



**EXTERNALIZACIÓN**

**GESTIÓN  
INTEGRAL**

**INTERNACIONAL**

**LICITACIÓN  
PÚBLICA**

**OFERTA GESTIÓN INTEGRAL DE LICITACIÓN:**

**SERVICIO DE RECEPCIÓN, AUXILIARES DE SALA Y CONTROL  
DE ACCESO PARA LA FUNDACIÓN CANAL DE ISABEL II**

**SECURITICI**

**PROYECTO GESTION INTEGRAL DE LICITACIÓN**

|                           |                                                                                                           |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha                     | 20 de marzo de 2026                                                                                       |
| Licitación                | <b>SERVICIO DE RECEPCIÓN, AUXILIARES DE SALA Y CONTROL DE ACCESO PARA LA FUNDACIÓN CANAL DE ISABEL II</b> |
| Presupuesto de Licitación | <b>Valor estimado del contrato 501.404,00 EUR</b>                                                         |
| Entidad Contratante       | <b>Fundación Canal De Isabel II</b>                                                                       |
| Fecha de Presentación     | <b>Hasta el 14 de abril del 2026 23:59</b>                                                                |
| Clasificación             | Según pliego                                                                                              |

**1.- Reunión de inicio:**

- Aceptación del presupuesto y nombramiento de interlocutor de la empresa.
- Traspase documental a SECURICITI
- Asignación de equipo gestor del proyecto SECURICITI.

**2.- Visita a Obra y consultas**

- Visita y toma de datos a la ubicación del proyecto.
- Contacto e identificación de la mesa de contratación si procede.
- Consultas sobre pliegos

**3.- Desarrollo documental de la licitación**

- Coordinación con interlocutor de la empresa
- Chequeo y elaboración de la documentación Técnica.
- Presentación a revisión.

**DETALLE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Se aportará un único documento, la propuesta técnica, que deberá constar de los apartados siguientes y en el orden indicado en los mismos:

- Plan de supervisión del servicio.** El licitador establecerá un plan de supervisión del servicio que incluirá, al menos, el perfil de la persona que será asignada como supervisor y su disponibilidad, las labores que se llevarán a cabo como parte del plan y que deben dar cumplimiento como mínimo a las reflejadas en el Pliego de prescripciones técnicas, el sistema de seguimiento de éstas y su periodicidad, las herramientas que, en su caso, se utilizarán o los protocolos de aplicación así como los informes y su contenido, que resultarán de tal labor de seguimiento; todo ello considerando los distintos tipos de servicio objeto de la presente licitación.
- Plan formativo.** El licitador establecerá un plan de formación relacionado con los distintos tipos de servicio objeto de la presente licitación que incluirá, al menos, los aspectos referidos en el apartado 6 del Pliego de prescripciones técnicas y en el apartado L del presente documento, y que se impartirá al personal que se adscriba con carácter permanente (principal y de retén) al presente contrato tanto al inicio del mismo como en cualquier momento durante su vigencia.
- Gestión integral de incidencias de personal.** Definición del procedimiento a seguir por parte de la empresa adjudicataria para la gestión y subsanación de las incidencias que afecten a su personal, y que puedan incidir en el correcto funcionamiento del servicio; con el objeto de garantizar la correcta prestación del servicio sin que perjudique el normal funcionamiento de la Fundación. Dicho procedimiento deberá incluir para su valoración, al menos, la descripción de las posibles incidencias, el protocolo de atención a las mismas -incluyendo el procedimiento de información a la Fundación-, los compromisos de tiempos de respuesta y resolución en función del impacto de la incidencia en el servicio y un procedimiento de reporting que deberá incluir las medidas correctivas o preventivas adoptadas.
- Plan que garantice la estabilidad del equipo adscrito al servicio,** tanto principal como de retén.

**4.- Presentación**

- Presentación de la documentación técnica en formato digital al cliente.

**5.- Seguimiento y apertura**

- Seguimiento de la licitación y apertura de plicas
- Interpretación del resultado, asesoramiento en incidencias o reclamaciones

## **PRESUPUESTO**

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| Honorario mínimo   | 2.700 euros |
| Honorarios a Éxito | 1.000 euros |

### **Notas:**

- 1 - Forma de pago: Transferencia Bancaria
- 2 - Forma de pago: Honorario mínimo:  
-50% a la aceptación del presupuesto.  
-50% a la revisión y entrega de la documentación.
- 3 - Honorarios a éxito. Se abonará al momento de la comunicación de la adjudicación, independientemente de que el cliente decida no ejecutar el contrato, así como de que se presente una o varias empresas.
- 4 - La firma de la oferta incluye cláusulas estrictas de confidencialidad sobre los documentos que la empresa facilite a SECURICITI, así como la exclusividad de los trabajos.
- 5 - En caso de rescisión unilateral del contrato por parte del cliente, se generará una factura correspondiente a los trabajos que se hayan desarrollado hasta el momento de la rescisión.
- 6 - Impuestos no incluidos.
- 7 - Las partes renuncian a cualquier fuero que pudiera corresponderles y pactan expresamente la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de SEVILLA, para cualquier cuestión que pudiera surgir del presente contrato o de sus posteriores derivaciones
- 8 - Los gastos derivados de los desplazamientos fuera de la Península, no están incluidos en los honorarios
- 9 - En caso de UTEs (Uniones Temporales de Empresas), si algún miembro de la misma no pagase su parte correspondiente, los demás miembros de la UTE asumirían dicha parte.

20 de marzo de 2026



Fdo: Jose Orellana Encinas  
LICITI S.L.U

CONFORME CLIENTE

El responsable del tratamiento, LICITI GESTIÓN INTEGRAL S.L., con CIF B90082355 trata sus datos personales con la finalidad de gestionar la propuesta comercial y la relación contractual derivada de la licitación, así como llevar a cabo las comunicaciones oportunas con aquellos empleados o representantes legales de la empresa con la que se mantiene relación comercial o de cualquier otro tipo. La base de legitimación es el interés legítimo para la localización profesional y cumplimiento del presente documento. Los datos se tratarán mientras dure la relación comercial. Posteriormente, LICITI GESTIÓN INTEGRAL S.L. podrá conservar los datos, debidamente bloqueados, durante el periodo en que pudieran surgir responsabilidades derivadas del tratamiento. Transcurrido este plazo, se suprimirán definitivamente. Sus datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal o necesidad para la correcta gestión de la relación que nos une. Tampoco se van a transferir a ningún tercer país u organización internacional. Los datos personales obtenidos se incorporarán al fichero FP01 Clientes. El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación, oposición al tratamiento, y oposición a la toma de decisiones automatizadas enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: [securiciti@liciti.com](mailto:securiciti@liciti.com). Además, puede interponer reclamaciones ante la autoridad de control