



---

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE ENTREGA DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS TIC PARA MUTUAL MIDAT CYCLOPS, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 1” (EN ADELANTE: MC MUTUAL O LA MUTUA).**

---

APROBADO POR LA REPRESENTACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE “MUTUAL MIDAT CYCLOPS, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 1”

Número de expediente: |N202500231 |

## CLÁUSULA 1ª - OBJETO

En cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para concurrir a la licitación convocada por MUTUAL MIDAT CYLOPS, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social N° 1” para la contratación del SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS TIC, con referencia N202500231, se indica el procedimiento para la entrega del Pliego de Prescripciones Técnicas a los licitadores, así como para la consulta de información técnica adicional de carácter relevante a efectos de la preparación de las ofertas por parte de los licitadores.

## CLÁUSULA 2ª - PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Con el fin de garantizar la confidencialidad de los datos que se incluyen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, dada la complejidad técnica del contrato, los interesados podrán solicitar dicho Pliego, enviando una comunicación al siguiente email:

[mesacontratacion@mc-mutual.com](mailto:mesacontratacion@mc-mutual.com)

Deberá indicarse en el apartado correspondiente al “asunto” del correo electrónico, lo siguiente: “**Solicitud Pliego Prescripciones Técnicas N202500231**”. Asimismo, el correo deberá contener los datos correspondientes a la persona jurídica o física que realiza la solicitud.

Dicha petición deberá ir acompañada del **FORMULARIO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO (Solicitud Pliego de Prescripciones Técnicas)**, que se adjunta al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, **y que deberá ser firmado con firma electrónica por la propia solicitante o, en su caso, por quien la represente** (representante), obligándose así a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido de la información y documentación facilitada por MC MUTUAL. Quien suscriba

dicho FORMULARIO deberá ostentar la facultad suficiente para suscribirlo y asumir en nombre y representación de la empresa solicitante las obligaciones que el mismo contiene. Para ello, se deberá aportar en el momento de la solicitud **copia del DNI o documento legalmente análogo y del correspondiente apoderamiento o nombramiento de cargo que incluya dicha facultad formalizados en escritura pública.**

Recibida la petición, se le remitirá el Pliego de Prescripciones Técnicas por correo electrónico.

### **CLÁUSULA 3ª - PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.**

El presente expediente de licitación contiene información adicional de carácter relevante a efectos de la preparación de las ofertas por parte de los licitadores, que por razones de confidencialidad no es susceptible de publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, (incluye información de infraestructura que puede debilitar las barreras de seguridad de la mutua, información sujeta a compromisos de confidencialidad con el proveedor actual de los servicios, etc.)

Los interesados podrán efectuar la consulta de dicha información directamente en la dirección y en los términos que a continuación se indican, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en relación con los artículos 138 y 133 del mismo texto legal:

#### **La documentación que se pondrá a disposición será la siguiente:**

- Inventario MC MUTUAL consolidado (Arquitectura en infraestructura).
- Detalle de Aplicativos por criticidades y niveles de servicio.
- Listado de proyectos en curso detallado.
- Lista detallada de los contratos en curso.



Para concertar una visita y proceder a la revisión de la información en las instalaciones de la mutua se deberá enviar una comunicación al siguiente email:

[mesacontratacion@mc-mutual.com](mailto:mesacontratacion@mc-mutual.com)

Deberá indicarse en el apartado correspondiente al “asunto” del correo electrónico, lo siguiente: **“Consulta Documentación Técnica N202500231”**. Asimismo, el correo deberá contener los datos correspondientes a la persona jurídica o física que solicita la “Consulta de Documentación” (solicitante).

Recibida la petición, se notificará día y hora a la empresa interesada para personarse a consultar la documentación antes referida. **En ningún caso, dicha documentación podrá retirarse de las instalaciones de la Mutua.**

Dicha petición deberá ir acompañada del correspondiente **FORMULARIO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO (Consulta Documentación)**, y **que deberá ser firmado con firma electrónica por la propia solicitante o, en su caso, por quien la represente** (representante), obligándose así a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido de la información y documentación facilitada por MC MUTUAL. Quien suscriba dicho FORMULARIO deberá ostentar la facultad suficiente para suscribirlo y asumir en nombre y representación de la empresa solicitante las obligaciones que el mismo contiene.

Para ello, en el momento de la solicitud, **se deberá acreditar, documentalmente, por la persona que acuda a la “Consulta de Documentación” en representación de la persona jurídica o física solicitante (representante)**, además de su identidad, la representación ostentada y la suficiencia de las facultades otorgadas por aquella, mediante la aportación de **copia del DNI o documento legalmente análogo y del correspondiente apoderamiento o nombramiento de cargo que incluya dicha facultad formalizados en escritura pública.**

**Si se pretende autorizar a un tercero (sustituto)** para que acuda a la “Consulta de Documentación” en lugar del representante de la persona jurídica o física solicitante

(sustituido), este último deberá tener facultades suficientes para otorgar, a su vez, dicha facultad de apoderamiento o sustitución, mediante su constancia en el propio apoderamiento o nombramiento.

En tal caso, en el momento de la solicitud, se deberá aportar **copia del DNI o documento legalmente análogo tanto del representante sustituido como de su sustituto, el apoderamiento o nombramiento en el cargo del representante sustituido que incluya la facultad pertinente formalizados en escritura pública, el documento que autorice al sustituto a comparecer a la “Consulta de Documentación” en representación de la solicitante, firmado electrónicamente por el sustituido y, el correspondiente FORMULARIO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO (Consulta Documentación), firmado con firma electrónica tanto por el representante sustituido como por el sustituto.**

La documentación podrá consultarse en formato electrónico en la sede central de MC MUTUAL, ubicada en **Avenida Josep Tarradellas, 14-18 - 08029 – Barcelona.**

La información se pondrá a disposición de la empresa consultante **durante un plazo de cinco horas**, de la mañana del mismo día para el que fue convocada para ello por la Mutua y que se hallarán comprendidas en la franja horaria de las mañanas, de lunes a viernes, salvo festivos, entre las 09:00 h y las 14:00 h, permitiéndose un máximo de una convocatoria por consultante, **sin que la consultante pueda obtener copias de la misma** (en formato electrónico, impreso, fotografía..., u otros sistemas mecánicos o electrónicos análogos), **ni transmitir dicha información** por vía telefónica o por cualquier otro medio, admitiéndose, únicamente, la toma de notas escritas respecto a la documentación consultada.

Durante la consulta de la documentación **no habrá posibilidad de interlocución con personal de la Mutua** y cualquier consulta al respecto deberá realizarse por escrito según procedimiento anterior.