

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE DEFENSA

7837 *Resolución 334/38192/2020, de 2 de julio, de la Subdirección General de Gestión Económica, por la que se publica el Encargo a la Sociedad Mercantil Estatal Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, SA, para la realización de las actividades de carácter material y técnico, de la competencia de la Dirección General de Asuntos Económicos, necesarias para el desarrollo eficaz de las competencias asignadas.*

El Ministerio de Defensa y la Sociedad Mercantil Estatal Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A. (ISDEFE), han formalizado, con fecha 30 de junio de 2020, Encargo de la Dirección General de Asuntos Económicos a la Sociedad Mercantil Estatal Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A. (ISDEFE), para la realización de las actividades de carácter material y técnico, que son necesarias para que la citada Dirección General desarrolle eficazmente las competencias que tiene asignadas, al ser ISDEFE una sociedad cuyo capital pertenece íntegramente a la Administración, y tener la consideración, según sus estatutos, de medio propio y servicio técnico de la Administración General del Estado y de los entes, entidades y organismos dependientes de ella, estando obligada a realizar los trabajos que estos le encarguen en las materias que constituyen su objeto social.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el artículo 11.3.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, procede la publicación en el Boletín Oficial del Estado del citado encargo, que figura como anexo a esta Resolución.

Madrid, 2 de julio de 2020.–El General de Brigada, Subdirector General de Gestión Económica, Antonio Berrocal Hernández.

ANEXO

Encargo de la Dirección General de Asuntos Económicos a la Sociedad Mercantil Estatal Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A., para la realización de las actividades de carácter material y técnico, que son necesarias para que la citada Dirección General desarrolle eficazmente las competencias que tiene asignadas

En Madrid, a 26 de junio de 2020.

Don Antonio Berrocal Hernández, Subdirector General de Gestión Económica de la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa, en uso de las competencias delegadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden DEF/244/2014, de 10 de febrero, por la que se delegan facultades en materia de contratos, acuerdos técnicos y otros negocios jurídicos onerosos en el ámbito del Ministerio de Defensa, formaliza el presente encargo, de acuerdo con los siguientes

Antecedentes

Primero.

El artículo 6.1 del Real Decreto 372/2020, de 18 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa y el Real Decreto 1271/2018,

de 11 de octubre, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y por el que se modifica el Real Decreto 595/2018, de 22 de junio, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, establece que la Dirección General de Asuntos Económicos (en adelante DIGENECO) es el órgano directivo al que le corresponde la planificación y desarrollo de la política económica y financiera del Departamento, así como la supervisión y dirección de su ejecución.

Las funciones que corresponden a la DIGENECO, conforme al apartado 2 del artículo 6 del Real Decreto 372/2020, son las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y controlar la contabilidad del Departamento, así como el control de los créditos y de la ejecución del gasto.
- b) Elaborar y proponer los planes de acción ministeriales para la corrección de las debilidades identificadas en la actividad económica del Ministerio, impulsar su implementación y realizar su seguimiento.
- c) Desarrollar la planificación y la programación económica y presupuestaria del Departamento, así como dirigir y controlar su ejecución, ejerciendo la dirección financiera de los programas presupuestarios.
- d) Ejercer la dirección financiera de los programas presupuestarios y la programación económica.
- e) Administrar los recursos económicos que se le asignen y los no atribuidos expresamente a otros órganos del Ministerio, los destinados a las contribuciones financieras a las organizaciones internacionales en los que participe el Departamento y los asignados para el funcionamiento de los organismos del Ministerio en el exterior; así como efectuar los pagos y justificación de los recursos destinados a las adquisiciones en el extranjero.
- f) Ejercer la representación nacional en los comités y órganos de decisión de carácter económico de los organismos internacionales de seguridad y defensa en los que participe el Departamento, en coordinación con el Estado Mayor de la Defensa, la Dirección General de Política de Defensa y los Cuarteles Generales de los Ejércitos y la Armada, según los casos.
- g) Administrar, en coordinación con el Estado Mayor de la Defensa, los recursos financieros destinados a financiar la participación de las Fuerzas Armadas en operaciones de paz y ayuda humanitaria.
- h) Planificar y controlar la contratación en el ámbito del Departamento.
- i) Implementar el análisis de costes y precios de las empresas suministradoras o que participen en programas de defensa, así como el de los costes del ciclo de vida de las inversiones asociadas a los programas de obtención del Departamento.
- j) Ejercer la dirección funcional de los sistemas informáticos integrales de dirección y administración económica del Departamento.

El artículo 6.3 del Real Decreto 372/2020 establece los siguientes órganos directivos que dependen de la DIGENECO, con rango de subdirección general:

- a) La Subdirección General de Contabilidad, que desarrolla las funciones señaladas en el apartado 2, párrafos a) y b).
- b) La Oficina Presupuestaria, que desarrolla las funciones señaladas en el apartado 2, párrafos c) y d).
- c) La Subdirección General de Gestión Económica, que desarrolla las funciones señaladas en el apartado 2, párrafos e), f), g) y j).
- d) La Subdirección General de Contratación, que desarrolla las funciones señaladas en el apartado 2, párrafos h) e i).

El desarrollo eficaz de dichas funciones requiere la aplicación de metodologías y herramientas adecuadas a la complejidad y amplitud de las diferentes tareas a realizar,

por lo que es preciso incorporar las mejoras técnicas necesarias con el apoyo de personal experto en la implantación y el uso de dichas metodologías y herramientas.

Ello permitirá llevar a cabo una gestión eficiente del recurso financiero, intensificando el esfuerzo en el control y seguimiento del gasto desde que se planifica y programa hasta que se ejecutan los contratos, lo que resulta especialmente relevante en el escenario actual, en que se ha iniciado la planificación y lanzamiento de un nuevo ciclo inversor, cuyo planeamiento y gestión deben ser rigurosos, para superar las deficiencias observadas en los ciclos anteriores.

Segundo.

ISDEFE es una sociedad mercantil de carácter estatal (SME), adscrita a la estructura del Ministerio de Defensa, que actúa como Departamento de tutela. El Organismo Autónomo Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial Esteban Terradas es el tenedor de las acciones de la compañía, por lo que la totalidad de su capital social pertenece íntegramente a la Administración General del Estado.

Fue creada como empresa de Ingeniería y consultoría de sistemas con el fin principal de servir a los intereses de la seguridad y defensa mediante el apoyo técnico a los organismos y entidades de la Administración Pública, tanto en el ámbito militar como en el civil.

En este sentido, el objeto social de ISDEFE se centra en la prestación de servicios, entre otros, de ingeniería, consultoría y asistencia técnica, en especial, los destinados a la defensa y seguridad. Por ello, ISDEFE no sólo presta apoyo al Ministerio de Defensa sino que su área de actuación se extiende también a otras esferas de la Administración Pública, muy particularmente a los campos de la ingeniería y consultoría de los sistemas relacionados con la modernización de los organismos dependientes de la Administración Pública.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 1 de sus Estatutos Sociales, ISDEFE tiene la consideración de medio propio y servicio técnico de la Administración General del Estado y de los entes, entidades y organismos vinculados o dependientes de ella, pudiéndosele conferir por éstas aquellos encargos que sean propios de las actividades que constituyen su objeto social.

De hecho, ISDEFE ha venido apoyando desde el año 2007 a la DIGENECO, realizando tareas de naturaleza similar a las requeridas por el presente encargo.

Tercero.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, regula en su artículo 32 los encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados, señalando los requisitos que deben cumplir los medios propios personificados para tener tal consideración.

En concreto, en este caso, ISDEFE aporta un certificado conforme al que acredita el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos, debiendo entender, por lo tanto, que se cumple lo dispuesto en el artículo 32 de la citada norma.

Cuarto.

La DIGENECO, por razones de eficacia, requiere encargar a ISDEFE el desarrollo de las actividades descritas en el apartado 1 del Anexo, dado que no dispone de todos los medios técnicos necesarios para el ejercicio de las tareas asignadas mediante el presente encargo.

Esta decisión se basa, por una parte en que los trabajos que se encargan son necesarios para desarrollar las funciones de la DIGENECO, particularmente el análisis de costes y precios, el desarrollo del plan general para la organización de la contratación

y sus procedimientos, la definición e implantación la contabilidad analítica y el desarrollo de las actividades de planificación y obtención del recurso financiero en el ámbito del Departamento. Por otra, en que ISDEFE cuenta con las garantías de experiencia, especialización, capacidad, independencia, cualificación y confidencialidad suficientes para prestar el necesario apoyo técnico en la realización de los trabajos y con el conocimiento y experiencia en la aplicación de las metodologías y herramientas necesarias. Asimismo, ISDEFE cuenta con los medios materiales y humanos necesarios para la realización de los trabajos objeto del presente encargo.

Las razones anteriormente expuestas justifican el encargo de la DIGENECO a ISDEFE, el cual se establece entre dos instituciones que forman parte del sector público, donde una ejerce sus competencias y la otra realiza actividades materiales, técnicas o de servicio, acordes con la finalidad para la que fue creada.

Con fecha 11 de junio de 2020 se aprobó la orden de proceder por acuerdo del Secretario de Estado de la Defensa.

El texto del presente encargo fue informado favorablemente por la Asesoría Jurídica el 17 de junio de 2020.

Con fecha 19 de junio de 2020 se fiscalizó de conformidad, previamente a la aprobación del gasto, por la Intervención Delegada en la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa.

En consecuencia, en atención a las circunstancias y fundamentos expuestos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, el Subdirector General de Gestión Económica confiere a ISDEFE el presente encargo, que se ejecutará con arreglo a las siguientes,

INSTRUCCIONES

Primera. *Objeto del Encargo.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y teniendo en cuenta los principios generales de colaboración y cooperación que deben presidir las actuaciones de las Administraciones Públicas en orden a conseguir la mayor eficacia y la mejor utilización de los recursos de que dispone la Administración General del Estado, la DIGENECO encarga a ISDEFE la realización de las actividades técnicas relacionadas con el análisis de costes y precios, el desarrollo del Plan general para la organización de la contratación y sus procedimientos, la contabilidad analítica y la planificación financiera del Departamento.

El presente encargo contiene una relación de actuaciones, definidas en los paquetes de trabajos descritos en el apartado 1 del Anexo adjunto, correspondiendo en todo caso la competencia de las mismas a la DIGENECO. Por lo tanto, es responsabilidad de esta Dirección General dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto del presente encargo, en el que se hace expresa mención a las actividades a las que afecta, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encargada.

Segunda. *Presupuesto y aplicación presupuestaria.*

El importe máximo de las tareas objeto de este encargo asciende a cuatro millones setecientos setenta y ocho novecientos noventa y ocho con catorce céntimos (4.778.998,14 €), IVA no sujeto, por virtud de lo dispuesto en el artículo 7.8 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, y en la redacción dada al mismo por la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, por la que se modifica, entre otras, la ahora mencionada Ley 37/1992, de 28 de diciembre. El desglose presupuestario previsto está detallado en el apartado 2 del Anexo.

El presupuesto de este encargo, se ha estimado conforme a las tarifas aprobadas por Resolución 330/38255/2018, de 28 de septiembre, por la que se aprueban las tarifas

de Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España SA, S.M.E., M.P, de la Dirección General de Asuntos Económicos, modificada por Resolución 330/38156/2019, de 28 de mayo, así como los gastos de los viajes, desplazamientos y otros servicios exteriores o la adquisición de medios materiales que sean necesarios para realizar los trabajos.

Este importe se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 14.03.121M.2.227.06 de los presupuestos de gastos correspondientes a los ejercicios 2020 y 2021, con la siguiente distribución de anualidades:

2020: 1.984.741,00 euros (previsión servicios desde el 1 de agosto hasta el 31 de diciembre).

2021: 2.794.257,14 euros (previsión servicios desde el 1 de enero al 31 de julio).

En el caso de que concurran circunstancias extraordinarias no previsibles en el momento de la firma del encargo, podrá modificarse el mismo, previa la tramitación del oportuno expediente.

Tercera. *Plazo de ejecución.*

El periodo de vigencia del presente encargo es de doce (12) meses, comenzando el 1 de agosto de 2020, salvo que su notificación a ISDEFE sea posterior en cuyo caso comenzará el día de dicha notificación, siendo prorrogable por doce (12) meses más.

Cuarta. *Prórrogas y modificaciones.*

El encargo podrá ser objeto de prórroga y/o modificación.

La prórroga no podrá tener una duración superior a la inicial del encargo y deberá gestionarse durante el plazo de vigencia del mismo, previa manifestación de ISDEFE de disponer de los medios para su ejecución.

La DIGENECO, en función de las necesidades existentes y de la disponibilidad de crédito podrá modificar el importe máximo del encargo, hasta en un diez por ciento (10 %) sobre el importe inicialmente previsto, en función de que requiera más unidades de los trabajos encargados.

Tanto la prórroga como el encargo y su modificación requerirán la tramitación del correspondiente expediente de gasto y su fiscalización previa.

Quinta. *Forma de pago.*

El abono de los trabajos se efectuará mensualmente contra la presentación de factura por parte de ISDEFE, en la que se identificará el valor de los servicios de apoyo efectivamente prestados en el mes anterior y el de los gastos incurridos que deban ser objeto de compensación.

Conforme a la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, ISDEFE deberá presentar las facturas en soporte electrónico, si su cuantía es mayor de 5.000,00 €, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) y deben incluir los siguientes códigos de los diferentes órganos:

Oficina Contable: E02926602-S.G. de Contabilidad.

Unidad Tramitadora: EA0002972-Área Económico Administrativa de la Subdirección General de Gestión Económica.

Órgano Gestor: EA0002972-Área Económico Administrativa de la Subdirección General de Gestión Económica.

Las facturas serán a nombre de Subdirección General de Gestión Económica, con CIF: S2800158D.

Sexta. *Control y seguimiento del encargo.*

La DIGENECO dará a la empresa ISDEFE las instrucciones correspondientes para la ejecución del encargo, llevando a cabo el control y seguimiento de la misma. La DIGENECO designa al Jefe del Grupo de Evaluación de Costes como Director Técnico con funciones de responsable y supervisor del presente encargo. Serán funciones del mismo la dirección y coordinación en la vigilancia y control de la correcta ejecución del trabajo, de su recepción y certificación, así como de la priorización de las actividades objeto de encargo.

Asimismo, para cada uno de los paquetes relacionados en el apartado 1 del Anexo y a propuesta de los titulares de las subdirecciones generales, el Director Técnico designará a los Responsables de los Paquetes de Trabajo, encargados de proponer la certificación de conformidad de los importes incluidos en la factura que correspondan a los paquetes que tengan a su cargo. Estos últimos podrán dar las instrucciones de trabajo necesarias a los Coordinadores Técnicos designados por ISDEFE.

ISDEFE debe designar, de entre el personal integrado en su propia plantilla, a un Responsable del Encargo, así como a los Coordinadores Técnicos que deban colaborar con él y con los Responsables de los Paquetes de Trabajo, tanto en el ámbito técnico como en el control y seguimiento de la ejecución de los paquetes de trabajo.

El Responsable de ISDEFE para el encargo tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Actuar como interlocutor de ISDEFE frente a la DIGENECO en lo referente a aspectos económicos y contractuales.
- b) Actuar como interlocutor de ISDEFE frente a la DIGENECO en lo referente a aspectos técnicos, canalizando la comunicación entre el personal integrante de los equipos de trabajo adscritos al encargo.
- c) Asistir en representación de ISDEFE a las reuniones de seguimiento, así como realizar las acciones que de ellas se deriven.
- d) Distribuir el trabajo entre el personal encargado, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.
- e) Supervisar los trabajos y el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones asignadas, así como realizar tanto el seguimiento de la ejecución, como la interlocución con sus responsables de los servicios que se subcontraten.
- f) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del encargo, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con los responsables de los paquetes de trabajo, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- g) Informar a la DIGENECO acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito.

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

ISDEFE velará especialmente porque los trabajadores designados para la ejecución del encargo desarrollen su actividad sin exlmitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el presente documento.

La prestación de los servicios requeridos se hará fundamentalmente con recursos propios de ISDEFE, pudiéndose, no obstante, en caso necesario y previa aprobación del Director Técnico designado por la DIGENECO, subcontratar parte de los servicios. La

subcontratación se limitará a prestaciones accesorias al objeto principal previsto en este encargo y será en todo caso inferior al 50 por ciento del importe total de las tareas. Los subcontratistas quedarán obligados solo ante ISDEFE, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del encargo frente a la DIGENECO. En concordancia con lo anterior, ISDEFE no podrá aducir los incumplimientos de los subcontratistas para justificar el incumplimiento de los trabajos.

En ningún caso podrá concertarse por ISDEFE la ejecución parcial del encargo con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o que estén comprendidas en alguno de los supuestos de la LCSP.

El Responsable de ISDEFE entregará mensualmente al Director Técnico del encargo un informe justificativo de los importes a facturar, detallando los siguientes conceptos:

a) Las horas de trabajo realizadas por el personal de las diferentes categorías y su valoración, aplicando las tarifas aprobadas por el Ministerio de Defensa, que correspondan a dichas categorías y estén vigentes el primer día del mes correspondiente.

b) El precio facturado por los subcontratistas que en su caso hayan participado en la ejecución parcial de aquellos paquetes de trabajo que requieren actividades técnicas que por su naturaleza y especialización ISDEFE no puede realizar con su propio personal.

c) Los gastos que deban ser reembolsados por haberse incurrido como consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del encargo, tales como los viajes, desplazamientos y otros servicios exteriores o la adquisición de medios materiales que sean necesarios para realizar los trabajos.

Asimismo, los Coordinadores Técnicos de ISDEFE entregarán mensualmente a cada Responsable de Paquetes de Trabajo un informe justificativo del importe a facturar que corresponda a los paquetes de trabajo de su ámbito de control, con el mismo detalle indicado para el informe mensual general del encargo.

Séptima. *Comisión de Seguimiento.*

Para velar por la adecuada realización del objeto del presente encargo se constituye una Comisión de Seguimiento compuesta por el Director Técnico, el Responsable del Encargo, los Responsables de Paquetes de Trabajo y los Coordinadores Técnicos.

La Comisión de Seguimiento se debe reunir, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo solicite alguna de las partes con cinco (5) días de antelación.

El Responsable del Encargo es el responsable de redactar un acta de cada reunión de la Comisión de Seguimiento, en la que se harán constar todas las cuestiones tratadas en la misma.

La Comisión de Seguimiento tiene las siguientes competencias:

a) Trasladar al órgano de contratación los problemas de interpretación y cumplimiento que se produzcan durante la ejecución de los trabajos a realizar en el encargo, así como la precisión o modificación de las actuaciones a realizar siempre que no supongan la alteración sustancial del objeto de la misma, para su resolución por parte de este, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

b) Supervisar la ejecución del encargo, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyen por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 62 de la LCSP, incluyendo la determinación concreta de las actividades a realizar por ISDEFE, en el marco de cada una de las actuaciones cuya gestión material se le encarga.

Octava. *Confidencialidad y seguridad.*

ISDEFE realizará los trabajos relativos al presente encargo con el máximo sigilo profesional, discreción, cuidado y diligencia con respecto a los intereses y procedimientos de la DIGENECO y conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En este sentido, y de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la citada Ley Orgánica, no se considerará comunicación el acceso de ISDEFE como encargado de tratamiento a los datos cuyo responsable de tratamiento sea la DIGENECO. Por lo anterior, ISDEFE únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones de la DIGENECO y no los aplicará o utilizará para un fin distinto del cumplimiento de los trabajos objeto del presente encargo.

Para tal fin, ISDEFE adoptará las medidas de índole técnico y organizativo que sean necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos.

Asimismo, dado que gran parte de la información que debe utilizarse en los trabajos tiene clasificación en los diferentes grados de seguridad establecidos a nivel nacional e internacional, el encargo requiere que la empresa tenga la Habilitación de Seguridad de Empresa (HSEM) y la Habilitación de Seguridad de Establecimiento (HSES), así como que el personal que ISDEFE asigne a aquellos trabajos en que se requiera el acceso a documentación clasificada, tenga la correspondiente Habilitación Personal de Seguridad (HPS) con el grado de RESERVADO o equivalente.

Novena. *Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.*

1. Corresponde exclusivamente a la empresa ISDEFE la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el presente encargo, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del encargo, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad que realiza el encargo del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa encargada procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio informando en todo momento al Director Técnico.

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

3. ISDEFE velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del encargo, desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el presente encargo como su objeto.

4. Por el contenido de las necesidades del objeto del encargo y las actividades detalladas en los paquetes de trabajo, que requieren acceso a documentación física, así como a aplicaciones informáticas propias del Ministerio de Defensa, se autoriza al personal de la SME ISEDEF a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. El personal de dicha Sociedad ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a ésta velar por el cumplimiento de esta obligación.

Décima. *Resolución.*

El presente encargo se podrá extinguir por decisión de la DIGENECO, previa comunicación a ISDEFE, con una antelación mínima de tres (3) meses.

Las actuaciones que estén en curso en la fecha del acuse de recibo de dicha comunicación, continuarán su ejecución hasta la fecha efectiva de la extinción anticipada y posteriormente se liquidarán las efectivamente realizadas, debiendo ISDEFE concluir en todo caso las actuaciones que se encontraran en ejecución en el momento de la resolución, para no perjudicar la continuidad de las mismas.

Undécima. *Propiedad de los informes y documentos que se elaboren como consecuencia de la ejecución del Encargo.*

Los informes y documentos que se elaboren como consecuencia de la ejecución del presente encargo serán propiedad del Ministerio de Defensa.

Duodécima. *Naturaleza jurídica.*

El presente encargo se engloba dentro de los previstos en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El presente encargo queda perfeccionado con la aprobación llevada a cabo por el Subdirector General de Gestión Económica, como órgano competente de la DIGENECO, siendo de ejecución obligatoria para ISDEFE, la cual deberá llevar a cabo los servicios objeto del mismo conforme al clausulado y las prescripciones técnicas fijadas en el presente encargo y sus anexos.

No obstante lo anterior, el presente documento se rubrica también por la persona competente de ISDEFE como prueba de la aceptación del encargo y de la intención de llevar a cabo los servicios encargados con toda la diligencia necesaria y de acuerdo con los términos y condiciones fijados en el mismo.—El Subdirector General de Gestión Económica (Por delegación, Orden DEF/244/2014, de 10 de febrero), Antonio Berrocal Hernández.—Recibido, Francisco Querreda Rubio, actuando como Consejero Delegado de Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A.U. (ISDEFE), con domicilio social en Madrid, calle Beatriz de Bobadilla, número 3, distrito postal 28.040, N.I.F. n.º A78085719, en virtud del Acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad, elevado a público ante el Notario de Madrid, doña Paloma Mozo García, el día 28 de marzo de 2012, con el número 328 de su protocolo.

ANEXO

1. Descripción de los paquetes de trabajo

Paquete 1. Apoyo a las estimaciones de los Costes del Ciclo de Vida de los Sistemas:

A) Alcance: Tratar la información de base para estimar los costes del ciclo de vida de los sistemas de armas incluidos en el ciclo de inversión que se inicia y mantener actualizados los datos de los costes estimados para los diferentes sistemas, tanto los que están en curso de adquisición como los que ya están en servicio. Elaborar los papeles de trabajo, análisis y cálculos que determine el Jefe del Equipo del GEC/Jefe del GEC.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informe sobre lecciones aprendidas y propuestas de mejora de las metodologías aplicadas y procedimientos.

Paquete 2. Apoyo a los trabajos para OCCAR (p.ej.: Programas A400M, TIGRE y RPAS EUROMALE), NETMA y NAPMA (p.ej.: Programas EF2000 y AWACS) y a la Comisión Europea.

A) Alcance: Apoyar en los trabajos de campo de las investigaciones de precios y auditorías que estos organismos requieran al GEC y elaborar los papeles de trabajo, análisis y cálculos que determine el Jefe del Equipo del GEC/Jefe del GEC.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informe sobre lecciones aprendidas y propuestas de mejora de las metodologías aplicadas y procedimientos.

Paquete 3. Apoyo a los trabajos para los Órganos de Contratación (Ofertas y Costes Incurridos):

A) Alcance: Apoyar en los trabajos de campo de las investigaciones de precios y auditorías que DIGENECO inicie de oficio o que hayan solicitado los órganos de contratación. Elaborar los papeles de trabajo, análisis y cálculos que determine el Jefe del Equipo del GEC/Jefe del GEC.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informe sobre lecciones aprendidas y propuestas de mejora de las metodologías aplicadas y procedimientos.

Paquete 4. Apoyo a las auditorías de costes unitarios de las empresas:

A) Alcance: Apoyar en los trabajos de campo de las auditorías incluidas en el Plan Anual de Trabajos del GEC y sobrevenidas. Elaborar los papeles de trabajo, análisis y cálculos que determine el Jefe del Equipo del GEC/Jefe del GEC.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informe sobre lecciones aprendidas y propuestas de mejora de las metodologías aplicadas y procedimientos.

Paquete 5. Otros trabajos propios del GEC: Normativa y Formación:

A) Alcance: NODECOS: Realizar un estudio técnico/económico sobre los criterios para la determinación del coste de producción de los bienes y servicios que producen las empresas según la normativa contable vigente en España y en la Unión Europea. Asimismo, realizar un estudio sobre las prácticas, criterios, procedimientos y normas que se aplican en otros países de nuestro entorno, respecto a los demás conceptos que conforman los precios calculados (gastos generales y beneficio industrial). Ambos estudios deben servir para identificar los conceptos que requieran aclaraciones o precisiones en las normas NODECOS o en las disposiciones reglamentarias que las aprueben y aquellos otros que requieran una regulación específica por no estar contemplada en la citada normativa contable ni en las disposiciones reglamentarias vigentes.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informes sobre los dos estudios realizados, las conclusiones obtenidas y las alternativas que cabe proponer para que las nuevas normas NODECOS incorporen soluciones adecuadas.

Paquete 6. Apoyo a la unidad de coordinación y sistemas del GEC:

A) Alcance: Realizar los trabajos técnicos y los papeles de trabajo necesarios para que el GEC planifique, coordine, realice el seguimiento y controle sus trabajos, gestione sus procesos, desarrolle sus sistemas de información e implante las metodologías más adecuadas a la naturaleza de sus funciones, incluida la gestión del portafolio.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informe sobre lecciones aprendidas y propuestas de metodologías.

Paquete 7. Apoyo a la Junta de Contratación del MINISDEF:

A) Alcance: Realizar los trabajos técnicos de apoyo a la gestión requerida para la centralización de la contratación en el ámbito de las Juntas de Contratación del Departamento y los trabajos técnicos de apoyo a la Secretaría de la Junta de Contratación del MINISDEF, necesarios para planificar sus contratos y para realizar el seguimiento de los contratos derivados de los Acuerdos Marco que la misma celebra.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informe sobre lecciones aprendidas y propuestas de metodologías.

Paquete 8. Apoyo técnico a la elaboración de informes, instrucciones u órdenes de servicio en el ámbito de Contratación:

A) Alcance: Realización de los estudios técnicos preparatorios, previos a la elaboración de las instrucciones y órdenes de servicio en materia de contratación, incluyendo el tratamiento estadístico y evaluación de la información disponible, el estudio de casos representativos de las mejores prácticas y el diseño de métodos y procedimientos de gestión, basados en la aplicación de las tecnologías TIC a la mejora continua y a la innovación.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informes sobre los estudios realizados, sus conclusiones y propuestas de alternativas para preparar la decisión.

Paquete 9. Desarrollo e implementación de la metodología, herramientas de análisis, indicadores, etc.

A) Alcance:

– Realizar los trabajos técnicos de apoyo para el desarrollo y la implantación del modelo de excelencia en la función de compras del Sector Público en el Ministerio de Defensa. El modelo está basado en la norma UNE-15896:2015 y ha sido realizado por la Subdirección General de Contratación junto con el personal de ISDEFE asignado a la Unidad y con la participación de especialistas externos en normas de calidad. Está estructurado en ejes temáticos y permite conocer dónde están los puntos fuertes y débiles de las organizaciones de compras. Se ha desarrollado una herramienta informática que facilita la autoevaluación de las organizaciones y es preciso continuar prestando el apoyo técnico necesario para su mantenimiento y evolución.

– En la actualidad se está realizando un proceso de evaluación de todas las Unidades, Centros y Organismos (UCO) del Ministerio de Defensa en relación con su participación en la función de compras utilizando el modelo de excelencia y es por tanto necesario mantener el apoyo técnico del personal de ISDEFE especialista en normas de calidad.

– Se está realizando un desarrollo normativo dentro del Ministerio de Defensa de un código ético y de conducta en la función de compras y es necesario contar con personal especializado con conocimientos en el desarrollo y aplicación de criterios éticos especialmente adaptados a los profesionales relacionados con la función de compras.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informes de evaluación siguiendo el modelo de excelencia en la función de compras de los UCO del Ministerio de Defensa.
- Estudios sobre lecciones aprendidas y propuestas de cambio sobre las metodologías aplicadas.

Paquete 10. Apoyo en el ámbito de la instrucción 42/2015 y la 67/2011:

A) Alcance: En el ámbito de la Instrucción 42/2015 relativa a la «Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Contratación del Ministerio de Defensa (PACDEF)», realizar los trabajos técnicos de apoyo a la coordinación y elaboración de los PACDEF anuales, a la actualización y mantenimiento de la taxonomía, a la formación de los usuarios, a la recopilación de fichas y a la evaluación de los PACDEF de los anteriores periodos. Adicionalmente es necesario evolucionar el desarrollo informático que soporta el proceso PACDEF con el fin asegurar su interconexión con otros sistemas informáticos internos y externos del Ministerio de Defensa buscando una mayor fiabilidad e integridad de los datos contenidos. Con estos nuevos desarrollos se pretende facilitar la grabación de datos por parte de los usuarios, de tal modo que se evite tener que registrar la misma información en dos o más sistemas informáticos y se permita minimizar el tiempo dedicado a la gestión de los expedientes de contratación.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informe sobre lecciones aprendidas y propuestas de metodologías.

Paquete 11. Apoyo técnico especializado en el diseño, implantación y seguimiento de las Estrategias de Compra del MINISDEF y de las de Modelo de Gestión para las categorías de compra centralizadas por la DGRCC:

A) Alcance: Prestar asistencia técnica especializada a la Unidad de Racionalización de la Contratación en las sucesivas fases que comportan el diseño, la implantación y el seguimiento de las Estrategias de Compra del MINISDEF, así como también en las de Modelo de Gestión para las categorías centralizadas, a nivel Administración General del Estado, por la DGRCC del MINHAC.

Estas fases se concretan en:

- Inicio
- Análisis
- Formulación
- Aprobación
- Implantación
- Seguimiento y control.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.
- Informes sobre los estudios y demás actividades de las asistencias realizadas, lecciones aprendidas y propuestas de metodologías.

Paquete 12. Apoyo técnico para la revisión y definición modelos homogéneos de contabilidad analítica:

A) Alcance:

– Apoyo para el diseño conceptual de modelos homogéneos de contabilidad analítica del Ministerio de Defensa.

– Apoyo en la implantación y configuración en el sistema CANOA de los modelos de contabilidad analítica del Ministerio de Defensa.

– Apoyo para el diseño conceptual con máximo detalle de los modelos de costes ad hoc que precise el Ministerio de Defensa.

B) Entregables:

– Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.

– Informe sobre lecciones aprendidas y propuestas sobre mejoras que ayuden a optimizar los procesos.

Paquete 13. Implantación modelos sistema Canoa

A) Alcance:

– Apoyo técnico para la explotación, depuración y tratamiento de la información procedente de los distintos sistemas del Ministerio de Defensa.

– Identificación de mejoras en los sistemas de gestión y en los procesos del Ministerio de Defensa.

– Apoyo técnico para documentar los modelos de contabilidad analítica implantados en el Ministerio de Defensa.

B) Entregables:

– Informes mensuales de seguimiento de los trabajos de ISDEFE.

– Informe sobre lecciones aprendidas y propuestas sobre mejoras que ayuden a optimizar los procesos.

Paquete 14. Apoyo técnico a la planificación financiera nuevas inversiones en Sistemas de armas:

A) Alcance: En el contexto de la planificación financiera del Departamento y de las nuevas inversiones en sistemas de armas, prestar apoyo técnico para realizar los estudios de los posibles encajes de financiación, dentro de la senda presupuestaria plurianual.

B) Entregables:

– A demanda de la UPROES, según se plantee la necesidad de elegir entre opciones condicionadas tanto por el Marco Presupuestario como por la evolución del techo financiero del Programa Presupuestario 122B.

– Informe sobre lecciones aprendidas y propuestas sobre mejoras que ayuden a optimizar los procesos.

Paquete 15. Apoyo técnico a la dirección Financiera y viabilidad presupuestaria de los programas:

A) Alcance: Apoyo técnico en el seguimiento de la ejecución de los Programas desde el punto de vista de Dirección Financiera y en la evaluación de las desviaciones en la ejecución, que puedan dar lugar a excesos/falta de financiación. Asimismo, apoyarán en la elaboración de alternativas de reprogramación/modificaciones presupuestarias, dentro del ámbito del Programa Presupuestario 122B.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento por Programa de Obtención, en los que se disponga de información mensual.
- Análisis y encaje del conjunto de Programas de Obtención en la disponibilidad del presupuesto corriente y proyección plurianual (límites del Art. 47 LGP) del Programa Presupuestario 122B.

Paquete 16. Apoyo técnico a los trabajos para el Capítulo 2:

A) Alcance: Realizar los trabajos de apoyo técnico necesarios para analizar las necesidades de los distintos servicios presupuestarios y poder elaborar, en base a los criterios de priorización enmarcados dentro de los ejes estratégicos de Defensa, la lista priorizada de las necesidades (LIP), asegurando con ello la correcta asignación de los recursos y créditos disponibles para cada año a cada servicio presupuestario.

Dentro de estos trabajos, apoyarán en la realización de las tareas correspondientes para adecuarse a los Objetivos de Desarrollo Sostenible objeto de la Agenda de Desarrollo Sostenible 2015-2030 aprobada por la ONU el 25 de septiembre de 2015.

B) Entregables:

- Informes mensuales de seguimiento.
- Informe de metodologías y procesos que ayuden a ajustar el presupuesto según las necesidades establecidas en la LIP: fuentes de datos, tratamiento, informes para toma de decisiones.

2. Presupuesto del Encargo

Subdirección	Área	Paquetes de trabajo		Presupuesto 2020 (agosto- diciembre)	Presupuesto 2021 (enero-julio)
		N.º PT	Descripción		
Subdirección General de Contratación.	Grupo de Evaluación de Costes.	1	Apoyo a las estimaciones de los Costes del Ciclo de Vida de los Sistemas.	180.147,92	267.379,19
		2	Apoyo a los trabajos de OCCAR, NETMA, NAPMA y a la CE.	241.332,94	345.452,17
		3	Apoyo a los trabajos para los Órganos de Contratación nacionales.	282.122,97	402.558,19
		4	Apoyo a las auditorías de costes unitarios de las empresas.	190.497,66	279.972,29
		5	Otros trabajos propios del GEC: Normativa y Formación.	57.777,88	80.889,03
		6	Apoyo a la unidad de coordinación y sistemas del GEC.	52.228,75	73.120,25
	Área de Contratación.	7	Apoyo a la Junta de Contratación del MINISDEF.	167.581,99	234.614,79
		8	Apoyo técnico en la elaboración de informes, instrucciones u órdenes de servicio en el ámbito de Contratación.	100.919,92	141.287,89
	PMC-Oficina del Programa.	9	Desarrollo e implementación de la metodología, herramientas de análisis, indicadores, etc.	111.782,92	128.496,08
		10	Apoyo técnico especializado en el ámbito de la IG 42/2015 y 67/2011.	50.082,92	70.116,08
	PMC-Unidad de Racionalización de la Contratación.	11	Diseño, implantación y seguimiento de las Estrategias de Compra del Ministerio de Defensa y de las de Modelo de Gestión para las categorías de compra centralizadas por la DGRC.	160.972,65	225.361,71
Subdirección General de Contabilidad.		12	Apoyo revisión y definición modelos homogéneos de contabilidad analítica.	101.300,73	141.821,02
		13	Implantación modelos sistema Canoa.	67.533,82	94.547,35
Oficina Presupuestaria.		14	Apoyo técnico a la planificación financiera nuevas inversiones en Sistemas de armas.	25.557,73	35.780,82
		15	Apoyo técnico a la dirección financiera y viabilidad presupuestaria de los programas.	142.187,62	199.062,67
		16	Apoyo técnico a trabajos para el Capítulo 2.	40.212,58	56.297,61
Gastos reembolsables.				12.500,00	17.500,00
Total.				1.984.741,00	2.794.257,14

Anualidad 2020	Anualidad 2021	Total
1.984.741,00	2.794.257,14	4.778.998,14

Notas:

(1) Las actividades objeto del encargo se consideran exentas de IVA en virtud de lo dispuesto en la respuesta a la consulta vinculante, con referencia AF0674-12, realizada por la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa a la Dirección General de Tributos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

(2) Las tarifas empleadas son las aprobadas por Resolución 330/38255/2018, de 28 de septiembre de la Dirección General de Asuntos Económicos, modificada por Resolución 330/38156/2019, de 28 de mayo que, a fecha de elaboración de este presupuesto, están vigentes. La valoración final de los servicios se realizará empleando las tarifas que estén vigentes en el momento de su facturación.