Madrid), en el Colegio Mayor África (C/ Ramiro de Maeztu, 8. 28040 Madrid), en la sede de EOI en Sevilla (Calle Leonardo da Vinci, 41092 Isla de la Cartuja, y en la sede de EOI en Elche (Presidente Lázaro Cárdenas del Río, 3, 03206 Elche, Alicante).

l) Plazo de duración del contrato: 36 meses desde el 1 de noviembre de 2019.

EOI convendrá con el adjudicatario las actuaciones que se llevarán a cabo durante la ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda superarse el presupuesto máximo de contratación. Si el presupuesto máximo se ejecutará en su totalidad antes de finalizar el plazo indicado, el contrato finalizará anticipadamente en la fecha en que se haya alcanzado el importe correspondiente al presupuesto máximo.

Al término del plazo de ejecución inicial, EOI podrá proponer al adjudicatario la prórroga del contrato. Esta posible prórroga del contrato tendrá una duración máxima de 24 meses, permaneciendo sus características inalterables sin que la cuantía final supere en ningún caso el valor estimado. La prórroga, que deberá ser formalizado por escrito, será obligatoria para el adjudicatario siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración.

m) Subcontratación: El adjudicatario podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato. No obstante, en su oferta deberá especificar con precisión qué parte de la ejecución del contrato tienen previsto subcontratar y cuál es el nombre o el perfil empresarial del subcontratista. En todo caso, el subcontratista debe cumplir los mismos requisitos de solvencia técnica y de adscripción de medios que se exigen al contratista principal.

n) Requisitos mínimos de solvencia:

a. Solvencia económica y financiera:

Debe acreditarse disponer de un volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio de los tres últimos concluidos por un importe de 73.150,02 €.

Se acreditará mediante la aportación de alguno de los siguientes medios:

- Personas jurídicas: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o extracto de estas, si el licitador estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.
- Personas físicas: Declaración del IRPF presentada ante la Agencia Tributaria.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas Estado acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

b. Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará mediante:

- Relación de los principales suministros relacionados con el objeto del contrato, realizados en los tres últimos años. La relación debe incluir la siguiente información para cada uno de los clientes: cliente, descripción del suministro, importe total (sin impuestos), fecha de inicio y fin. Los suministros se acreditarán por certificado expedido o visado por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, se acreditará mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

o) Criterios de valoración:

Se valorarán las ofertas, según los criterios enunciados a continuación, siendo 0 la puntuación mínima y 10 la puntuación máxima.

a. Criterios que dependen de un juicio de valor (máximo 3 puntos):

En el sobre 2 “Criterios que dependen de un juicio de valor” se debe incluir toda la documentación necesaria para la correcta valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor.

La Oferta Técnica deberá elaborarse de acuerdo con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. La Oferta técnica deberá acreditar un dominio conceptual, metodológico y técnico adecuado para la ejecución del contrato y reflejar capacidad técnica probada para dar servicio en el desarrollo del objeto previsto y para la consecución de los objetivos marcados.

Se aplicará un umbral de 1,30_puntos por debajo del cual se considera que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto del contrato.

Para cada uno de los criterios que dependen de un juicio de valor, la puntuación máxima se asignará a la oferta que se considere responde mejor a las necesidades de EOI en relación al criterio especificado, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional. En caso de que se considere que la oferta no responde adecuadamente a las necesidades de EOI en relación al criterio especificado, la puntuación asignada será 0 puntos.

La ponderación de los criterios que dependen de un juicio de valor tiene un peso del 30% en la valoración total, de acuerdo con el siguiente desglose:

a.1. Plan de implantación (máximo 1 puntos).

Se valorará la organización y planificación de los medios de la empresa para llevar a cabo suministro e instalación de los equipos objeto del contrato. Para ello deberá incluirse un cronograma con y un plan de Implantación de los equipamientos y servicios, especificando la metodología y procedimientos que seguirá, haciendo referencia a los siguientes aspectos: Planificación, fases de la instalación con calendarización, recursos, equipo técnico, configuración y puesta en servicio, pruebas a realizar, transferencia del conocimiento, plan de formación, etc.

a.2. Plan de seguimiento y control (máximo 1 puntos).

Se valorará la organización y planificación de los medios de la empresa para llevar a cabo el mantenimiento y la asistencia técnica necesaria a lo largo del contrato. Para ello deberá incluirse un plan de seguimiento y control especificando la metodología y procedimientos que seguirá haciendo referencia a los siguientes aspectos: Planificación general, calendarización de reuniones, entrega de informes, recursos, equipo técnico cualificado, descripción de protocolos, análisis de consumos e incidencias, propuestas para la mejora del servicio y la resolución de incidencias, medidas para la reducción del consumo eléctrico, consumibles y aquellas que reduzcan el impacto medioambiental etc.

a.3. Características funcionales de los equipos: (máximo 1 puntos).

Se valorarán las características funcionales de los equipos que superen los requisitos mínimos de los equipos especificados en el pliego de prescripciones técnicas. Las empresas licitadoras deberán presentar, junto a su oferta, la descripción de los equipos a suministrar con detalle de: marca, modelo, y características de cada uno de los equipos. Se valorarán especialmente mejores capacidades de las impresoras en relación a los siguientes aspectos: velocidad impresión y de escaneado, memoria, disco duro y velocidad del procesador.

b. Criterios cuantificables de forma automática (máximo 7 puntos)

En el sobre 3 “Criterios cuantificables de forma automática” se debe incluir toda la documentación necesaria para la correcta valoración de los Criterios cuantificables de forma automática.

La ponderación de los criterios cuantificables de forma automática tiene un peso del 70% en la valoración total, de acuerdo con el siguiente desglose:

b.1. Valoración económica (máximo 5 puntos).

La fórmula que se establece para el cálculo del precio de la oferta, que se corresponde con un escenario hipotético calculado a partir de una estimación de copias por máquina y definido a los solos efectos de valorar económicamente las ofertas, es la siguiente:

$$P_i = \sum_{j=1}^3 PA_j \times M_j + \sum_{k=1}^4 PC_k \times NC_k$$

siendo:

Pi = Precio de la oferta i (sin IVA).

PAj = Precio arrendamiento mensual Equipo tipo j (sin IVA).

M_j = Meses arrendamiento Equipo tipo j

PC_k = Precio por Copia Tipo k (sin IVA).

NC_k = Numero de copias tipo k estimadas en la totalidad del contrato.

donde:

PA_1 = Precio arrendamiento Mensual Equipo tipo 1 en B&N (sin IVA).

PA_2 = Precio arrendamiento Mensual Equipo tipo 2 en Color (sin IVA).

PA_3 = Precio arrendamiento Mensual Equipo tipo 3 en Color (sin IVA).

El precio del arrendamiento mensual incluirá todos los elementos complementarios de los equipos y los consumibles necesarios a lo largo del contrato (excepto papel) así como la instalación, mantenimiento integral (correctivo y preventivo) la asistencia técnica, formación y todas aquellas actividades necesarias para el correcto uso y funcionamiento de los equipos que serán instalados en las dependencias de la Fundación EOI F.S.P. en sus sedes de Madrid, Elche y Sevilla.

PC_1 = Precio Copia A4 en Blanco y Negro (sin IVA).

PC_2 = Precio Copia A3 en Blanco y Negro (sin IVA).

$PC_2 = 2 \times PC_1$

PC_3 = Precio Copia A4 en Color (sin IVA).

PC_4 = Precio Copia A3 en Color (sin IVA).

$PC_4 = 2 \times PC_3$

M_1 : N° meses de contrato equipo tipo 1 B&N	280
M_2 : N° meses de contrato equipo tipo 2 Color	300
M_3 : N° meses de contrato equipo tipo 3 Color	40

N° DE COPIAS ESTIMADAS PARA LA TOTALIDAD DEL CONTRATO	
TIPO	TOTAL
NC_1 : N° copias A4 en Blanco y Negro	2.296.000
NC_2 : N° copias A3 en Blanco y Negro	14.200
NC_3 : N° copias A4 en Color	1.613.000
NC_4 : N° copias A3 en Color	20.200

La puntuación se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos } i = 5 \times \left[1 - \left(\frac{P_i - P_b}{P_b} \right) \right]$$

siendo:

Puntos i = Puntuación de la oferta i.

P_i = Precio de la oferta i (sin IVA).

P_b = Precio de la oferta más baja de las admitidas (sin IVA).

La puntuación de la oferta será cero cuando se obtenga un valor negativo.

Se considerarán presuntamente desproporcionadas o anormales aquellas ofertas cuyo precio sea un 20% inferior a la media de las ofertas admitidas. Cuando se presenten ofertas de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial, se tomarán en consideración, para el cálculo de la media, solamente la oferta más baja de las presentadas por el grupo.

En caso de igualdad entre dos o más ofertas, el empate se decidirá mediante la aplicación de los criterios previstos en el artículo 147.2 de la L9/2017 de Contratos del Sector Público.

b.2. Grapado ecológico (máximo 0,5 puntos).

Se valorará con 0,5 puntos las ofertas que incluyan la opción de grapado ecológico en todas las impresoras.

b.3. Tiempos de resolución de incidencias (máximo 0,5 puntos).

Se valorará la respuesta del licitador ante incidencias que superen los requisitos mínimos exigidos de 48 horas de resolución ante averías. La puntuación se asignará de forma lineal de la siguiente forma:

Tiempo de resolución máximo	Puntuación
48 horas	0 puntos
6 horas o menos	1 punto

La puntuación se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos } i = 1,143 - \frac{T_i}{42}$$

siendo:

Puntos i = Puntuación de la oferta i.

T_i = Tiempo de resolución de averías máximo de la oferta i (sin IVA).

La puntuación de la oferta será cero cuando se obtenga un valor negativo y de 1 cuando se obtenga un valor superior a 1.

b.4. Formación (máximo 0,25 puntos).

Se valorará el número total de horas de formación presencial a impartir.

La máxima puntuación la obtendrá el licitador que oferte el mayor número de horas adjudicándosele al resto la puntuación que les corresponda de acuerdo con un criterio de proporcionalidad lineal en relación con el número de horas ofertadas por cada licitador.

La puntuación se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos } i = \frac{N_i}{N_{\max}}$$

siendo:

Puntos i = Puntuación de la oferta i .

N_i = Número de horas de la oferta i .

N_{Max} = Máximo de horas ofertas.

b.5. Certificaciones: (máximo 0,25 puntos).

Se valorarán disponer de las siguientes certificaciones: ISO 9001:2008 Gestión de Calidad, ISO 14001:2004 Gestión de Medio Ambiente, ISO 27001:2005 Gestión de Seguridad de la Información, ISO 14067:2018 Huella de carbono. La puntuación se calculará de la siguiente forma:

Certificación	Puntuación
ISO 9001:2008 Gestión de Calidad	0,1 puntos
ISO 14001:2004 Gestión de Medio Ambiente	0,05 puntos
ISO 27001:2005 Gestión de Seguridad de la Información	0,05 puntos
ISO 14067:2018 Huella de carbono	0,05 puntos
Total	0.25 puntos

a.6. Apoyo en la gestión administrativa y de incidencias (máximo 0,5 puntos)

Se valorarán las ofertas que ofrezcan colaboración mensual de su propio personal, con disponibilidad para la resolución de incidencias y elaboración de ficheros de consumo, incidencias, desglose de copias por códigos analíticos, ... que sirva de soporte para el seguimiento y mejora de la gestión de EOI.

Se otorgarán:

- 0,50 puntos a las ofertas que ofrezcan disponibilidad virtual mínima de 8 horas mensuales.
- 0,40 puntos a las ofertas que ofrezcan disponibilidad virtual mínima de 7 horas mensuales.
- 0,30 puntos a las ofertas que ofrezcan disponibilidad virtual mínima de 6 horas mensuales.
- 0,20 puntos a las ofertas que ofrezcan disponibilidad virtual mínima de 5 horas mensuales.
- 0,10 puntos a las ofertas que ofrezcan disponibilidad virtual mínima de 4 hora mensual.

p) Constitución de garantía definitiva: No es necesaria.

q) Otras cuestiones relativas al contrato:

a. Penalizaciones:

Si el adjudicatario hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos exigidos, EOI podrá optar por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,50 € por cada 1.000 euros del precio del contrato. Se entenderá como día de demora, aquel día natural en el que se incumpla el plazo de entrega de los equipos, de resolución de averías o de cualquiera de las actividades establecidos en la planificación temporal por el licitador.

b. Condiciones especiales de ejecución que se conceptúan como obligaciones esenciales:

A los efectos previstos en el artículo 211.f) de la Ley 9/2017, se conceptúa como obligación esencial del contrato:

- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y salud en el trabajo y de integración laboral y en particular las disposiciones contenidas en los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables, entre las que se encuentra la necesidad de proceder puntualmente al abono de los salarios devengados por los trabajadores adscritos.
- En la ejecución del contrato, la empresa contratista garantizará la igualdad entre hombres y mujeres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.
- En el caso de que para la ejecución del contrato sea necesaria una contratación nueva de personal y la empresa contratista cuente con una representación desequilibrada de mujeres en plantilla, deberá realizar para la ejecución del contrato, y durante todo el plazo de ejecución, al menos una nueva contratación de mujer. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquella que cuente con una representación o presencia de mujeres inferior al 40% del total de la misma.
- Aportación de medios personales o materiales indicados en la oferta presentada.

EOI podrá resolver el contrato por incumplimiento reiterado de las obligaciones mencionadas. La apreciación de la reiteración requerirá la previa advertencia escrita al contratista.

r) Datos de contacto a los que los interesados pueden dirigirse para recabar información adicional:

Fundación EOI (Contratación)
Avenida Gregorio del Amo, 6, 28040 Madrid
contratacion@eoi.es
Teléfono: +34913495600
Fax: +34915542394

Se ruega realizar las consultas preferentemente por correo electrónico

2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL CONTRATO

Los datos básicos de identificación del contrato son los que figuran en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En el Perfil del contratante de EOI, en la Plataforma de Contratación del Estado, y en la página web de EOI (www.eoi.es) se publicarán el anuncio, este Pliego (Cláusulas Administrativas Particulares), el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y la adjudicación de este procedimiento. Además, EOI facilitará una copia de estos documentos a los interesados que lo soliciten.

El contrato que se suscriba tendrá carácter de contrato privado y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por las disposiciones aplicables a los poderes adjudicadores que no tienen carácter de Administración Pública de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las normas de Derecho Privado.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato que se suscriba se regirá por lo estipulado en este Pliego, que reviste carácter contractual, por las estipulaciones del contrato y, supletoriamente, por las normas de Derecho Privado aplicables; pero de acuerdo con lo establecido en el artículo 319 le será aplicable lo dispuesto en los artículos 201 sobre obligaciones en materia medioambiental, social o laboral; 202 sobre condiciones especiales de ejecución; 203 a 205 sobre supuestos de modificación del contrato; 214 a 217 sobre cesión y subcontratación; y 218 a 228 sobre racionalización técnica de la contratación; así como las condiciones de pago establecidas en los apartados 4.º del artículo 198, 4.º del artículo 210 y 1.º del artículo 243 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

3. FORMA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará de acuerdo con lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y según lo especificado en el artículo 116 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El órgano de contratación acordará la adjudicación en base a los criterios de valoración que se definen y ponderan en el punto 1.o.a) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En caso de empate entre dos o más ofertas, el empate se decidirá mediante la aplicación de los criterios previstos en el artículo 147.2 de la L9/2017 de Contratos del Sector Público.

4. CONDICIONES DE APTITUD DEL CONTRATISTA

Pueden presentar oferta las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

Cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La admisión a la licitación requerirá la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para la ejecución del contrato mediante el **cumplimiento de los requisitos de solvencia** indicados en el punto 1.n) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Cuando para la realización de una actividad sea requisito disponer de una habilitación especial, el licitador deberá acreditar su posesión.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

La documentación se presentará en castellano.

5.1. SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En el sobre 1 se deben incluir los siguientes documentos, según cada caso:

Las empresas licitadoras acreditarán el cumplimiento de los requisitos previos de acceso, establecidos en el presente apartado, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) núm. 2016/7 (DOUE de 6/01/2016) accesible a través de la siguiente dirección <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el idioma "español".
2. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
3. Seleccionar la opción "Generar respuesta".
4. Seleccione el país y pinche "siguiente".
5. Cumplimentar los apartados I, II, III del DEUC
6. Seleccione "visión general".
7. Compruebe que toda la información que aparece es correcta.
8. Seleccione "descargar como" y seleccione "Formato PDF". Imprimir y Firmar el documento.
9. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
10. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.

En el caso de que la persona licitadora recurra a la capacidad de otras entidades deberá aportar su propio DEUC junto con otro DEUC separado en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades de que se trate en los términos establecidos en el art. 215. 2 a) de la LCSP.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal deberán presentar un DEUC separado en el que figure la información requerida en las partes II a V por cada empresa participante.

En aras de facilitar la cumplimentación por parte de los licitadores el modelo de formulario normalizado DEUC, y de acuerdo con las recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, se incluyen las orientaciones formuladas por dicha Junta, en aras de cumplimentar el formulario DEUC, en el siguiente enlace <http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

El DEUC irá acompañado necesariamente de la siguiente documentación:

- **Datos identificativos del licitador a efectos de notificaciones**, según el modelo del **Anexo 1**.
- **Declaración responsable** del licitador, según el modelo del **Anexo 2**, indicando:
 - *que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público,*
 - de no estar incurso en prohibiciones de contratar y encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - Que cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - En el caso de empresas de 50 o más trabajadores, cumplir con el requisito de que al menos el 2% de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - En las empresas de más de 250 trabajadores, cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres
 - Que la propuesta ha sido elaborada conforme a las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.
 - En caso de que la empresa licitadora sea extranjera, el compromiso de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la misma.

En todo caso EOI, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

- En caso de presentar oferta alguna otra empresa perteneciente al mismo **grupo empresarial** (según el artículo 42.1 del Código de Comercio), declaración responsable indicando las denominaciones de las empresas pertenecientes al grupo empresarial que presentan oferta.

- En caso de **unión de empresarios**, se deberá presentar la documentación indicada anteriormente para cada una de las entidades que formen parte de la agrupación y, además, una declaración firmada por los representantes de las entidades, en la que se indique el porcentaje de participación de cada entidad en la unión de empresarios e identificación de la entidad que ostentará la plena representación de todas ellas frente a EOI.

5.2. SOBRE 2, CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

En el sobre 2 se debe incluir la información necesaria para valorar los criterios que dependen de un juicio de valor, de acuerdo con lo indicado en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Se incluirán, debidamente ordenados:

- Resumen ejecutivo, que sintetice la información relativa a los criterios que dependen de un juicio de valor. La extensión máxima es de 1.000 palabras y 1 página a doble cara, con un tamaño de fuente de 11 y un interlineado sencillo (o 2 páginas a una cara).
- Oferta Técnica, con una extensión máxima de 10 páginas a doble cara, con un tamaño de fuente de 11 y un interlineado sencillo (o 20 páginas a una cara), que deberá seguir la estructura exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Documentación anexa, numerada de 1 a N. Se puede incluir como anexo cualquier documento que sea preciso para completar o aclarar la información contenida en la Oferta Técnica. La necesidad de incluir un documento anexo se debe justificar al menos por una referencia, indicando número concreto de anexo, a dicho documento en la Oferta Técnica. Los anexos que no figuren referenciados en la Oferta Técnica no se considerarán pertinentes y podrían no ser tomados en cuenta en la valoración. La extensión máxima de todos los anexos es de 50 páginas a doble cara con un tamaño de fuente de 11 y un interlineado sencillo (o 100 páginas a una cara).

La documentación del sobre 2 deberá presentarse, además de en formato papel, en formato electrónico grabado en un CD, DVD, memoria USB o similar. El contenido de la oferta debe ser idéntico en ambos soportes, pudiendo realizar la valoración con la información contenida en cualquiera de ellos.

La oferta en formato electrónico deberá estar en un único fichero en formato pdf, legible electrónicamente, en el que el texto pueda ser buscado, seleccionado y copiado informáticamente. Las secciones de la Oferta Técnica que no cumplan este requisito, por ejemplo, mediante la inclusión de textos escaneados con formato de imagen, podrán no ser tenidas en cuenta en la valoración.

La inclusión en el sobre 2 (en formato papel o electrónico) de información sobre los criterios cuantificables de forma automática (valoración económica u otros criterios cuantificables automáticamente) dará lugar a la exclusión de la oferta.

La información debe ser presentada en un formato que permita una fácil lectura del documento.

SE DEBE PRESENTAR UN DOCUMENTO ÚNICO EN FORMATO PDF CON UN ÍNDICE Y LOS TRES APARTADOS INDICADOS.

LA INFORMACIÓN INCLUIDA ADICIONAL AL MÁXIMO DE PÁGINAS ESTABLECIDAS NO SERÁ TENIDA EN CUENTA A EFECTOS DE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR.

5.3. SOBRE 3, CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

En el sobre 3 se debe incluir la información económica, así como otros criterios cuantificables automáticamente, según el modelo incluido como **Anexo 3**, debidamente firmado.

Se deben completar todos los indicadores cuantitativos incluidos en el Anexo 3, incluso con valor 0 cuando ese sea el valor que propone el licitador.

6. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La documentación se presentará en tres sobres (Sobre 1, sobre 2 y sobre 3) cerrados e identificados en su exterior con los siguientes datos:

- Número de expediente.
- Denominación expediente.
- Número de sobre y denominación sobre.
- Nombre y apellidos o razón social del licitador.

En el interior del sobre, en hoja independiente, se incluirá una relación numerada de su contenido.

El sobre/sobres podrá/n ser presentado/s:

- En EOI (Contratación), avenida Gregorio del Amo, 6, 28040 Madrid, en horario de lunes a viernes de 08:30 a 20:30 y sábados de 08:30 a 15:00. **Durante el mes de agosto el horario será de lunes a viernes de 08:30 a 14:30.**

En caso de requerir **comprobante de entrega, se debe adjuntar una copia de las caratulas de los sobres** que se entreguen y sobre esta copia se dejará constancia de la entrega.

- En las oficinas de Correos, durante todo el día del fin del plazo de presentación de ofertas en los horarios de apertura de las oficinas, mediante correo certificado con acuse de recibo, siendo imprescindible enviar a EOI, antes del final del día de presentación de ofertas, el justificante de la fecha de envío de la oficina de Correos mediante fax (+34915542394) o correo electrónico (contratacion@eoi.es). No obstante, si transcurridos diez días naturales desde el fin del plazo de presentación de ofertas no se hubiese recibido la oferta, ésta no será admitida.

El sobre o el justificante de la fecha de envío de la oficina de Correos deberán recibirse en EOI antes del fin de plazo de presentación de ofertas indicado en el punto 1 de este pliego.

Las ofertas deben ajustarse a lo previsto en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y su presentación supone la aceptación incondicional por el

licitador de este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sin salvedad alguna.

La oferta debe dar respuesta clara a la necesidad a satisfacer no admitiéndose la presentación de diferentes variantes.

Cada licitador únicamente puede presentar una oferta. Un licitador no podrá presentar oferta en unión de empresarios si ha presentado oferta individualmente, ni figurar en más de una unión de empresarios. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las ofertas presentadas por el licitador.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La apertura de las ofertas debe efectuarse en el plazo máximo de veinte días naturales desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa, valorará las ofertas y realizará una propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

El plazo para la subsanación de la documentación será de un mínimo de tres días hábiles desde su comunicación.

EOI examinará las ofertas presentadas pudiendo solicitar al licitador la documentación adicional que precise.

Se excluirán las ofertas que incumplan cualquier cosa indicada en este Pliego o en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de sesenta días naturales desde la apertura de las ofertas. De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado los licitadores tendrán derecho a retirar su oferta.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el Perfil Contratante de EOI.

EOI solicitará al licitador propuesto como adjudicatario la presentación, en el plazo de diez días hábiles, de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa **de la personalidad, capacidad de obrar y representación, según lo indicado en el Anexo 4.**
En caso de certificados, acreditaciones y documentos públicos deberán ser originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas por EOI.
- Documentos indicados en este Pliego necesarios para acreditar la **solvencia económica y financiera** y relación de la misma según modelo del **Anexo 5.**
- Documentos indicados en este Pliego necesarios para acreditar la **solvencia técnica o profesional**, según modelo del **Anexo 6.**
- Certificación positiva, emitida por la Agencia Tributaria, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificación positiva, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativa de la situación de cotización.
- Garantía definitiva (en caso de ser procedente).
- Cualquier otro documento acreditativo que considere necesario.

La forma de presentación de esta documentación será la misma que la indicada en el apartado 6 de este Pliego para la presentación de sobres.

En caso de no presentar la documentación solicitada, EOI podrá efectuar una nueva adjudicación al siguiente licitador siguiendo el orden de valoración de ofertas.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En los contratos de servicios y suministros cuyo valor estimado sea superior a 100.000 euros, en virtud de los artículos 44 y 153.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, al ser susceptibles de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo y no habiéndose interpuesto recurso alguno, el contrato se formalizará en los cinco días siguientes a la finalización del plazo de interposición del recurso.

9. CONDICIONES DEL SUMINISTRO

El contrato implica que el adjudicatario se responsabilizará, por sí mismo y ante EOI, del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del mismo.

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y se compromete a tomar todas las medidas necesarias, y a disponer de los medios y recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para la óptima ejecución del contrato, quedando a su cargo todos los costes que origina este compromiso.

Corresponde exclusivamente al adjudicatario la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de EOI del cumplimiento de dichos requisitos.

El adjudicatario asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

El adjudicatario velará especialmente por los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos objeto del contrato.

El adjudicatario responde de la obtención en su caso de las autorizaciones, permisos y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran en la ejecución de las prestaciones que integran el servicio contratado de acuerdo con la legislación aplicable.

El incumplimiento de los compromisos conceptuados como obligación esencial en este Pliego se considerará causa justificada de resolución del contrato a instancia de EOI,

siendo de aplicación lo dispuesto por el artículo 1124 del Código Civil. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no derivará en responsabilidad alguna para EOI, aun en el supuesto de que se produjesen despidos basados en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato. EOI se reserva el derecho de comprobar y exigir al adjudicatario copia de los documentos acreditativos del pago de las cuotas de Seguridad Social e Impuesto de Actividades Económicas.

EOI en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente servicios para dicha empresa.

El incumplimiento de los compromisos conceptuados como obligación esencial en este Pliego se considerará causa justificada de resolución del contrato a instancia de EOI, siendo de aplicación lo dispuesto por el artículo 1124 del Código Civil.

10. SUBCONTRATACIONES

El adjudicatario podrá subcontratar con terceros las prestaciones que integran el suministro contratado, salvo las tareas críticas que se hayan definido el punto 1.m) de este Pliego.

En el caso de que la subcontratación esté prevista, las prestaciones que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán superar el porcentaje del importe de adjudicación especificado en este Pliego, y se ajustará a lo establecido en el Art. 215 de la LCSP.

11. PRÓRROGA DEL CONTRATO

El régimen de prórrogas se regirá por lo establecido en el punto 1.l) de este Pliego.

12. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad de EOI los trabajos ejecutados, así como todos los derechos inherentes a los mismos, su propiedad, comercial e industrial, reservándose EOI su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por EOI, la cual podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integran, con todos sus antecedentes y datos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a EOI, salvo casos de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no tener carácter de exclusividad. En todos y cada uno de los productos finales en que se materialicen dichos trabajos deberá constar el símbolo o indicación de reserva de derechos a favor de EOI conforme a lo dispuesto en el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 abril por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia (ex Ley 5/1998, de 6 marzo).

13. PAGO DEL PRECIO

El precio será objeto de facturación de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.j.d) de este Pliego. La factura deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias.

EOI vendrá obligada al abono de los servicios efectivamente realizados, con arreglo al precio indicado, previa comprobación. El pago se hará efectivo, mediante transferencia bancaria.

14. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO AL EQUIPO DE TRABAJO

Será responsabilidad del adjudicatario disponer del número de recursos necesario para la consecución del contrato con el cumplimiento del nivel de servicio acordado, sin repercusión económica para EOI.

Asimismo, el adjudicatario deberá mantener perfectamente formado a los recursos personales asignados al servicio en las funciones y conocimientos derivados de su puesto de trabajo.

El suministro en régimen de arrendamiento se ejecutará de manera diferenciada respecto a los trabajadores que presten servicio bajo cualquier modalidad de contratación laboral por cuenta de EOI. En la ejecución del contrato, EOI no asume funciones directivas, correspondiendo el poder de dirección al empresario o profesional adjudicatario del contrato.

15. OBLIGACIONES FORMALES

EOI ejercerá la comprobación, coordinación y supervisión de la correcta realización de los trabajos.

EOI se reserva el derecho de modificar los trabajos en caso de no estar cumpliendo los objetivos indicados.

El contrato implica que el adjudicatario se responsabilizará, por sí mismo y ante EOI, del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del mismo. Por ello los licitadores deberán disponer de la organización, medios técnicos, materiales y humanos suficientes que permitan acometer y realizar perfectamente la totalidad del servicio que constituye el objeto del contrato, respondiendo con su organización incluso de aquellos que deban ser subcontratados.

La organización y estructura empresarial serán por tanto coherentes y adaptadas a la naturaleza y características del objeto del contrato y de sus diferentes prestaciones.

El adjudicatario deberá contratar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de este contrato por el adjudicatario y EOI, por cuanto el personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario (artículo 43 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

Tanto EOI como el adjudicatario durante el tiempo que dure el contrato y sus prorrogas, mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiados entre ellos, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, conocimiento experto, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de

negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas.

Es especialmente importante garantizar la confidencialidad de las personas que presten el servicio, en cualquier tipo de información a la que tengan acceso en el desarrollo de su actividad.

16. DILIGENCIA EXIGIBLE

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en este pliego, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los materiales, documentos, etc. que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato. A estos efectos, el adjudicatario responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a un profesional experto en la realización de las tareas objeto del contrato.

El adjudicatario responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte a EOI en ejecución del contrato y avisará sin dilación a EOI cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que se deriven para EOI, o para el personal de dicha entidad, de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa, directa o indirecta, en errores del adjudicatario, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

17. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no derivará en responsabilidad alguna para EOI.

El adjudicatario estará obligado a cumplir las instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo donde se preste el Servicio y las medidas que deban aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia que EOI establezca.

Asimismo, el adjudicatario colaborará en la aplicación de la normativa de prevención de Riesgos Laborales, en especial en el establecimiento de los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a protección, prevención e información sobre riesgos laborales, en los términos establecidos en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El adjudicatario informará a EOI y, en su caso, a todas las empresas que presten servicios de forma concurrente en el centro de trabajo donde se realicen las actividades objeto del Servicio, de los riesgos específicos de las actividades que desarrolle que puedan afectar a cualquier trabajador de EOI o en su caso, del resto de empresas concurrentes en el citado centro de trabajo.

La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia. En el caso de que los riesgos que se generen se califiquen como graves o

muy graves, la información se facilitará por escrito. El Profesional deberá comunicar de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de EOI y, en su caso, del resto de empresas presentes en citado centro de trabajo en el que se realicen las actividades objeto del Servicio.

El adjudicatario deberá tener en cuenta en la planificación de su actividad preventiva con respecto al Servicio, la información facilitada por EOI y en su caso por el resto de empresas presentes en el centro de trabajo referido anteriormente, sobre los Riesgos Laborales que se puedan producir durante la prestación de dichos servicios.

Antes del inicio de la actividad objeto del Servicio, EOI exigirá al adjudicatario que le acrediten por escrito que han realizado para dichas actividades, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

EOI, con carácter previo al inicio de las actuaciones objeto del contrato, pondrá a disposición del adjudicatario el Manual de Autoprotección de Riesgos Laborales a efectos de que pueda cumplir las obligaciones establecidas en el presente apartado.

18. PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA

En caso de incumplimiento de las funciones establecidas, se comunicará por escrito al adjudicatario haciendo constar la anomalía detectada.

El adjudicatario vendrá obligado a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio en un plazo inferior a 24h (salvo si existe causa justificada al respecto), pudiendo ser penalizada por EOI mediante la reducción de factura, descontando de la misma el tiempo transcurrido desde que se dio el aviso hasta que el adjudicatario tomo las medidas oportunas para su restitución.

En el contrato que se suscriba se podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hayan establecido como tales en este Pliego, siempre que éstas no se hayan calificado expresamente como obligaciones esenciales, en cuyo caso su incumplimiento se considerará causa justificada de resolución del contrato a instancia de EOI, siendo de aplicación lo dispuesto por el artículo 1124 del Código Civil.

La mora del contratista se regirá por lo dispuesto en los artículos 1100 y 1101 y siguientes del Código Civil. La indemnización de daños y perjuicios por mora del contratista podrá consistir en la imposición de una penalidad diaria cuando así se prevea expresamente en este Pliego o en el contrato.

19. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución, que podrá tener lugar por las causas contempladas en las normas de Derecho privado aplicables o por alguna de las siguientes causas:

- La extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario.

En los casos de fusión, continuará el Contrato con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de entidades o ramas de actividad de las mismas, continuará el

Contrato con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones, siempre que tenga solvencia suficiente.

- El mutuo acuerdo entre las partes.
- El incumplimiento por cualquiera de las partes de sus obligaciones contractuales. Será de aplicación al caso de incumplimiento lo dispuesto en el artículo 1.124 del Código Civil. Para que la resolución por esta causa tenga lugar, bastará la comunicación escrita y fehaciente, dirigida por la otra parte denunciando el incumplimiento contractual.
- Libre desistimiento de cualquiera de las partes, comunicado por escrito a la otra parte con un mes de antelación. En este supuesto, el adjudicatario tendrá derecho a percibir el precio devengado por los servicios efectivamente prestados hasta la fecha en que el desistimiento se produzca.

20. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y SOMETIMIENTO A FUERO

Conforme a lo establecido en el artículo 27.1 de la LCSP, el orden jurisdiccional competente para conocer de cualquier controversia en relación con la preparación, adjudicación de este procedimiento será el contencioso-administrativo. Cuando la impugnación esté dirigida a una modificación contractual basada en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, siempre que se entienda que dicha modificación debía haber sido objeto de una nueva adjudicación, el orden jurisdiccional competente para su conocimiento será el contencioso-administrativo.

Para las controversias que pudieran surgir en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato que no pueda dirimirse por mutuo acuerdo de las partes será competente el orden jurisdiccional civil, con sometimiento expreso a los Juzgados y Tribunales de Madrid capital, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

21. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria. Para el caso de que la contratación implique el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), los interesados deberán dirigirse

mediante carta a EOI, Avenida Gregorio del Amo, nº6 de Madrid -28040 o por correo electrónico a protecciondedatos@eoi.es.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales FUNDACIÓN EOI, F.S.P. (en adelante, EOI) es Responsable del Tratamiento de la manera que se especifica a lo largo del presente apartado. Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre EOI recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

En el presente apartado se describen en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario. En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el presente apartado, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que EOI estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría el correspondiente documento, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de EOI por escrito en cada momento. El adjudicatario informará inmediatamente a EOI cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección según el nivel de riesgo y seguridad detalladas a continuación:
 - Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento de datos de carácter personal a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.
 - Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de EOI dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la AEPD, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, a destruirlos, sin conservar copia alguna o, si EOI así se lo indica, devolvérselos, así como también los soportes o documentos en que consten. En caso de que se opte por su destrucción la empresa adjudicataria acreditará dicha destrucción presentando una certificación firmada por persona debidamente facultada. No obstante, el encargado podrá conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

j) Salvo que se indique otra cosa o se instruya así expresamente por EOI, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a EOI de esa exigencia legal, con antelación

suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a EOI, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

k) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a EOI, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

l) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a EOI con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a EOI, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

m) Colaborar con EOI en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de

(i) medidas de seguridad,

(ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y

(iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de EOI, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por EOI.

n) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de EOI, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a

título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de EOI a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de EOI toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

Lo dispuesto a lo largo del presente apartado junto con las obligaciones en él establecidas, constituyen las bases del contrato de encargo de tratamiento entre EOI y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de EOI distinto de los detallados en el presente apartado, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados a lo largo del presente apartado.

Datos de carácter personal, base jurídica y finalidad del tratamiento:

El tratamiento consistirá en facilitar la lista de trabajadores con acceso a los equipos:

Categoría de interesados: empleados EOI.

Categoría de datos: A continuación, se detallan los datos a los que puede tener acceso el encargado del tratamiento:

Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder
Nombre, apellidos y correo electrónico de los trabajadores.

La base jurídica del tratamiento es el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición

Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de EOI, identificando qué tratamiento de datos

personales conlleva, para que EOI decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a EOI la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de EOI.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de EOI a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará a EOI de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a EOI la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de EOI a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

22. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario queda obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, en especial 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, sin el previo consentimiento por escrito de FUNDACIÓN EOI, F.S.P.

Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del contrato; entre otros, se considera confidencial, la información y datos de los usuarios y beneficiarios del servicio, que con tal carácter se indique, a la que haya accedido durante la ejecución del contrato, así como cualquier documentación, dato o informe que se haya calificado como confidencial.

El adjudicatario declara que se debe a los principios de buena fe, sigilo, profesionalidad y confidencialidad y se compromete a no divulgar, transmitir, revelar, comunicar, filtrar o, en general, dar conocimiento directa o indirectamente a terceras entidades de cualquier información confidencial de uso interno de EOI, de sus clientes o de sus empresas colaboradoras a las que haya tenido acceso para la realización de los trabajos objeto del contrato. El contratista informará a su personal, colaboradores, suministradores y subcontratistas de las obligaciones de confidencialidad establecidas en este Pliego. El contratista pondrá todos los medios a su alcance para que su personal y colaboradores cumplan tales obligaciones.

Cuando el adjudicatario desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación, como artículos, conferencias, etc., deberá solicitar su conformidad de EOI mediante petición dirigida al responsable del contrato.

Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes, con una resolución judicial o con acto de autoridad competente.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se extenderá desde el conocimiento de esa información hasta que transcurran diez años de la finalización del contrato.

El adjudicatario responderá por cualquier daño directo que pudiera resultar del incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad previstas en el presente contrato. A la finalización del contrato el contratista devolverá a EOI toda la información recibida, incluidas todas aquellas copias o reproducciones que de la misma se hubieran realizado. Asimismo, finalizado el objeto del contrato deberá eliminar o borrar toda aquella Información que hubiera sido almacenada en soporte no susceptible de devolución.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe facilitarse a los licitadores, EOI no divulgará la información facilitada por los licitadores, que estos hayan clasificado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales, y a los aspectos confidenciales de las ofertas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP, en el caso de que el licitador desee que toda o parte de su propuesta sea considerada confidencial a los efectos del cumplimiento por parte de EOI de las disposiciones de la citada Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, deberá determinar en su oferta los aspectos que considere secretos técnicos o comerciales de su organización, así como los aspectos confidenciales de la propuesta. El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles. El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de la obra, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la normativa aplicable de protección de datos.

ANEXO 1

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN” PARA LA FUNDACIÓN EOI

Número de Expediente: PA_20190530_EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

Denominación o razón social:

Domicilio:

NIF/CIF:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Representante/s:

Persona de contacto (nombre y apellidos, teléfono, fax y correo electrónico):

ANEXO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN” PARA LA FUNDACIÓN EOI

Número de Expediente: PA_20190530_EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

MODELO A) Personas físicas que liciten en su propio nombre

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en su propio nombre y derecho,

- *Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, que posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar conforme a los artículos 71, 72 y 73 de la LCSP.*
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- En el caso de empresarios con 50 o más trabajadores, que cumple con el requisito de que al menos el 2% de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- En el caso de empresarios con más de 250 trabajadores, que cumple con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.
- Que la propuesta ha sido elaborada conforme a las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.
- **En caso de ser extranjero, el compromiso de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la misma.**
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha y firma:

MODELO B) Personas físicas que actúen representación

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DENOMINACIÓN SOCIAL ENTIDAD:

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en nombre y representación de la entidad

- *Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público que posee plena capacidad de obrar y que ni el representante, ni la persona jurídica a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes, ni las personas propuestas para la ejecución del contrato, están incurso en las prohibiciones de contratar conforme a los artículos 71, 72 y 73 de la LCSP.*
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- En el caso de empresas de 50 o más trabajadores, que cumple con el requisito de que al menos el 2% de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- En caso de empresas de más de 250 trabajadores, que cumple con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.
- Que la propuesta ha sido elaborada conforme a las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.
- **En caso de que la empresa licitadora sea extranjera, el compromiso de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la misma.**
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha y firma:

ANEXO 3

CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN” PARA LA FUNDACIÓN EOI

Número de Expediente: PA_20190530_EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DENOMINACIÓN SOCIAL ENTIDAD:

Valoración económica	Precio Máximo (Sin IVA) (€)
PA ₁ = Precio Arrendamiento Mensual Equipo tipo 1 en B&N	€ / mes
PA ₂ = Precio Arrendamiento Mensual Equipo tipo 2 en Color	€ / mes
PA ₃ = Precio Arrendamiento Equipo tipo 3 en Color	€ / mes
PC ₁ = Precio Copia A4 en Blanco y Negro	€/copia
PC ₃ = Precio Copia A4 en Color.	€/copia

Grapado ecológico	SI/NO
Dispone de grapado ecológico	

Resolución de incidencias	Tiempo (horas)
Tiempo de resolución de incidencias	

Formación	Tiempo (horas)
Horas de formación presencial a impartir	

Apoyo en la gestión administrativa y de incidencias	Tiempo (horas)
Disponibilidad virtual mínima mensual	

Certificaciones	SI/NO
ISO 9001:2008 Gestión de Calidad	
ISO 14001:2004 Gestión de Medio Ambiente	
ISO 27001:2005 Gestión de Seguridad de la Información	
ISO 14067:2018 Huella de carbono	

Fecha:

Firma:

ANEXO 4

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD DE OBRAR Y REPRESENTACIÓN

En función de cada caso, se incluirán los documentos que figuran, según la numeración que corresponde con la Relación de documentos.

- Persona física española: documentos número: 1, 11 y 12.
- Persona jurídica española: documentos número: 2, 10, 11 y 12.
- Persona física de los demás países de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: documentos número: 3, 5, 7, 11 y 12.
- Persona jurídica de los demás países de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: documentos número: 4, 5, 7, 11 y 12.
- Persona física de país ajeno a la Unión Europea y signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio: documentos número: 3, 6, 7, 9, 11 y 12.
- Persona jurídica de otro país, signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio: documentos señalados número: 4, 6, 7, 8, 11 y 12.
- Persona física de país no comprendido en los números anteriores: documentos número: 3, 6, 7, 8, 9, 11 y 12.
- Persona jurídica de país no comprendido en los números anteriores: documentos número: 4, 6, 7, 8, 9, 11 y 12.
- Licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas (artículo 337 de la LCSP): certificación expedida por dicho registro.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS:

1. Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente de la persona física.
2. Escritura de constitución o modificación inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
3. Documento equivalente a Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
4. Documento de constitución.
5. Acreditación de inscripción en el Registro o certificación prevista para el país respectivo en este Pliego del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
6. Certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial

o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

7. Declaración de sumisión a la jurisdicción española y de renuncia a otro fuero.
8. Informe de la representación diplomática española sobre reciprocidad de trato.
9. Informe de la Embajada española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
10. Tarjeta de Identidad Fiscal (CIF).
11. Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente del firmante.
12. Poder del firmante que autoriza la representación.

ANEXO 5

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

**CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE
EQUIPOS MULTIFUNCIÓN” PARA LA FUNDACIÓN EOI**

Número de Expediente: PA_20190530_EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

MODELO A) Personas físicas que liciten en su propio nombre

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en su propio nombre y derecho, que el firmante de la declaración dispone de la cifra de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato requerida para esta contratación según lo dispuesto en el apartado 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para lo cual se acreditan las cifras de negocios globales en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, que figuran en la siguiente tabla (expresadas en euros).

Año			
Cifra de negocio (€)			

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha:

Firma:

NOTA: Asimismo, deben aportar la documentación indicada en el apartado Solvencia económica y financiera:

- *Personas jurídicas: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o extracto de las mismas, si el licitador estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.*
- *Personas físicas: Declaración del IRPF presentada ante la Agencia Tributaria.*

CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN” PARA LA FUNDACIÓN EOI

Número de Expediente: PA_20190530_EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

MODELO B) Personas físicas que actúen representación

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DENOMINACIÓN SOCIAL ENTIDAD:

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en nombre y representación de la entidad, que la entidad dispone de la cifra de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato requerida para esta contratación según lo dispuesto en el apartado 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para lo cual se acreditan las cifras de negocios globales en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, que figuran en la siguiente tabla (expresadas en euros).

Año			
Cifra de negocio (€)			

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha:

Firma:

NOTA: Asimismo, deben aportar la documentación indicada en el apartado Solvencia económica y financiera:

- *Personas jurídicas: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o extracto de las mismas, si el licitador estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.*
- *Personas físicas: Declaración del IRPF presentada ante la Agencia Tributaria.*

ANEXO 6

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
MÍNIMOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

**CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE
EQUIPOS MULTIFUNCIÓN” PARA LA FUNDACIÓN EOI**

Número de Expediente: PA_20190530_EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

MODELO A) Personas físicas que liciten en su propio nombre

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en su propio nombre y derecho, que el firmante de la declaración posee la solvencia técnica o profesional requerida para esta contratación según lo dispuesto en el apartado 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Para lo cual se acreditan los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	CLIENTE	IMPORTE TOTAL (SIN IMPUESTOS) (€)	FECHA INICIO	FECHA FIN	Requisito de solvencia técnica o profesional que acredita

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha:

Firma:

CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN” PARA LA FUNDACIÓN EOI

Número de Expediente: PA_20190530_EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

MODELO B) Personas físicas que actúen representación

NOMBRE Y APELLIDOS FIRMANTE:

DENOMINACIÓN SOCIAL ENTIDAD:

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en nombre y representación de la entidad, que la entidad posee la solvencia técnica o profesional requerida para esta contratación según lo dispuesto en el apartado 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Para lo cual se acreditan los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	CLIENTE	IMPORTE TOTAL (SIN IMPUESTOS) (€)	FECHA INICIO	FECHA FIN	Requisito de solvencia técnica o profesional que acredita

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha:

Firma: