

LICITACION 2/2022

Prestación del Servicio de Asesoramiento y Apoyo especializado en materia de Comunicación, Prensa, Campañas de difusión y Representación Institucional del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y de la Revista de Obras Públicas.



1. PROPÓSITO DE ESTE DOCUMENTO.

El propósito de este documento es establecer las condiciones de licitación abierta para la contratación de la *“Prestación del Servicio de Asesoramiento y Apoyo especializado en materia de Comunicación, Prensa, Campañas de difusión y Representación Institucional del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y de la Revista de Obras Públicas”*

En este sentido, el contrato comprende la Prestación del Servicio de Asesoramiento y Apoyo especializado en materia de la gestión integral de la Comunicación y Prensa, Campañas de difusión y proyección pública, fortalecimiento de los recursos humanos del Gabinete de Comunicación, Representación y Comunicación Institucional, finalización de la remodelación de la web del Colegio, creación de la App, remodelación de la *Newsletter*, proyección pública incluyendo la oficina de prensa, la gestión integral de contenidos colegiales, información y publicaciones; el servicio de *clipping* en prensa escrita y la coordinación y cobertura de eventos del Colegio de Ingenieros de



Caminos, Canales y Puertos (en adelante CICCP). Así mismo, se incluyen los Servicios especializados para la Revista de Obras Públicas tales como la Dirección de Redacción.

Este documento se publica en la web del Colegio, en el apartado de transparencia en <http://www3.ciccp.es/transparencia/anuncios-de-contratacion/> .

La contratación de estos servicios por el Colegio se realiza a través de un modelo de contratación privada.

Se rige por el Reglamento de Régimen Económico y Patrimonial del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, aprobado por el Consejo General del Colegio el 21 de junio de 2018.

La selección del adjudicatario corresponde a la Junta de Gobierno y es discrecional, atendiendo a la oferta técnica y económicamente más ventajosa.

2. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las bases del Servicio que prestará una Agencia con profesionales especializados externos al CICCP.

El Gabinete de Prensa y Comunicación reportará al Presidente y al Secretario General.

2.1. Justificación de la necesidad de contratación.

Iniciar y acometer una nueva fase en los Servicios de Comunicación, con proyectos estratégicos de comunicación externa e interna.

Además, son objetivos estratégicos del CICCP continuar con el fortalecimiento de la presencia de nuestra profesión y de los profesionales que la ejercen en la sociedad civil, en las Instituciones y en las empresas, así como el desarrollo del Plan de Colegiación destinado a nuevos colegiados y a la fidelización de los actuales.

En este sentido y en aras de abarcar, entre otros, ambos objetivos, el CICCP ha de disponer de una Imagen Corporativa y una estrategia de Comunicación perfectamente adaptada y vinculada a la profesión; en concreto una Agencia Especializada, con experiencia y medios adecuados, para desarrollar dichos objetivos a través de los distintos medios de comunicación.

2.2. Justificación de la insuficiencia de medios propios del CICCP.

Se plantea el presente contrato de servicios al considerar necesario disponer de un servicio de Asesoramiento y Apoyo especializado en materia de Comunicación, Prensa, Campañas de difusión y Representación Institucional del CICCP y de la Revista de Obras Públicas.

Así mismo, se plantea el presente contrato de servicios al considerar que es necesario potenciar la Comunicación interna, externa e institucional, con nuevos proyectos estratégicos, tecnológicos y digitales, tales como la App, la Web, la Voz del Colegiado y la *Newsletter*, entre los más destacados.

La complejidad y alcance de los trabajos requiere la participación de un determinado número de profesionales especializados en materia de comunicación, así como de medios materiales que no dispone el CICCP.

Los trabajos a realizar requieren de un número de horas de dedicación en exclusiva muy importante, que no hace posible que pueda ser desarrollado con los recursos propios de personal con los que cuenta el CICCPC.

La necesidad de personal no tiene carácter permanente y concluirá a la finalización de los trabajos.

3. ESQUEMA DE PLAZOS DEL PROCESO.

Los plazos establecidos para el proceso se muestran a continuación:

Evento	Fecha Prevista
Aprobación de este Documento por Junta de Gobierno	26/09/2022
Publicación del anuncio	27/09/2022
Fecha límite para la recepción de la oferta	13/10/2022
Evaluación de ofertas	Del 14 al 19/10/2022
Adjudicación por Junta de Gobierno	24/10/2022
Prestación de servicios	A la firma del contrato en 2022

4. OBJETIVOS Y NECESIDADES

Los objetivos y necesidades del servicio objeto de licitación, serán al menos, los que se exponen a continuación:

- Dotar de medios y personal especializado para los fines descritos.
- Dotar al Colegio de un Plan Estratégico de Comunicación que abarque los ámbitos institucionales, externo, hacia la sociedad e interno, hacia los colegiados.
- Alcanzar un adecuado nivel de presencia y difusión en el conjunto de los medios de comunicación especializados, económicos y de información general, tanto medios impresos, audiovisuales, radiofónicos, televisivos y digitales.
- Asistir a la presidencia en intervenciones públicas.
- Definir los mensajes corporativos del Colegio con trascendencia pública.
- Difundir las posiciones de la Juntas de Gobierno y los trabajos y opiniones de los Comités Técnicos y Comisiones de la Junta de Gobierno.
- Apoyar a la Presidencia y a la dirección de la institución en el ámbito de la comunicación.
- Gestionar las relaciones del Colegio con los medios de comunicación para potenciar su posicionamiento y reconocimiento y apoyar en la comunicación institucional con el Gobierno, la Administración, los representantes públicos y los agentes empresariales y sociales.
- Seguir y analizar el impacto y repercusión de la actividad del Colegio en los medios de comunicación. Servicio de *clipping* de prensa escrita para grupo reducido del receptores.
- Elaborar contenidos en el ámbito de la comunicación, como notas de prensa, y comunicados institucionales, presentaciones, vídeos, infografías y otras de naturaleza similar.
- Gestión de la página web del Colegio.

- Dirección de Redacción de la Revista de Obras Públicas. Participación en el Comité Editorial y de Redacción. Planificación de los contenidos de los números con el director de la Revista, coordinación con los autores y control de plazos para la impresión.

5. SERVICIOS SOLICITADOS

La Agencia de Comunicación y el Director de la Cuenta asignado a este proyecto prestará los servicios bajo la dirección del Presidente y según lo que acuerde y disponga la Junta de Gobierno, en coordinación con el Secretario General y los servicios que dependen de éste.

I. Estructura y Organigrama organizativo.

La Agencia y en particular el Director de Cuenta y los Técnicos de Comunicación, coordinarán los trabajos y servicios solicitados con el personal adscrito y perteneciente al Colegio relativo al Área de Comunicación de forma directa.

Se deberá disponer de un (1) Director de Cuenta que será el responsable de comunicación del Colegio, debiendo coordinar a los dos (2) Técnicos de Comunicación junto al periodista perteneciente a la plantilla del CICCP. Deberá mantener, al menos, reuniones quincenales de seguimiento con dirección del Colegio.

Se deberá disponer de dos (2) profesionales de la Agencia con dedicación exclusiva destinados a las labores de Técnicos de Comunicación que realizarán los trabajos de manera presencial en la Sede del Colegio, sita en Madrid en C/Almagro, 42.

Cabe indicar que en el caso de crisis sanitaria realizará sus funciones mediante teletrabajo.

II. Servicios a realizar para el CICCP.

- 1) Diseño de un Plan Estratégico de Comunicación.
- 2) Gestionar las relaciones del Colegio con los medios de comunicación.
- 3) Apoyar en la comunicación institucional con el Gobierno, la Administración, los representantes públicos y los agentes empresariales y sociales.
- 4) Realización de campañas de captación y fidelización de colegiados.
- 5) Diseño, propuesta, desarrollo y ejecución de campañas de comunicación, información y opinión pública y la gestión de publicación de artículos en medios de comunicación generales y especializados relevantes, en prensa escrita y digital y la intervención en radios y televisiones.
- 6) Gestionar con los medios situaciones que requieran la difusión inmediata de informaciones del Colegio.

- 7) Difundir las posiciones de la Junta de Gobierno y órganos colegiales y los trabajos y opiniones de los Comités Técnicos y Comisiones de la Junta de Gobierno.
- 8) Coordinación de la estrategia de comunicación con los gabinetes de comunicación de las Demarcaciones.
- 9) Remodelación y mejora del diseño y funcionalidad de la *Newsletter* actual.
- 10) Página web del CICCPC. Labores de remodelación completa de la web. Apoyo en la creación de contenidos y actualización de la página web, así como en el establecimiento de un tráfico hacia la página web, a través de enlaces, vídeos y comentarios alusivos a las actividades del Organismo.
- 11) Posicionamiento SEO, en buscadores y optimización de motores de búsqueda para mejorar la visibilidad y tráfico de la página web.
- 12) Seguimiento, monitorización y *clipping* de prensa en los medios de comunicación, prensa escrita y audiovisuales a nivel nacional, ya sean especializados, económicos o de información generalista. La selección del *clipping* se distribuirá a los miembros de la Junta de Gobierno, Secretario General y directores del Colegio.
- 13) Coordinación de la elaboración de material infográfico.
- 14) Coordinación de la fotografía de eventos.
- 15) Coordinación de la elaboración de material audiovisual.
- 16) Apoyo en la Gestión de Redes Sociales. Las Redes Sociales serán potestad del personal del CICCPC en cuanto a la creación de contenidos y noticias.
- 17) Coordinación y redacción de la Memoria Anual con el apoyo del personal del Colegio.
- 18) Asesoría en coordinación y difusión de eventos, incluyendo elaboración de nota de prensa, difusión a medios online y offline, elaboración de conclusiones y resúmenes.
- 19) Redacción de los discursos del Presidente del Colegio.
- 20) Dirección y elaboración de guiones y grabaciones de videos de ponentes de eventos organizados por el CICCPC.
- 21) Elaboración de informes de resultados de los eventos más relevantes que organiza el Colegio para presentar en las Juntas de Gobierno.

22) Asesoría y coordinación de la creación de una APP del Colegio.

III. Revista de Obras Públicas.

1) Trabajos:

- a. Dirección de Redacción de la revista. Participación en el Comité Editorial y de Redacción de la Revista. Planificación de los contenidos de los números con el director de la Revista, coordinación con los autores y control de plazos para la impresión.
- b. Coordinación de la renovación redaccional de la revista. Propuesta e introducción de nuevas secciones.
- c. Redacción y realización de entrevistas y de informaciones.
- d. Propuesta y dirección de la creación del portal www.revistaobraspublicas.com.
- e. Propuesta y coordinación del ciclo Diálogos de la Revista de Obras Públicas.

2) Condiciones: Por su parte el CICCPC se compromete a facilitar los materiales gráficos de cada número creados por el estudio de diseño que elabora la Revista en carpetas ordenadas correspondiente a cada artículo para la posterior edición del portal Web por parte de la agencia y de manera inmediata tras el envío a imprenta de cada número.

Para realizar consultas sobre el pliego contactar con el Secretario General del Colegio en la dirección secretariogeneral@ciccp.es

6. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS

Serán de cuenta del Gabinete de Prensa y Comunicación:

- 1) Los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y demás cargas y obligaciones de cualquier tipo correspondientes a la empresa desde el momento de la formalización del contrato, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.
- 2) Obtención de todas las autorizaciones y licencias que se requieran para la realización de la prestación
- 3) Los derechos económicos de propiedad intelectual que se generen por la elaboración y distribución del *pressclipping*, así como de otro material, como el fotográfico o audiovisual.

La adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Colegio o para terceras personas por omisiones, errores,

métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo asegurarse la indemnidad del Colegio por los actos y omisiones de la adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc.

Todos los trabajos realizados serán de propiedad final del CICCPC.

La ejecución de los trabajos estará sujeta, en todo momento, a la conformidad del CICCPC por lo que podrá plantear las modificaciones que considere pertinentes antes de darse a conocer.

Todas las informaciones y datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales respecto a terceros, estando obligada a guardar el debido secreto de los mismos. Asimismo, deberá comunicar al CICCPC la realización de otros servicios o trabajos para terceros con los que pudiese existir un conflicto de intereses para su adecuada valoración, comprometiéndose la adjudicataria a aceptar las decisiones sobre su abstención en la participación en los mismos que pueda adoptar la institución.

El tratamiento o manejo de datos personales responsabilidad del CICCPC por la adjudicataria requerirá la formalización de un acuerdo de encargo del tratamiento de conformidad con el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de protección de datos).

Cumplimiento de las medidas de seguridad del Esquema Nacional de Seguridad en el tratamiento de información y datos responsabilidad del CICCPC.

Cumplimiento por los directivos y empleados del Código de Conducta del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

7. REQUISITOS DE SOLVENCIA

Los ofertantes deberán disponer de suficiente solvencia económica y financiera, técnica o profesional y técnica particular.

Las condiciones de solvencia especificadas en este capítulo deberán cumplirse taxativamente; en caso contrario se estará en **situación de exclusión**.

El Colegio podrá solicitar ampliación de la documentación aportada con el objeto de realizar los contrastes en cuanto a las acreditaciones y declaraciones responsables se refiere.

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los licitadores se acreditará mediante la aportación de los documentos que se indican a continuación:

a) El criterio para la acreditación de la **solvencia económica y financiera** será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de cien mil euros (100.000 euros).

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito o cualquier documento oficial que lo acredite. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) La **solvencia técnica** se acreditará del siguiente modo:

El licitador deberá presentar relación suscrita por un responsable legal de la empresa en la que se recojan los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el cliente (privado o público), o, en su defecto, mediante una declaración responsable del empresario.

Adicionalmente, se deberá:

Acreditar la suscripción de un seguro de responsabilidad civil suficiente mediante la presentación de la documentación relativa a dicho seguro o en su caso declaración responsable.

Acreditar que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes mediante la presentación de la documentación relativa o declaración responsable.

c) Solvencia Técnica Particular:

c.1) Agencia:

Deberá acreditar una antigüedad de su constitución de mínimo quince (15) años.

Deberá disponer de una experiencia mínima de tres (3) trabajos en los que haya dirigido y realizado un plan de comunicación y/o servicios de gabinete de comunicación de un colegio profesional, institución o empresa nacional relacionada con la ingeniería, indicando el cliente, su duración y resultados obtenidos. Se valorará especialmente que alguno de estos trabajos realizados pertenezca al ámbito de la ingeniería de caminos, canales y puertos. Se acreditará mediante una declaración responsable en la que se indique de forma clara los trabajos indicados anteriormente o bien mediante la presentación de dicha documentación.

Deberá disponer y acreditar también de una experiencia mínima de cuatro (4) trabajos con dimensión nacional, en los que haya desarrollado un Plan de Comunicación o servicios de gabinete de comunicación, indicando el cliente, su duración y resultados (ámbitos diferentes a la ingeniería).



Se acreditará mediante una declaración responsable en la que se indique de forma clara los trabajos indicados anteriormente o bien mediante la presentación de dicha documentación.

c.2) Personal.

Se deberá adscribir al contrato al menos el siguiente personal:

Un (1) Director de la Cuenta: Deberá estar licenciado en Ciencias de la Información. Deberá disponer de una experiencia mínima de quince (15) años en la realización de planes de comunicación y trabajos en gabinetes de comunicación, así como experiencia en la coordinación de revistas corporativas, digitales, piezas audiovisuales y contenidos en redes sociales. Deberá tener y acreditar experiencia en el ejercicio de trabajos periodísticos.

Adicionalmente se acreditarán, al menos, siete (7) años de la relación profesional directa y continuada entre el Director de cuenta asignado al proyecto con la Agencia de comunicación licitante.

Se acreditará las experiencias solicitadas mediante la entrega de declaración responsable y con indicación detallada (cliente, trabajo y duración) de los trabajos realizados, señalando en especial en aquellos trabajos en los que el director de la cuenta haya mantenido la vinculación laboral con la agencia licitante.

Se acreditará mediante declaración responsable o mediante la presentación de, al menos, tres (3) trabajos que haya realizado con la agencia licitante. Estos trabajos deberán haber consistido en la realización de un Plan de Comunicación o de servicios de gabinete de comunicación de un colegio profesional, institución o empresa nacional relacionada con la ingeniería. Se valorará especialmente que sea del ámbito de caminos, canales y puertos.

Se valorará experiencia previa en la formación de portavoces del Director de Cuenta y en especial en empresas o Instituciones relacionadas con la Ingeniería y en particular de Caminos, Canales y Puertos.

Dos (2) Técnicos de Comunicación: Deberán disponer de una titulación de Grado Superior/Licenciatura en Ciencias de la Información (Periodismo). Uno de ellos deberá acreditar experiencia mínima de al menos (1) año en labores de coordinación de trabajos de Comunicación en un colegio profesional, una organización o institución de ámbito nacional, o una Agencia de Comunicación.

8. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo de vigencia del presente contrato será de doce (12) meses, cuya fecha de comienzo será el día de la firma del contrato.

Se podrá renovar de forma automática anualmente hasta por tres (3) años adicionales, si no se comunica en contra por alguna de las partes con dos (2) meses de antelación a la fecha de vencimiento del contrato o de su prórroga.

El servicio de confección de la Memoria Anual del Colegio de ICCP habrá de ser realizado y entregado antes del 15 de marzo de 2023 (o, si el contrato se prorroga, el 15 de marzo de cada año siguiente al correspondiente a la Memoria).

Los plazos que se prevean en el contrato serán términos esenciales del contrato, que contemplará penalizaciones por el retraso e incluso la rescisión anticipada del mismo en caso de incumplimiento.

La inclusión y exclusión de recursos humanos de la agencia será comunicada con, al menos, quince días de antelación y debe ser aprobada por la Presidencia.

9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Las propuestas deberán presentarse en formato digital en PDF incluyendo todos los servicios solicitados además del escenario económico de la oferta presentada.

Se presentarán por tanto 3 SOBRES-DOCUMENTOS:

- I. DOCUMENTACION DE SOLVENCIA-SOBRE 1
- II. OFERTA TECNICA. -SOBRE 2
- III. OFERTA ECONÓMICA.-SOBRE 3.

También deberá incluirse persona de contacto, referencias y cualquier información relevante para la valoración de la oferta.

Las **propuestas serán remitidas** a la siguiente dirección de correo electrónico:

- D. Juan José Martínez-Secretario General secretariogeneral@ciccp.es

9.1. DOCUMENTACION DE SOLVENCIA-SOBRE 1

Deberá justificarse documentalmente la solvencia económica y financiera y técnica o profesional conforme al presente documento.

9.2. OFERTA TECNICA. DOCUMENTACION A INLCUIR Y VALORACION DE LOS CRITERIOS-SOBRE 2

La oferta técnica estará formada por los siguientes apartados y cada apartado conforme a lo que se indica.

Valoración máxima 70 puntos.

- 1) Valoración Profesional (Hasta 40 puntos)

Se presentará una estructura organizativa. La Agencia destinará los profesionales necesarios para el correcto desarrollo del servicio, especificando tanto para el personal presencial como el personal de apoyo.

En este sentido, se valorará:

Agencia de Comunicación.

Se valorará experiencia adicional a la mínima expuesta en el apartado de Solvencia.

Se valorará experiencia en Servicios de Comunicación a Organizaciones relacionados con la Ingeniería y en especial con la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

Se valorará experiencia en Servicios de Comunicación a Colegios Profesionales en especial con la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

Director de Cuenta.

Se valorará experiencia adicional a la mínima expuesta en el apartado de Solvencia.

Se valorará especialmente que se acredite experiencia en la formación y asesoría de portavoces de colegios, instituciones o empresas en intervenciones en medios de comunicación, especialmente en empresas y organizaciones relacionadas con la ingeniería y de manera específica en la de caminos.

Se valorará especialmente que se acredite experiencia en Campañas de Comunicación a nivel nacional.

Se valorará especialmente que se acredite experiencia en la Dirección, Organización y Difusión de Actos y grandes Eventos. En especial relacionados con la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

Se valorará especialmente que se acredite experiencia en la redacción de guiones audiovisuales y discursos de altos directivos.

Se valorará especialmente que se acredite experiencia en la Dirección de Redacción de Revistas Especializadas y en particular de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

Dos (2) Técnicos de Comunicación: Deberán disponer de Titulación de Grado Superior/Licenciatura. Se valorará disponer de Curso de Post-grado o Master relacionados con la comunicación, asesoría y/o imagen.

2) Propuestas de líneas de Planes y mejoras de comunicación (Hasta 15 puntos).

Se presentará las líneas generales del Plan Estratégico de Comunicación propuesto.

Se presentará las líneas generales de la propuesta del Plan Estratégico de Comunicación Digital.

Se presentará las líneas generales de la propuesta de mejora de la Web.

Se presentará las líneas generales de la propuesta de creación de App.

Se presentará las líneas generales de la propuesta de mejora de la *Newsletter*.



3) Mejoras (Hasta 15 puntos).

Propuestas generales de Mejoras sobre la Comunicación del CICCPC.

Propuestas generales de Mejoras sobre la Comunicación de la profesión.

Propuestas de mejoras en formación de Portavoces:

9.3. OFERTA ECONÓMICA.-SOBRE 3.

Se presentará una propuesta económica SIN IVA.

La oferta más ventajosa tendrá una puntuación de 30 puntos, utilizándose una fórmula que permita valorar el resto de manera que atienda al principio de proporcionalidad.

Se considerará oferta anormalmente baja la que sea un 30% inferior a la media de las ofertas presentadas. El licitador que presente una oferta que se considere anormalmente baja será requerido para justificar la viabilidad de la misma y que está en condiciones de ejecutar el servicio en los términos previstos en este documento.

10. PROCESO DE SELECCIÓN. NORMAS APLICABLES.

La contratación se rige por el Reglamento de Régimen Económico y Patrimonial del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, aprobado por el Consejo General del Colegio el 21 de junio de 2018.

La selección del Adjudicatario se llevará a cabo atendiendo a la oferta técnica (máximo de 70 puntos) y económicamente más ventajosa (máximo de 30 puntos).

Los participantes renuncian a cualquier reclamación económica al CICCPC por su participación en el proceso de selección.

La participación en el proceso implica la aceptación de las normas aplicables y de la decisión de la selección y de la contratación. La decisión sobre la selección del adjudicatario no reviste carácter administrativo y no será recurrible.

Con el proveedor seleccionado se formalizará un contrato que será el documento de carácter obligatorio que rija la relación entre las partes.

Dicho contrato implicará un acuerdo de encargo del tratamiento de datos personales acorde con la normativa de protección de datos de carácter personal.

Durante la ejecución del contrato, se someterá a arbitraje de la Corte de Arbitraje del Colegio de Abogados de Madrid la resolución de las controversias que, en su caso, pudieran surgir.

11. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales incluidos en las ofertas podrán ser tratados por el Colegio, con la finalidad de gestionar la selección y, en su caso, la contratación.

El Colegio informa en relación a dicho tratamiento de lo siguiente:

- Finalidades: Gestión de la actividad contractual y convencional del Colegio. Gestión de la relación con proveedores de servicios o productos.
- Legitimación del tratamiento:
 - RGPD (art. 6.1.a) Consentimiento del interesado.
 - RGPD (art. 6.1.b) El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- Cesiones o comunicaciones: No se prevén.
- Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, solicitar la portabilidad de los mismos, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación de éste. Se pueden ejercer mediante correo electrónico dirigido a: derechosdatos@ciccp.es.

12. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Podrán ser causa de resolución del contrato que se formalice las siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa adjudicataria contenidas en el contrato.
- b) El incumplimiento de los plazos que se hayan acordado con el Colegio para la prestación de los servicios.
- c) El incumplimiento de las obligaciones de la empresa recogidas en la normativa vigente, incluidas las de seguridad social, tributarias, protección de datos de carácter personal y seguridad de la información.