Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A.
Avenida de las Minas del Rif, 3 – 52006 Melilla
CIF: A-29955234
Telf.: 952 67 94 80 / info@emvismesa.es
Portal web: www.emvismesa.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO PILOTO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL AL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA) EN EL MARCO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD", EXPEDIENTE 25/2026/CME, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MENOR.

Expediente	25/2026/CME
Tipo y procedimiento	Contrato de servicios · contratación menor
Objeto	Servicio piloto de asistencia técnica integral al Responsable de Seguridad de EMVISMESA en el marco del Esquema Nacional de Seguridad
CPV	72246000-1 Servicios de consultoría en sistemas; 72222000-7 Servicios de revisión y planificación estratégica de sistemas o tecnologías de la información
Plazo	Doce meses desde la formalización o aceptación de la adjudicación, sin prórroga
Valor estimado	14.500,00 € · IPSI excluido
Presupuesto total	15.080,00 € · IPSI incluido

1. ANTECEDENTES Y FINALIDAD DEL PROYECTO PILOTO.

EMVISMESA tramitó el expediente nº 06/2026/CME para la adecuación inicial de la entidad al Esquema Nacional de Seguridad y la preparación de la autodeclaración de conformidad correspondiente a sistemas de categoría BÁSICA. Los documentos, inventarios, análisis, planes, procedimientos y evidencias obtenidos en aquel expediente constituyen exclusivamente el punto de partida documental del presente servicio.

El presente contrato tiene un objeto propio, autónomo y temporal. Su finalidad es probar durante doce meses un modelo de asistencia externa integral al Responsable de Seguridad, y obtener información suficiente para decidir cómo deberán organizarse estas funciones en el futuro.

Durante el periodo piloto se evaluarán la eficacia del modelo externalizado, la carga real de trabajo, la especialización necesaria, la coordinación con los responsables ENS y proveedores, la calidad de los resultados y los recursos que requiere EMVISMESA.

Al finalizar el contrato, EMVISMESA decidirá, a la vista del informe de evaluación, si resulta adecuado internalizar las funciones materiales de asistencia o promover una licitación mediante el procedimiento que corresponda. El contrato no será susceptible de prórroga, no generará derecho ni expectativa de permanencia y no podrá ser sustituido por sucesivos contratos menores con el mismo objeto.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto es la prestación de un servicio piloto de asistencia técnica integral al Responsable de Seguridad de EMVISMESA, para desarrollar durante doce meses las actuaciones materiales, intelectuales, documentales, analíticas y de coordinación necesarias para el gobierno y seguimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

El adjudicatario deberá estudiar cada cuestión; recabar y contrastar la información; analizar riesgos, alternativas e impactos; elaborar documentos y evidencias; gestionar las actuaciones necesarias; comprobar resultados; coordinar a las unidades y proveedores; formular opciones viables; recomendar motivadamente una solución; trabajar materialmente en las plataformas y servicios del CCN o de cualquier otro organismo con competencias en materia de seguridad que resulten aplicables; y dejar preparado el expediente necesario para la decisión del Responsable de Seguridad.

El servicio no supone la externalización del cargo de Responsable de Seguridad. Éste conservará y ejercerá las funciones de decisión, supervisión, aprobación y reporte que le corresponden. El adjudicatario deberá proporcionarle información completa, comprensible y preparada para que pueda ejercerlas de forma efectiva.

Códigos CPV principales: 72246000-1, servicios de consultoría en sistemas, y 72222000-7, servicios de revisión y planificación estratégica de sistemas o tecnologías de la información.

3. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES.

3.1 Funciones del Responsable de Seguridad.

Corresponden al Responsable de Seguridad, sin perjuicio de las competencias de otros responsables u órganos de EMVISMESA:

- Determinar las decisiones necesarias para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.
- Supervisar de forma efectiva la implantación de las medidas de seguridad.
- Aprobar, validar o firmar los documentos y actuaciones que correspondan al Responsable de Seguridad.
- Aceptar, rechazar o elevar las propuestas de tratamiento de riesgos dentro de sus competencias.
- Reportar sobre el estado de la seguridad a los órganos competentes de EMVISMESA.

3.2 Funciones materiales del adjudicatario.

El adjudicatario ejecutará todas las actuaciones necesarias para preparar y facilitar el ejercicio de las funciones anteriores, salvo las decisiones, aprobaciones, firmas y actos formales reservados al Responsable de Seguridad o a otro responsable u órgano competente.

Materia	Adjudicatario	RSEG
Análisis	Recopila antecedentes, analiza la cuestión y redacta el documento completo.	Examina el resultado y ejerce la supervisión que corresponde al cargo.

Materia	Adjudicatario	RSEG
Alternativas	Formula opciones, compara riesgos, costes, plazos e impactos y recomienda una solución.	Decide o eleva la decisión al órgano competente.
Documentación	Elabora, mantiene y ordena documentos, registros y evidencias.	Aprueba, valida o firma cuando proceda.
Medidas	Define requisitos, solicita evidencias, comprueba resultados y propone correcciones.	Supervisa la implantación y resuelve sobre las propuestas.
Plataformas	Gestiona materialmente INES, LUCÍA, PILAR y las demás plataformas aplicables; prepara cuestionarios, declaraciones, comunicaciones y justificantes.	Revisa, valida y, cuando proceda, firma digitalmente o autoriza el envío.
Incidentes	Analiza, documenta, coordina y prepara comunicaciones y medidas.	Adopta las decisiones de su competencia y supervisa la respuesta.
Auditorías	Prepara evidencias, atiende a la entidad auditora, analiza el informe, formula soluciones y prepara el plan de subsanación y la presentación de conclusiones.	Valida las soluciones, firma o aprueba el plan cuando sea de su competencia y presenta o eleva las conclusiones al Consejo de Administración.
Reporte	Prepara informes completos, conclusiones y propuestas.	Asume, valida y eleva el reporte que corresponda.
Punto de contacto e inspecciones	Canaliza comunicaciones, supervisa requisitos de seguridad de servicios y soluciones, prepara comprobaciones y redacta borradores de acta.	Ejerce las facultades de inspección y firma las actas cuando corresponda a su competencia.
Cambios y riesgo alto	Identifica antes de su implantación los cambios que puedan generar un riesgo alto, analiza alternativas y prepara el informe justificativo y la propuesta de tratamiento.	Acepta o rechaza el riesgo, o eleva la decisión al órgano competente.

Materia	Adjudicatario	RSEG
Datos personales y EIPD	Recoge los requisitos fijados por el responsable o encargado del tratamiento, prepara materialmente la documentación técnica de la EIPD con asesoramiento del DPD y propone las medidas de seguridad que deban reflejarse en el Registro de Actividades de Tratamiento.	Valida los requisitos y medidas de seguridad en el ámbito de sus funciones ENS. La aprobación de la EIPD y del Registro corresponde al responsable del tratamiento u órgano competente, con la intervención del DPD que proceda.
Autoridades y CSIRT	Recibe e interpreta instrucciones, prepara notificaciones e información y actúa como interlocutor técnico material previa autorización.	Autoriza las comunicaciones, adopta las decisiones de su competencia y ejerce o dispone la representación formal de EMVISMESA.

4. ALCANCE DEL SERVICIO.

4.1 Alcance.

El servicio comprende la realización por el adjudicatario de todas las actuaciones materiales, intelectuales, documentales, analíticas y de coordinación necesarias para asistir al Responsable de Seguridad de EMVISMESA en el ejercicio de las funciones que le atribuye el Esquema Nacional de Seguridad.

Comprende, en particular, el asesoramiento en el gobierno y documentación de la seguridad; la gestión de los requisitos de seguridad de la información y de los servicios; la gestión de riesgos; el seguimiento de las medidas de seguridad y del Plan de Adecuación; el análisis de cambios; la coordinación y control de proveedores que afecten a la seguridad; la gestión de incidentes desde la perspectiva de gobierno y cumplimiento; la preparación del trabajo necesario para las evaluaciones, auditorías y revisiones; la gestión material de las plataformas y servicios del CCN y de otros organismos competentes; la formación y sensibilización; y la evaluación del propio proyecto piloto, en los términos detallados en la cláusula 5.

El servicio se extenderá a todos los sistemas de información, servicios, procesos, activos, sedes, personas usuarias y relaciones con terceros incluidos en el ámbito ENS de EMVISMESA, así como a los cambios que se produzcan durante la vigencia del contrato.

El adjudicatario se coordinará con el Responsable de Seguridad, la Gerencia, los Responsables de la información y de los servicios, el Responsable del Sistema, el Delegado de Protección de Datos, el personal de EMVISMESA, los proveedores tecnológicos, los auditores y los demás terceros con funciones relevantes. Las instrucciones contractuales dirigidas a otros proveedores serán emitidas por el órgano competente de EMVISMESA.

4.2 Delimitación.

No forman parte del contrato:

a) Las prestaciones de implantación inicial comprendidas en el expediente 06/2026/CME. La documentación resultante de dicho expediente constituirá exclusivamente el punto de partida del servicio. El adjudicatario podrá identificar y documentar oportunidades de mejora, omisiones o defectos, preparar para EMVISMESA las observaciones o requerimientos que procedan y verificar posteriormente su corrección, pero no ejecutará con cargo a este contrato prestaciones iniciales pendientes ni trabajos ya incluidos en aquel expediente.

b) De requerirse hardware o licencias de software para cumplir alguna directiva del ENS, este coste no se incluye en el precio de ejecución del servicio; la adjudicataria presentará un presupuesto de adquisición a EMVISMESA, justificando dicha necesidad, pudiendo o bien autorizar su compra o bien solicitar un presupuesto la propia empresa pública, encargándose directamente de su adquisición

b) La administración y operación técnica de los sistemas, que corresponden al Responsable del Sistema y a los proveedores tecnológicos.

c) La realización de la auditoría independiente o de la certificación de conformidad.

d) Las funciones atribuidas por la normativa de protección de datos al Delegado de Protección de Datos, al responsable del tratamiento o a otros órganos competentes en la materia.

Las exclusiones anteriores no comprenden las actuaciones de estudio, análisis, preparación documental, propuesta, coordinación, seguimiento, comprobación y control que correspondan al adjudicatario conforme a la cláusula 5, aunque la ejecución técnica, la decisión, la aprobación o el acto formal correspondan a otra persona u órgano.

En materia de protección de datos quedan incluidas la recopilación de los requisitos de seguridad definidos por las personas competentes, la preparación material de la documentación técnica necesaria para las evaluaciones de impacto —con el asesoramiento del Delegado de Protección de Datos—, la propuesta de medidas de seguridad y la colaboración en la gestión de incidentes. No corresponden al adjudicatario la aprobación de las evaluaciones de impacto, la supervisión jurídica del cumplimiento del RGPD ni las restantes funciones propias del Delegado de Protección de Datos o del responsable del tratamiento.

5. PRESTACIONES INCLUIDAS.

5.1 Diagnóstico inicial y planificación.

- Revisar la documentación disponible y elaborar un diagnóstico inicial del estado del ENS, diferenciando deficiencias, actuaciones del periodo piloto y posibles obligaciones pendientes de terceros.
- Preparar un plan de trabajo para los doce meses, con prioridades, hitos, dedicaciones previstas y responsables de interlocución.
- Organizar un repositorio documental y un registro de tareas, decisiones, riesgos y evidencias.

5.2 Gobierno y documentación de seguridad.

- Mantener actualizadas la Política de Seguridad, normas, procedimientos, instrucciones, modelos y registros ENS cuando resulte necesario por cambios o hallazgos.
- Revisar la asignación de roles, responsabilidades, coordinación, sustituciones y resolución de conflictos.
- Prestar al Comité de Seguridad u otro órgano de gobierno de la seguridad, su secretaría técnica material, preparando las convocatorias, órdenes del día, documentación, propuestas de acuerdo y borradores de acta, y realizando el seguimiento y coordinación de la ejecución de los acuerdos adoptados. La convocatoria formal, la aprobación de las actas y la adopción de decisiones corresponderán a los órganos de EMVISMESA.
- Preparar para los órganos competentes propuestas de prioridades, necesidades de recursos y previsiones presupuestarias en materia de seguridad, justificadas en función de los riesgos, sin asumir la decisión sobre las partidas presupuestarias.
- Mantener el repositorio documental, el inventario de evidencias, el control de versiones y la trazabilidad de las decisiones.

5.3 Gestión de requisitos categorización riesgos y Plan de Adecuación.

- Recabar de los responsables de la información y de los servicios los requisitos de seguridad y traducirlos en propuestas de medidas verificables.
- Mantener actualizados el alcance, el inventario de activos y dependencias y la categorización cuando se produzcan cambios relevantes.
- Actualizar el análisis de riesgos cuando existan cambios significativos, incidentes relevantes, nuevas amenazas o hallazgos que alteren el escenario existente.
- Analizar opciones de tratamiento y preparar propuestas motivadas de reducción, transferencia, evitación o aceptación del riesgo.
- Mantener actualizada la Declaración de Aplicabilidad, con el estado de las medidas, justificaciones, evidencias y medidas compensatorias.
- Hacer el seguimiento del Plan de Adecuación, comprobar responsables, prioridades, plazos y resultados, detectar bloqueos y proponer reajustes.

5.4 Medidas de seguridad cambios y proveedores.

- Definir requisitos funcionales de seguridad y preparar las solicitudes de actuación a los responsables técnicos.
- Solicitar planes, pruebas, registros y evidencias; comprobar su suficiencia; documentar conclusiones y proponer correcciones.
- Analizar previamente los cambios relevantes y preparar el informe necesario cuando puedan generar un riesgo alto.
- Revisar requisitos ENS en contrataciones, encargos, adquisiciones y servicios de terceros y proponer cláusulas o controles proporcionados.
- Preparar y apoyar las actuaciones de inspección o comprobación del cumplimiento de los requisitos de seguridad exigidos a proveedores, elaborando listas de comprobación, recopilando evidencias, documentando los resultados, redactando borradores de acta y haciendo el seguimiento de las medidas correctoras. El ejercicio formal de las facultades de inspección y la firma de las actas corresponderán al gerente o al órgano competente de EMVISMESA.

- Informar al gerente sobre incumplimientos, demoras o riesgos y preparar los requerimientos que deba emitir EMVISMESA.

5.5 Incidentes resiliencia y recuperación.

- Mantener los procedimientos de gestión y notificación de incidentes y coordinar su aplicación desde la perspectiva de gobierno y cumplimiento.
- Recopilar y analizar información, valorar impactos, documentar decisiones y coordinarse con el Responsable del Sistema y los proveedores técnicos.
- Preparar las comunicaciones que procedan al CCN-CERT, al CSIRT de referencia o a otros organismos, para su validación por EMVISMESA.
- Documentar causas, evidencias, lecciones aprendidas y medidas correctoras y verificar su ejecución.
- Mantener la documentación de resiliencia y recuperación, promover pruebas proporcionadas y analizar sus resultados, sin ejecutar la recuperación técnica.

5.6 Evaluaciones auditorías y conformidad.

- Preparar autoevaluaciones y revisiones de cumplimiento, recopilando y contrastando información y evidencias.
- Preparar la documentación para la entidad auditora, coordinar entrevistas y accesos y atender solicitudes de información.
- Estudiar los informes de auditoría o evaluación, analizar sus conclusiones, formular y comparar soluciones, proponer prioridades y plazos y preparar su presentación al gerente y, cuando proceda, al Consejo de Administración.
- Preparar el plan de subsanación y verificar el cierre efectivo de los hallazgos.
- Mantener preparada la documentación necesaria para la declaración o certificación de conformidad que resulte aplicable.

5.7 Plataformas del CCN y comunicaciones.

- Realizar la gestión material de INES, LUCÍA, PILAR y de las demás plataformas o servicios del CCN o de otros organismos con competencias en materia de seguridad que resulten aplicables, incluidas las herramientas que los sustituyan.
- Mantener actualizados sistemas, categorizaciones, medidas, evidencias, indicadores, usuarios y permisos cuando el acceso sea autorizado.
- Preparar cuestionarios, declaraciones y comunicaciones, comprobar su coherencia y dejar los envíos listos para validación.
- Conservar copia y trazabilidad de la información comunicada y de los justificantes de presentación.
- Recibir, estudiar e interpretar las instrucciones, avisos, recomendaciones y guías emitidos por el CCN-CERT, el CSIRT de referencia u otras autoridades competentes, analizar su aplicación a EMVISMESA y preparar y supervisar las actuaciones necesarias para su cumplimiento o para subsanar las deficiencias observadas.
- Recopilar, preparar y, previa autorización de EMVISMESA, canalizar o suministrar la información, documentación y notificaciones dirigidas al CCN-CERT, al CSIRT de referencia o a otras autoridades. El adjudicatario podrá actuar como interlocutor técnico material, pero no ostentará la representación formal de EMVISMESA ni efectuará comunicaciones vinculantes sin autorización.

5.8 Punto de contacto del prestador.

El adjudicatario designará una persona de contacto para canalizar las comunicaciones de seguridad relativas a los servicios que preste y supervisar el cumplimiento de los requisitos aplicables, cuando resulte exigible conforme al artículo 13.5 del Real Decreto 311/2022. Además, prestará al gerente el apoyo material necesario para canalizar y supervisar el cumplimiento de los requisitos de seguridad de los servicios o soluciones suministrados por terceros, preparar comprobaciones e inspecciones y redactar los borradores de acta correspondientes. Esta actuación no sustituye al Responsable de Seguridad ni a los interlocutores que determine EMVISMESA frente al CCN-CERT u otros organismos; las facultades de inspección y la firma de las actas corresponderán al responsable de seguridad o al órgano competente.

5.9 Formación y sensibilización.

- Proponer un programa proporcionado de formación y sensibilización en seguridad física y lógica, que incluya buenas prácticas, canales de comunicación de incidentes y, cuando resulte adecuado, ejercicios o simulacros ante escenarios adversos.
- Preparar materiales, avisos y recomendaciones ante riesgos, cambios o incidentes.
- Impartir al menos una sesión general durante el contrato, salvo que EMVISMESA acuerde sustituirla por varias actuaciones breves equivalentes.
- Conservar evidencias de las actuaciones realizadas y valorar necesidades posteriores.

5.10 Evaluación del proyecto piloto.

El adjudicatario elaborará un informe final de evaluación que permita a EMVISMESA decidir el modelo futuro. Incluirá, al menos, la carga de trabajo observada, la tipología y complejidad de las actuaciones, los resultados, incidencias, dependencias, conocimientos requeridos, recursos necesarios, riesgos del modelo, ventajas e inconvenientes de la prestación externa y recomendaciones para una eventual internalización o licitación.

El adjudicatario formulará opciones y recomendaciones técnicas, pero la decisión sobre el modelo futuro corresponderá exclusivamente a EMVISMESA.

6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación se desarrollará principalmente a distancia, con reuniones presenciales o telemáticas cuando lo exija la actuación. El adjudicatario organizará sus medios con autonomía y sin integrarse en la estructura laboral de EMVISMESA.

Dentro de los diez días hábiles siguientes al inicio presentará el plan de trabajo. El gerente lo validará y podrá priorizar o reajustar actuaciones por riesgos, cambios, incidentes, auditorías o necesidades sobrevenidas, siempre dentro del objeto, la dedicación y el precio contratados.

Se celebrarán reuniones de coordinación cuando sean necesarias y, como mínimo, una por trimestre. El adjudicatario mantendrá un registro sencillo y accesible de actuaciones, solicitudes, decisiones pendientes, documentos elaborados y estado de las tareas.

EMVISMESA facilitará al adjudicatario la documentación, información y archivos disponibles que resulten necesarios para la correcta ejecución del servicio, así como el acceso a las personas interlocutoras y, cuando proceda, a las plataformas y sistemas cuya utilización haya sido autorizada.

El adjudicatario deberá solicitar con antelación suficiente la información o colaboración que necesite y advertir de las carencias que puedan afectar a la ejecución de las prestaciones.

7. DEDICACIÓN Y NIVELES DE SERVICIO.

7.1 Dedicación estimada.

El contrato se dimensiona sobre una dedicación estimada de 300 horas durante sus doce meses de vigencia. La referencia equivale a una dedicación media orientativa de 25 horas mensuales, que podrá distribuirse de forma desigual según las necesidades del proyecto piloto.

Las 300 horas sirven para dimensionar la capacidad incluida en el precio, pero no configuran un contrato de pago por horas ni una obligación de disponibilidad ilimitada. El precio es a tanto alzado y comprende la ejecución de todas las prestaciones necesarias dentro del alcance del pliego.

7.2 Horario y canales.

La atención ordinaria se prestará de lunes a viernes laborables, de 9:00 a 14:00 horas, mediante correo electrónico y teléfono. Fuera de dicho horario, el adjudicatario deberá prestar una primera atención cuando se produzca una urgencia de seguridad que, por su gravedad, no pueda demorarse hasta el siguiente día hábil. La urgencia deberá ser comunicada por EMVISMESA a través del canal acordado. Esta obligación no comprende la vigilancia permanente de los sistemas ni la operación de un servicio técnico de guardia, sino exclusivamente la asistencia al Responsable de Seguridad ante situaciones críticas.

7.3 Tiempos de primera respuesta.

Prioridad	Supuesto	Primera respuesta
Crítica	Situación que pueda producir un perjuicio grave, una interrupción relevante o un incumplimiento inmediato.	Máximo 2 horas naturales
Alta	Riesgo relevante, requerimiento con plazo breve, auditoría o decisión que no admita tramitación ordinaria.	Máximo 1 día hábil
Ordinaria	Consultas, revisiones, documentación y actuaciones programables.	Máximo 3 días hábiles

Los plazos anteriores se refieren a la primera respuesta y al encuadre de la actuación, no necesariamente a su resolución. El adjudicatario indicará las acciones previstas y una estimación razonable del plazo de terminación.

8. ENTREGABLES Y SEGUIMIENTO.

El servicio generará, como mínimo:

- Plan de trabajo del proyecto piloto.

- Diagnóstico inicial del estado de la documentación y de las prioridades.
- Documentos ENS actualizados y evidencias producidas durante el servicio.
- Notas o informes específicos cuando sea necesario decidir, tratar un riesgo, analizar un incidente, evaluar un cambio o atender una auditoría o requerimiento.
- Una nota trimestral breve con actuaciones realizadas, riesgos o incidencias relevantes, decisiones pendientes y prioridades del siguiente periodo.
- Informe final de evaluación del proyecto piloto y dossier ordenado de entrega.

Los documentos serán claros, proporcionados y reutilizables. Se entregarán en PDF y, cuando sean susceptibles de actualización, también en formato editable.

9. DURACIÓN.

El contrato tendrá una duración de doce meses desde la fecha indicada en la adjudicación o, en su defecto, desde su aceptación por el adjudicatario.

El contrato no será susceptible de prórroga. Su carácter piloto no presupone la contratación futura del servicio ni permite encadenar contratos menores con el mismo objeto. La eventual contratación posterior deberá tramitarse mediante el procedimiento que corresponda conforme a la necesidad y valor estimado entonces acreditados.

10. CONDICIONES ECONÓMICAS Y DE PAGO.

10.1 Presupuesto.

Concepto	Importe
Presupuesto base sin IPSI	14.500,00 €
IPSI 4 por ciento	580,00 €
Presupuesto total con IPSI	15.080,00 €

El precio se establece a tanto alzado e incluye personal, medios, desplazamientos, comunicaciones, licencias, tributos y demás costes de ejecución, salvo el IPSI, que se consignará separadamente. No procederá revisión de precios.

10.2 Facturación y pago.

El precio se abonará mediante doce facturas mensuales de acuerdo al precio de adjudicación del contrato, separándose el presupuesto base sin IPSI, y aquel importe correspondiente al IPSI, con determinación del total mensual, previa conformidad de EMVISMESA.

La conformidad se basará en la correcta prestación del servicio, la atención de las actuaciones necesarias, la actualización del registro de tareas y la ausencia de incumplimientos pendientes. EMVISMESA abonará las facturas dentro de los treinta días siguientes a su aprobación o conformidad.

11. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL.

11.1 Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante un **volumen anual de negocios igual o superior a 15.000,00 euros, referido a dos de los ejercicios dentro de los tres últimos concluidos disponibles** en función de la fecha de constitución o de inicio de la actividad del licitador.

En el caso de las personas jurídicas, el volumen anual de negocios se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, cuando exista esta obligación, o en el registro oficial que corresponda.

En el caso de profesionales individuales, se acreditará mediante la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente o mediante otra documentación tributaria o contable admitida en Derecho que permita comprobar el volumen de ingresos procedentes de actividades económicas.

Las empresas extranjeras acreditarán su solvencia económica y financiera conforme a lo establecido en el artículo 87 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, el licitador deberá disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe mínimo de 50.000,00 euros. Se acreditará mediante certificado expedido por la entidad aseguradora o copia de la póliza, acompañada del justificante de pago o de otro documento que acredite su vigencia.

11.2 Solvencia técnica o profesional.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la adscripción al contrato de una persona consultora principal que cumpla los requisitos establecidos en la cláusula 13.1.

Para su acreditación deberá aportarse:

a) El compromiso de adscripción de la persona consultora principal cumplimentado conforme al anexo III.
b) El currículo de la persona consultora principal.
c) Copia de la titulación universitaria exigida.
d) Declaración o Certificación de conformidad con el ENS, mínimo nivel básico.
e) Documentación suficiente para acreditar una experiencia profesional mínima de tres años en trabajos relacionados con el Esquema Nacional de Seguridad.
f) Una relación de, al menos, dos proyectos de adecuación, mantenimiento, evaluación, auditoría o asistencia a responsables de seguridad conforme al ENS, con indicación de su objeto, destinatario y fecha. Al menos uno de ellos deberá haberse ejecutado para una Administración pública, entidad del sector público o entidad sujeta al ENS.

La realización de los proyectos se acreditará mediante certificados expedidos por las entidades destinatarias, contratos, certificados de empresa u otros documentos suficientes que permitan comprobar su efectiva ejecución y la participación de la persona consultora propuesta.

11.3 Presentación y comprobación de la solvencia.

La documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica o profesional se incluirá en el Archivo A de la oferta.

Los defectos u omisiones meramente formales podrán ser objeto de subsanación. La subsanación no podrá utilizarse para acreditar una solvencia de la que el licitador no dispusiera al finalizar el plazo de presentación de ofertas ni para sustituir a la persona consultora inicialmente propuesta.

La falta de acreditación de los requisitos mínimos de solvencia, una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, determinará la exclusión de la oferta.

12 TRAMITACIÓN, PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS.

12.1 Régimen de contratación.

El contrato se tramitará como contrato menor de servicios, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y con las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla para 2026, en particular las Bases 38 y 65, en cuanto resulten aplicables a EMVISMESA.

El órgano de contratación será el Presidente del Consejo de Administración de EMVISMESA. La persona responsable del contrato, a los efectos del artículo 62 de la Ley 9/2017, será el gerente de EMVISMESA, que supervisará su ejecución, impartirá las instrucciones contractuales que procedan y otorgará la conformidad a las prestaciones.

El expediente deberá justificar la necesidad temporal del proyecto piloto, la insuficiencia de medios, la autonomía de su objeto, la inexistencia de fraccionamiento, la adecuación del precio al mercado y el resto de extremos exigidos por las citadas Bases.

12.2 Plazo, lugar y forma de presentación de las ofertas.

EMVISMESA publicará la contratación en la plataforma que utilice para los contratos menores. El plazo de presentación de ofertas será de cinco días hábiles contado desde el día siguiente al de su publicación.

Las ofertas se presentarán por correo electrónico en la dirección **info@emvismesa.es**, hasta las 23:59 horas del último día del plazo. En el asunto deberá indicarse la denominación del contrato, el número de expediente y el nombre o razón social del licitador.

Cada licitador podrá presentar una única oferta, integrada por los siguientes archivos electrónicos separados, en formato PDF y debidamente firmados:

Archivo A. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y de la solvencia

Incluirá:

a) La declaración responsable cumplimentada conforme al anexo II.
b) La documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera exigida en la cláusula 11.1.
c) La documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional exigida en la cláusula 11.2, incluido el compromiso de adscripción del anexo III y el currículo de la persona consultora principal.

El Archivo A no podrá contener la proposición económica ni ningún dato que permita conocer su importe.

Archivo B. Oferta económica.

Incluirá exclusivamente la proposición económica cumplimentada conforme al anexo I.

La presentación de la oferta supondrá la aceptación íntegra e incondicionada del presente pliego y de sus anexos.

EMVISMESA podrá requerir la subsanación de defectos u omisiones formales de la documentación incluida en el Archivo A. La subsanación no podrá modificar la oferta económica ni utilizarse para acreditar una condición sustantiva que no concurriera al finalizar el plazo de presentación.

Antes de la adjudicación, el licitador cuya oferta resulte seleccionada deberá aportar, cuando no pueda ser comprobada directamente por EMVISMESA, la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y representación; el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o la documentación acreditativa de su exención; y la acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Ciudad Autónoma de Melilla.

La falta de acreditación de los requisitos exigidos impedirá la adjudicación al licitador afectado y permitirá continuar la tramitación con el siguiente licitador por orden de clasificación.

12.3 Criterio de selección.

La selección se realizará atendiendo exclusivamente al menor precio entre las ofertas que cumplan íntegramente todos los requisitos del pliego. La adjudicación no podrá recaer en una oferta que incumpla el perfil mínimo, el alcance o las condiciones esenciales.

Cuando el precio resulte anormalmente reducido y suscite dudas fundadas sobre la viabilidad del servicio, EMVISMESA podrá solicitar una explicación antes de resolver. Si la justificación no acredita una ejecución adecuada, la oferta podrá rechazarse motivadamente.

12.4 Documentación del expediente.

Antes del inicio deberán constar la adjudicación y su aceptación, la retención y aprobación del gasto, los informes exigibles, la comprobación de capacidad, habilitación y solvencia, la valoración de ofertas y los restantes documentos previstos en las Bases 38 y 65. Al superar el contrato los 6.000 euros, se incorporará el informe de la Secretaría Técnica competente previsto en la Base 38.

La información del contrato menor será objeto de publicación conforme al artículo 63.4 de la Ley 9/2017 y a las reglas de transparencia aplicables.

12.5 Garantía.

No se exigirá garantía definitiva, atendiendo a la cuantía, duración, forma de pago y naturaleza de la prestación, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario por incumplimientos, errores o daños imputables.

13 PERSONAL ADSCRITO Y MEDIOS.

13.1 Persona consultora principal.

El adjudicatario adscribirá una persona consultora principal que actuará como interlocutora ordinaria y asumirá la coordinación y ejecución efectiva de las prestaciones. Esta adscripción tendrá carácter de obligación esencial.

La persona deberá reunir, como mínimo:

- Titulación universitaria de nivel MECES 2 o MECES 3 en Informática o Telecomunicaciones. No se admitirán otras titulaciones equivalentes. Los títulos extranjeros deberán estar homologados en España a un título universitario oficial de Informática o Telecomunicaciones.
- Experiencia profesional mínima de tres años en trabajos relacionados con el Esquema Nacional de Seguridad.
- Participación en al menos dos proyectos de adecuación, mantenimiento, evaluación, auditoría o asistencia a responsables de seguridad conforme al ENS, uno de ellos para una Administración pública, entidad del sector público o entidad sujeta al ENS.
- Certificación o declaración de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, mínimo nivel básico.
- Conocimientos acreditables del Real Decreto 311/2022 y guías CCN-STIC de la serie 800.
  La experiencia y los conocimientos se acreditarán mediante currículo y declaración responsable, sin perjuicio de la documentación justificativa **exigida en la cláusula 11.2**.

13.2 Personal de apoyo y sustituciones.

Podrá adscribirse personal de apoyo o especialistas sin coste adicional. La persona consultora principal deberá mantenerse durante todo el contrato y solo podrá sustituirse por causa justificada, previa comunicación, por otra que cumpla requisitos iguales o superiores.

La sustitución previsible se comunicará con cinco días hábiles de antelación. En caso sobrevenido, se comunicará tan pronto como sea posible y se realizará un traspaso ordenado que evite interrupciones en las tareas.

EMVISMESA podrá solicitar motivadamente la sustitución por incumplimientos reiterados, deficiencias técnicas relevantes o falta de disponibilidad contraria al pliego.

13.3 Medios materiales y ausencia de relación laboral.

El adjudicatario aportará equipos, licencias, comunicaciones, firma electrónica y demás medios necesarios. Si EMVISMESA facilita credenciales, serán nominativas, limitadas, personales e intransferibles y aplicarán el principio de mínimo privilegio.

El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, que ejercerá las facultades de organización, dirección y control propias del empleador. No existirá relación laboral con EMVISMESA.

14. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Además de las restantes obligaciones del pliego, el adjudicatario deberá:

- Ejecutar el servicio con diligencia, competencia y calidad profesional.
- Realizar todo el trabajo intelectual, documental y material necesario para preparar las actuaciones del Responsable de Seguridad.

- Presentar alternativas cuando existan varias soluciones, explicar ventajas, inconvenientes, costes, riesgos e impactos y recomendar una opción.
- Abstenerse de adoptar decisiones reservadas al Responsable de Seguridad, a otros responsables ENS o a los órganos de EMVISMESA.
- Mantener actualizado su conocimiento del ENS y de las guías CCN-STIC aplicables.
- Informar inmediatamente sobre riesgos, incidentes, debilidades, retrasos, omisiones o incumplimientos relevantes.
- Entregar documentos editables, ordenados, actualizados y trazables.
- Colaborar con las unidades, proveedores, auditores y demás terceros relacionados con la seguridad.
- Designar la persona de contacto de seguridad del prestador cuando resulte aplicable.
- Asumir los gastos de ejecución, incluidos desplazamientos y comunicaciones.
- No emitir comunicaciones ni asumir compromisos en nombre de EMVISMESA sin autorización expresa.
- No utilizar el nombre, imagen o logotipo de EMVISMESA con fines publicitarios sin autorización escrita.

15. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD.

El contratista está obligado a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la normativa vigente.

Igualmente, se compromete a guardar la máxima reserva y secreto respecto de toda la información confidencial, incluya o no datos de carácter personal. Se entenderá que no es información confidencial aquella que sea de público conocimiento o pudiera obtenerse por medios públicos ajenos a la empresa.

El contratista se compromete igualmente a no divulgar dicha información confidencial, así como a no publicarla ni de cualquier otro modo, bien directa o indirectamente, ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito del responsable de la empresa.

El adjudicatario aplicará las medidas ENS que resulten exigibles a los sistemas y medios utilizados para prestar el servicio. EMVISMESA podrá solicitar información razonable sobre su cumplimiento, sin que se exija una certificación ENS específica salvo que posteriormente resulte necesaria por el alcance efectivo del acceso autorizado.

16. PROTECCIÓN DE DATOS.

El contratista está obligado a respetar la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y en concreto 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 (en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/18 de 5 de diciembre de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).

Los datos de carácter personal recabados en este proceso de licitación serán tratados por la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA para ser incorporados al sistema de tratamiento “Contratación pública, licitadores y adjudicatarios”, cuya finalidad es la gestión de los datos de

personas físicas y representantes de personas jurídicas que participan en licitaciones y adjudicaciones de contratos de terceros, y cuya base de legitimación es el cumplimiento de una obligación legal.

Los datos de carácter personal serán comunicados a entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, Plataforma de Contratación del Estado y demás organismos de la Administración Pública con competencias para ello. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los derechos de los interesados de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, se puede ejercitar ante la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, Avenida de las Minas del Rif núm. 3, 52006, Melilla, o en la dirección de correo electrónico dpd@emvismesa.es.

Si la contratación implica el acceso del contratista 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.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la normativa vigente. Si éste destinase los datos a una finalidad distinta, los comunicara o utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

17. SUBCONTRATACIÓN Y CONFLICTOS DE INTERESES.

17.1 Subcontratación

La persona consultora principal ejecutará directamente las tareas esenciales de coordinación, análisis y asistencia. Las actuaciones auxiliares o especializadas podrán subcontratarse previa comunicación a EMVISMESA, sin coste adicional y bajo la responsabilidad del adjudicatario.

Será necesaria autorización previa y escrita cuando la subcontratación implique acceso a información reservada, sistemas, credenciales o datos personales.

17.2 Conflictos de intereses e independencia

El adjudicatario comunicará cualquier conflicto de intereses real, potencial o aparente, especialmente cuando mantenga relaciones con el contratista de la adecuación inicial, el Responsable del Sistema, un proveedor tecnológico o la entidad auditora.

La existencia de una relación profesional no producirá automáticamente incompatibilidad. EMVISMESA evaluará el caso y podrá exigir separación funcional, limitar la intervención en una actuación o adoptar otra medida proporcionada. Si el conflicto no pudiera neutralizarse, no se encomendará la actuación afectada.

Si el adjudicatario hubiera ejecutado el expediente 06/2026/CME, las observaciones y los requerimientos previstos en la cláusula 4.2 serán formulados directamente por EMVISMESA. El adjudicatario deberá facilitar la información solicitada, pero no participará en la valoración de su propia actuación.

El adjudicatario no realizará una auditoría independiente de trabajos propios. La preparación de información para la auditoría, la atención a la entidad auditora, el análisis posterior del informe y la propuesta de medidas sí forman parte del servicio.

18. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y ENTREGA FINAL.

Los informes, matrices, registros, procedimientos, materiales y demás resultados elaborados específicamente para EMVISMESA serán de su propiedad. Se entregarán los archivos fuente y formatos editables y no podrán divulgarse ni reutilizarse para fines ajenos sin autorización.

Al finalizar se entregará un dossier ordenado con la documentación vigente, el registro de actuaciones, la situación del Plan de Adecuación, los riesgos y decisiones pendientes, las evidencias, los accesos gestionados, el informe de evaluación del proyecto piloto y las recomendaciones para el modelo futuro.

El adjudicatario atenderá durante un máximo de diez días hábiles las aclaraciones necesarias para transferir la documentación a EMVISMESA o a quien esta designe, sin coste adicional y dentro de la dedicación prevista.

19 SUBSANACIÓN, INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES Y RESPONSABILIDAD.

Los errores, omisiones, retrasos o defectos imputables al adjudicatario deberán subsanarse sin coste. El plazo ordinario será de cinco días hábiles, salvo que el riesgo, urgencia o complejidad justifique otro plazo. Mientras no se subsane, EMVISMESA podrá denegar la conformidad de la prestación afectada.

Sin perjuicio de la obligación de subsanar, de la posible resolución del contrato y de la reclamación de los daños y perjuicios que procedan, EMVISMESA podrá imponer, previa audiencia del adjudicatario, las siguientes penalidades contractuales:

a) Por retraso injustificado en la entrega de documentos sometidos a plazo o por incumplimiento injustificado de los tiempos de primera respuesta: el 1 % del precio de adjudicación, excluido el IPSI, por cada incumplimiento. Si el retraso persistiera, podrá aplicarse la misma penalidad por cada semana o fracción, hasta un máximo del 5 % por la misma actuación.
b) Por falta injustificada de asistencia a una reunión requerida, de atención a una solicitud del Responsable de Seguridad, de actualización del registro de tareas o de colaboración con una evaluación o auditoría: el 2 % del precio de adjudicación, excluido el IPSI, por cada incumplimiento.
c) Por ejecución defectuosa o incompleta de una prestación, por incumplimiento de la adscripción de la persona consultora principal o por su sustitución sin cumplir lo previsto en el pliego: el 5 % del precio de adjudicación, excluido el IPSI, por cada incumplimiento.

No podrá imponerse más de una penalidad por los mismos hechos. El importe acumulado de las penalidades no podrá superar el 10 % del precio de adjudicación, excluido el IPSI. Alcanzado dicho límite, EMVISMESA podrá acordar la resolución del contrato.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades pendientes de pago. Su imposición no impedirá reclamar los daños y perjuicios adicionales que excedan de su importe, cuando se encuentren debidamente acreditados.

Se consideran incumplimientos esenciales, entre otros:

- La ejecución reiteradamente defectuosa o incompleta.
- El incumplimiento reiterado e injustificado de plazos o niveles de servicio.
- La falta de adscripción o sustitución no autorizada de la persona consultora principal.
- La vulneración de la confidencialidad o de las obligaciones de seguridad.
- La ocultación de riesgos, incidentes, deficiencias o conflictos relevantes.
- La subcontratación no comunicada o no autorizada cuando fuera exigible.
- La negativa a entregar documentación, evidencias, credenciales o información generada.
- La adopción de decisiones o comunicaciones en nombre del RSEG o de EMVISMESA sin autorización.
- La falta de atención de los requerimientos de subsanación.

Los incumplimientos esenciales podrán dar lugar a la resolución anticipada, previa audiencia, y a la reclamación de daños. En caso de resolución se abonarán únicamente los trabajos efectivamente ejecutados, entregados y conformados.

La conformidad no extinguirá la responsabilidad por errores u omisiones que no hubieran podido detectarse razonablemente. El adjudicatario corregirá sin coste los defectos imputables que se manifiesten durante la vigencia o en la entrega final.

20. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y RÉGIMEN JURÍDICO.

20.1 Documentación contractual

Tendrán carácter contractual este pliego y sus anexos, la resolución de adjudicación, la oferta económica, la documentación de la persona adscrita y, en su caso, el documento de formalización. En caso de contradicción, prevalecerá este pliego sobre la oferta.

El contrato quedará perfeccionado mediante la resolución de adjudicación y su aceptación por el adjudicatario, sin perjuicio de que EMVISMESA formalice un documento adicional.

20.2 Régimen jurídico

El contrato tendrá naturaleza privada. Su preparación y adjudicación se regirán por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y por las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Melilla para 2026, en cuanto resulten aplicables a EMVISMESA.

Sus efectos, cumplimiento y extinción se regirán por el pliego, la oferta adjudicada y las normas de derecho privado, sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 9/2017 aplicables a los poderes adjudicadores que no tienen la condición de Administración pública.

20.3 Jurisdicción

Las controversias sobre preparación y adjudicación corresponderán al orden jurisdiccional determinado por el artículo 27 de la Ley 9/2017. Las relativas a efectos y extinción del contrato

privado corresponderán al orden jurisdiccional civil, salvo los supuestos atribuidos legalmente a otro orden.

45287725N HASSAN DRISS (R: A29955234)
Firmado digitalmente por 45287725N HASSAN DRISS (R: A29955234)
Fecha: 2026.10.26 11:53:04 +01'00'

Fdo: Presidente Consejo de Administración EMVISMESA

Documento firmado electrónicamente por D. Hassan Driss Bouyemaa

ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

CONTRATACIÓN SERVICIO PILOTO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL AL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE EMVISMESA EN EL MARCO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MENOR.

D. o D.ª _____, con DNI o NIE número _____, actuando en nombre propio o en representación de _____, con NIF _____, declara que conoce y acepta íntegramente el pliego y se compromete a ejecutar la totalidad de las prestaciones durante doce meses por el siguiente precio:

Concepto	Importe ofertado
Precio ofertado sin IPSI	_____ €
IPSI al 4 por ciento	_____ €
Importe total	_____ €

El precio sin IPSI no podrá superar CATORCE MIL QUINIENTOS EUROS 14.500,00 euros. Incluye todos los costes de ejecución, salvo el IPSI, que se consignará separadamente.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma:

ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONTRATACIÓN SERVICIO PILOTO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL AL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE EMVISMESA EN EL MARCO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MENOR.

D. o D.ª _____, con DNI o NIE número _____, actuando en nombre propio o en representación de _____, con NIF _____, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que dispone de capacidad de obrar y representación suficientes y de la habilitación profesional necesaria para ejecutar el contrato.
2. Que no se encuentra incursa en prohibición de contratar con el sector público.
3. Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Ciudad Autónoma de Melilla.
4. Que se encuentra de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente, cuando resulte exigible.
5. Que la persona consultora principal identificada en la oferta cumple todos los requisitos mínimos de la cláusula 12.
6. Que dispone de medios humanos y materiales suficientes para ejecutar las 300 horas estimadas y la totalidad de las prestaciones contratadas.
7. Que conoce y acepta íntegramente el pliego.
8. Que mantendrá la confidencialidad y aplicará las medidas de seguridad exigibles.
9. Que comunicará cualquier conflicto de intereses, sustitución o subcontratación prevista.
10. Que autoriza a EMVISMESA a comprobar los datos declarados y aportará la documentación acreditativa cuando sea requerida.

Correo para comunicaciones: _____

Teléfono: _____ Domicilio: _____

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma:

ANEXO III COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE LA PERSONA CONSULTORA PRINCIPAL

CONTRATACIÓN SERVICIO PILOTO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL AL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE EMVISMESA EN EL MARCO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MENOR.

La persona licitadora se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, durante toda su vigencia, a la siguiente persona consultora principal:

Nombre y apellidos: _____

Titulación: _____

Universidad y año de obtención: _____

Años de experiencia profesional relacionada con el ENS: _____

Proyectos ENS acreditados: _____

Correo y teléfono profesional: _____

La persona licitadora declara que la información es cierta, que la persona identificada cumple todos los requisitos de la cláusula 12 y que no será sustituida salvo causa justificada y conforme al procedimiento previsto en el pliego.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma de la persona licitadora: Firma de la persona adscrita: