

PLIEGO DE BASES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE

**“SUMINISTRO DE CHEQUES
RESTAURANTE Y CHEQUES
GUARDERÍA”.**

EXP: 102/11



El presente documento cumple con las condiciones de accesibilidad del formato PDF (Portable Document Format).

Se trata de un documento estructurado y etiquetado, provisto de alternativas a todo elemento no textual, marcado de idioma y orden de lectura adecuado.

Para ampliar información sobre la construcción de documentos PDF accesibles puede consultar la guía disponible en la sección [Accesibilidad > Formación > Manuales y Guías](#) de la página <http://www.inteco.es>.

ÍNDICE

EXP: 102/11	1
ÍNDICE	3
1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRECIO	7
2.1 Objeto del contrato	7
2.2 Plazo de duración	7
2.3 Valor estimado, precio y facturación	7
2.3.1 Valor estimado y precio	7
2.3.2 Facturación	8
3. CONDICIONES DEL SUMINISTRO	9
4. CLÁUSULAS LEGALES	10
4.1 Régimen jurídico	10
4.2 Cesión y Subcontratación	10
4.3 Diligencia exigible	10
4.4 Garantía definitiva	11
4.5 Protección de datos de carácter personal	11
4.6 Seguridad y confidencialidad de la información	12
4.7 Tributos	13
4.8 Penalizaciones	13
4.9 Modificación	14
4.10 Jurisdicción	14
5. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN	15
5.1 Documentación a presentar	15
5.1.1 Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y no estar incurso en prohibiciones de contratar	16
5.1.2 Para acreditar la solvencia económica y financiera	16
5.1.3 Para acreditar la solvencia técnica	16
5.2 Documentación de la proposición técnica	17

5.3 Documentación de la proposición económica	17
6. FORMATO DE LA PROPUESTA	18
6.1 Requisitos generales	18
6.2 Requisitos de la proposición técnica (sobre nº 2)	19
6.3 Requisitos de la proposición económica (sobre nº 3)	20
7. CRITERIOS DE VALORACIÓN	21
7.1 Valoración económica.	21
7.2 Valoración técnica	21
ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA O DEL R.O.L.E.C.E.	23
ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	24
ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	25

1. INTRODUCCIÓN

El **Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A. (INTECO)**, es una sociedad estatal adscrita al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

INTECO es un centro de desarrollo de carácter innovador y de interés público de ámbito nacional que se orienta a la aportación de valor, a la industria y a los usuarios, y a la difusión de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en España, en clara sintonía con Europa.

Su objetivo fundamental es servir como instrumento para desarrollar la Sociedad de la Información, con actividades propias en el ámbito de la innovación y el desarrollo de proyectos asociados a las TIC, basándose en tres pilares fundamentales: la investigación aplicada, la prestación de servicios y la formación.

La misión de INTECO es aportar valor e innovación a los ciudadanos, a las PYMES, a las Administraciones Públicas y al sector de las tecnologías de la información, a través del desarrollo de proyectos que contribuyan a reforzar la confianza en los servicios de la Sociedad de la Información en nuestro país, promoviendo además una línea de participación internacional.

Para ello, INTECO desarrolla actuaciones en las siguientes líneas:

Seguridad Tecnológica: INTECO está comprometido con la promoción de servicios de la Sociedad de la Información cada vez más seguros, que protejan los datos personales de los interesados, su intimidad, la integridad de su información y eviten ataques que pongan en riesgo los servicios prestados. Y por supuesto que garanticen un cumplimiento estricto de la normativa legal en materia de TIC. Para ello coordina distintas iniciativas públicas en torno a la seguridad de las TIC, que se materializan en la prestación de servicios por parte del Observatorio de la Seguridad de la Información, el Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad en Tecnologías de la Información (INTECO-CERT) con su Centro Demostrador de Tecnologías de Seguridad y la Oficina de Seguridad del Internauta (OSI), de los que se benefician ciudadanos, PYMES, Administraciones Públicas y el sector tecnológico.

Accesibilidad: INTECO promueve servicios de la Sociedad de la Información más accesibles, que supriman las barreras de exclusión, cualquiera que sea la dificultad o carencia técnica, formativa, etc., incluso discapacidad, que tengan sus usuarios. Y que faciliten la integración progresiva de todos los colectivos de usuarios, de modo que todos ellos puedan beneficiarse de las oportunidades que ofrece la Sociedad de la Información. Asimismo desarrolla proyectos en el ámbito de la accesibilidad orientados a garantizar el derecho de ciudadanos y empresas a relacionarse electrónicamente con las AA.PP.

Calidad TIC: INTECO promueve unos servicios de la Sociedad de la Información que cada vez sean de mayor calidad, que garanticen unos adecuados niveles de servicio, lo cual se traduce en una mayor robustez de aplicaciones y sistemas, un compromiso en la disponibilidad y los tiempos de respuesta, un adecuado soporte para los usuarios, una información precisa y clara sobre la evolución de las funcionalidades de los servicios, y en resumen, servicios cada vez mejores. En esta línea

impulsa la competitividad de la industria del Software a través de la promoción de la mejora de la calidad y la certificación de las empresas y profesionales de la ingeniería del software.

Formación: la formación es un factor determinante para la atracción de talento y para la mejora de la competitividad de las empresas. Por ello, INTECO impulsa la formación de universitarios y profesionales en las tecnologías más demandadas por la industria.

La Sociedad, en su contratación se rige por las normas de Derecho imperativo de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) referentes a entidades del Sector Público poder adjudicador que no son Administraciones Públicas

Los interesados tienen acceso a las Instrucciones de contratación de la Sociedad a través del perfil de contratante publicado en la Web.

2. OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRECIO

2.1 Objeto del contrato

El objeto del contrato estará constituido por la adquisición de Cheques Restaurante para intercambiarse por almuerzos o cenas ya sea en centros comerciales como en restaurantes dentro del territorio nacional, y la adquisición de Cheques Guardería para los empleados de la Sociedad del centro de trabajo de Madrid con la finalidad de ser canjeados por el servicio de guardería o escuela infantil.

2.2 Plazo de duración

El contrato tendrá un plazo de duración de un año. Empieza el día 1 de enero de 2012, finalizando el 31 de diciembre de 2012, (éste incluido).

Este contrato no podrá ser objeto de prórrogas.

El adjudicatario se obliga a cumplir los plazos e hitos referidos en el presente Pliego. El cumplimiento de estos plazos tiene carácter esencial.

Todos los plazos establecidos en los hitos del presente procedimiento, salvo que se indique que son laborables, se entenderán referidos a días naturales.

2.3 Valor estimado, precio y facturación

2.3.1 Valor estimado y precio

El valor máximo del contrato, incluidas las posibles modificaciones, es **de CIENTO CUARENTA TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS EUROS (143.532,00 €)**, excluido el IVA. El indicado valor se ha establecido teniendo en cuenta los empleados actuales de la Sociedad y los usuarios de guardería, incrementado con las previsiones de nuevo personal y usuarios para el año siguiente. El cálculo de la modificación a efectos de su inclusión en el valor estimado supone un 10 %.

El importe diario de los Cheques Restaurante, por trabajador y día laborable será de **SIETE EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS (7,50 €)**.

El importe mensual de los Cheques Guardería, por usuario y mes laborable será de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS Y NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (244,94 €)**.

El porcentaje de la/s Comisión/es ofertada/s se mantendrá durante el período de duración del contrato a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

El precio de adjudicación será el precio unitario que se corresponde con el importe anterior (precios base) más la comisión ofertada.

Modificaciones del precio: El precio unitario del cheque restaurante no será objeto de modificación. El precio unitario de los cheques guardería se actualizará en caso de modificación del importe de los precios públicos de escuelas infantiles en el lugar de prestación del servicio.

Las modificaciones en el número de empleados o usuarios se aplicarán automáticamente a la facturación del mes que corresponda, no pudiendo superarse en el cómputo global, el valor máximo estimado.

2.3.2 Facturación

El importe de los pedidos mensuales podrá variar dependiendo de las necesidades de la Sociedad. Las facturas se emitirán, de existir pedidos, de manera mensual.

Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán contener:

- El desglose de IVA se corresponderá en forma y contenido con el albarán o justificante del suministro objeto del presente pliego.
- Referencia al número de expediente: 102/11
- Identificación del proyecto concreto al que está vinculado el contrato: “Suministro de cheques restaurante y cheques guardería”.
- Nombre completo de la Sociedad: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.
- CIF.: A-24530735.
- Dirección: Avda. José Aguado 41 – 24005 - León.
- Forma de pago
- Número de cuenta en la que realizar el ingreso.

Las facturas se emitirán de la forma legalmente establecida. Podrán enviar sus facturas electrónicas al buzón contabilidad@inteco.es. Si las facturas se emiten en papel se podrán adelantar remitiéndolas al mismo buzón. El pago de las facturas se realizará, tras la aceptación de los trabajos, mediante transferencia bancaria a 60 días de la fecha de las facturas los días 5 y 25 de cada mes.

3. CONDICIONES DEL SUMINISTRO

INTECO realizará el pedido de cheques a través de su Departamento de Recursos Humanos.

El suministro ha de hacerse de forma inmediata a la recepción de los pedidos por parte de INTECO, en horario de oficinas. En cualquier caso, antes del último día de cada mes, los cheques, que se hayan pedido, se entregarán en la sede corporativa del Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación; Avenida José Aguado, número 41, C.P 24005; León, o en cualquier otro punto de entrega que la Sociedad designe.

En caso de recibir reiteradas incidencias en el suministro (tres meses consecutivos), la empresa adjudicataria podrá ser penalizada en los términos establecidos en la cláusula 4.8.

El incumplimiento del compromiso del licitador de organizar y concertar una red de centros de educación infantil afiliados, adecuados a las necesidades de INTECO será causa de resolución del contrato u objeto de penalidad a juicio de INTECO.

4. CLÁUSULAS LEGALES

4.1 Régimen jurídico

La Sociedad, en su contratación, se rige por las normas de Derecho imperativo de la Ley de Contratos del Sector Público referentes a entidades del Sector Público que no son Administraciones Públicas ni poder adjudicador, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

La relación entre las partes se regirá en primer término por el contrato, a continuación y por este orden por:

- La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla la Ley 30/2007.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto no se encuentre derogado.
- Instrucciones de contratación de la Sociedad.
- Pliego de Bases y de Prescripciones Técnicas.
- La oferta que presente el adjudicatario.

Tendrán carácter contractual el presente Pliego de Bases y de Prescripciones Técnicas, el programa de trabajo y, en su caso, el que presente el adjudicatario, una vez aprobado por INTECO.

4.2 Cesión y Subcontratación

El adjudicatario no podrá ceder o subcontratar ninguna de las prestaciones objeto del contrato.

4.3 Diligencia exigible

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los equipos de la Sociedad que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato. A estos efectos, el adjudicatario responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la realización del Servicio del tipo del objeto del contrato.

El adjudicatario responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte a la Sociedad en ejecución del contrato y avisará sin dilación a la Sociedad cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que se deriven para la Sociedad, o para el personal de la misma, de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa, directa o indirecta, en errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas de los adjudicatarios, o de su personal, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

4.4 Garantía definitiva

En virtud de la potestad recogida en el artículo 83.1 de la LCSP, la Sociedad exime al adjudicatario de la obligación de constituir garantía, atendidas las circunstancias concurrentes en el contrato de que el precio de adjudicación es un precio unitario y la facturación mensual y global depende del número de empleados y/o usuarios.

4.5 Protección de datos de carácter personal

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y, en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal y del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

En el caso en se recaben datos personales durante la gestión del presente contrato, éstos serán incluidos en el fichero Recursos Humanos cuya titularidad es de INTECO y cuya finalidad es la gestión de candidatos, selección de personal y la gestión de personal.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en el artículo 5 de la LOPD deben dirigirse mediante carta a INTECO, Avenida José Aguado nº 41 de León o por correo electrónico a calidad@inteco.es.

INTECO es el responsable del fichero o responsable del tratamiento y el adjudicatario en cuanto trate datos personales por cuenta de INTECO como consecuencia de la existencia del presente contrato es encargado del tratamiento.

Según lo anterior, INTECO autorizará expresamente al adjudicatario a que, si en la ejecución del contrato se precisa recabar datos de los usuarios del servicio que sean de carácter personal según la LOPD, pueda tratarlos de acuerdo con lo que la misma determina para el encargado de tratamiento.

El adjudicatario no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento de datos de carácter personal.

Los encargados del tratamiento, con anterioridad al proceso de recogida de los datos de carácter personal que pudieran ser necesarios para la ejecución del contrato, estarán obligados a informar a los interesados sobre la realización del tratamiento de sus datos personales en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 15/1999 y a recabar de los mismos las autorizaciones y consentimientos necesarios para dicho tratamiento en los términos establecidos en el artículo 6 de la L.O.P.D. Los encargados efectuarán la comunicación de datos en los términos previstos en el artículo 11 de la ley. De igual modo observarán la obligación de secreto profesional en los términos establecidos en el artículo 10 de la ley. :

El adjudicatario, en relación con los ficheros, se obliga específicamente a:

1º) Custodiarlos, a través de las medidas de seguridad, legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos personales en ellos contenidos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de conformidad con el estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos y los posibles riesgos a que estén expuestos.

A estos efectos, el adjudicatario manifiesta expresamente que tiene implementadas las medidas de seguridad en los ficheros, exigidas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, manifestando específicamente: que dichas medidas se ajustan, como mínimo, al nivel de seguridad que sea legalmente exigible en cada caso; que tiene elaborado el correspondiente documento/s de seguridad de los ficheros, especialmente con un registro de incidencias de seguridad, todo ello según los términos establecidos en la normativa antedicha, que esta información está disponible en todo momento para el INTECO y para el responsable del fichero o, en su caso, para las autoridades administrativas o judiciales correspondientes.

2º) Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los servicios contractualmente pactados y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el responsable del Fichero.

3º) No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares, citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.

4º) Asegurarse de que los ficheros sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad contractual y de que, únicamente en el supuesto de que tal posibilidad esté autorizada expresamente y con carácter previo por el responsable del Fichero, cualesquiera terceros a los que les sea revelada cualquier información estén vinculados a guardar la confidencialidad debida de conformidad con lo prevenido en esta Cláusula.

5º) Una vez finalizada la prestación contractual, destruirlos o, si el responsable del fichero o INTECO, así se lo indica, devolvérselos a éste, así como también los soportes o documentos en que consten. En caso de que se opte por su destrucción la empresa adjudicataria la realizará en un plazo de tres meses y acreditará dicha destrucción presentando una certificación firmada por persona debidamente facultada.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar al responsable del Fichero y a la Sociedad Estatal INTECO, de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal que le incumben en su condición de encargado del tratamiento, y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

Todas las obligaciones referidas afectan tanto a los datos de carácter personal contenidos en ficheros automatizados como a los que se encuentren en ficheros en papel, almacenados en archivadores u otros medios.

4.6 Seguridad y confidencialidad de la información

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el previo consentimiento por escrito

del contratista. Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, a los que haya accedido durante la ejecución del mismo.

El adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones establecidas en el presente Pliego, así como de las obligaciones relativas al tratamiento automatizado de datos de carácter personal. El adjudicatario pondrá todos los medios a su alcance para que su personal y colaboradores cumplan tales obligaciones.

La duración de las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente Pliego será indefinida mientras la misma ostente tal carácter, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa, de la relación entre el contratista y el adjudicatario.

4.7 Tributos

Serán de exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario la totalidad de los tributos, cualquiera que sea su naturaleza y carácter que se devenguen como consecuencia del contrato, así como cualesquiera de las operaciones física y jurídicas que conlleven, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido o su equivalente, que el adjudicatario repercutirá a la Sociedad.

El adjudicatario queda expresamente obligado al estricto cumplimiento de cuantas obligaciones les imponga la legislación vigente en cada momento en materia fiscal.

4.8 Penalizaciones

En el contrato podrán establecerse penalizaciones por la demora del adjudicatario en la realización del contrato o por cualquier otra causa justificada.

La imposición de penalizaciones no impide a la Sociedad el exigir al adjudicatario el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni la indemnización de daños y perjuicios a que la Sociedad pudiera tener derecho.

En el supuesto de que el adjudicatario incumpliera cualquiera de los plazos previstos en la planificación del Servicio prevista en el apartado 2.4, la Sociedad, sin perjuicio de las penalizaciones que puedan establecerse en el contrato, impondrá, en virtud de la presente cláusula penal que tiene carácter cumulativo y no sustitutivo a los efectos del artículo 1152 del Código Civil, una penalización igual al TRES por ciento (3%) sobre el precio del Contrato por cada semana de retraso, sin justificación aceptada por la Sociedad. En caso de retraso por periodos inferiores a una semana, se prorratearán por días las penalizaciones que correspondan.

Cuando a juicio del Director Técnico las incidencias que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, negligencia u otras causas de índole similar, se impondrá una penalización equivalente al precio de los trabajos realizados, en las condiciones señaladas anteriormente.

La Sociedad detraerá el importe de las penalizaciones de los importes pendientes de pago.

La imposición de penalizaciones no impide a la Sociedad el exigir al adjudicatario el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni la indemnización de daños y perjuicios a que la Sociedad pudiera tener derecho.

4.9 Modificación

La modificación podrá producirse por razones de interés público y para atender a las causas establecidas en el apartado 2.3, que afectarán exclusivamente al precio y al número de empleados/usuarios en los términos fijados en el apartado citado, derivadas de las eventuales altas y/o bajas (por incorporación o bajas a la plantilla de personal y/o por aumento o disminución de los familiares dependientes de aquellos con derecho a cheque guardería), de conformidad con lo previsto en las Instrucciones de la Sociedad.

4.10 Jurisdicción

Las controversias, reclamaciones, litigios que con ocasión de la presente relación contractual puedan surgir se sustanciarán ante los Juzgados y Tribunales de León, como único fuero competente.

5. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

5.1 Documentación a presentar

El procedimiento a seguir en la adjudicación es el previsto en las Instrucciones de contratación de la Sociedad como procedimiento abierto.

La presentación de la documentación para su admisión como licitador supone la aceptación de lo dispuesto en la Instrucción de Contratación de la Sociedad incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del presente pliego.

Con carácter general todos los documentos deberán ser originales, copias notariales o fotocopias cotejadas.

Toda la documentación que se presente por los licitadores deberá estar redactada en castellano, salvo los supuestos que hayan podido especificarse en este Pliego de Cláusulas Técnicas. En caso de que se presentasen en lengua distinta deberá presentarse la correspondiente traducción oficial a la lengua castellana primando esta última en caso de duda o discrepancia.

La certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acredita, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar en los términos del art. 72 LCSP y la Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo siempre que dicho certificado incluya las inscripciones voluntarias que se pretenden acreditar con el mismo. La Certificación deberá acompañarse del Anexo I de declaración responsable del presente pliego.

5.1.1 Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y no estar incurso en prohibiciones de contratar

D.N.I. del empresario individual.

Para empresas: escritura de constitución o modificación inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Unión Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este registro sea exigido por la legislación del estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar por informe de la misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo

o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante

Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con el Sector Público recogidas en el artículo 49 de la LCSP con el modelo establecido en el ANEXO II de declaración de responsable

Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social consistente en certificación expedida al efecto por la Administración Tributaria (a los efectos del Artículo 20, párrafo f del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio) y por la Administración de la Seguridad Social. Esta documentación no será exigible a aquellos oferentes que no realicen actividades en España.

Si se actúa por medio de representante, deberá acreditarse su representación por cualquier medio válido en Derecho y aportarse fotocopia legitimada notarialmente del Documento Nacional de Identidad del representante.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

5.1.2 Para acreditar la solvencia económica y financiera

Cuentas anuales o extracto de las mismas. En todo caso, los licitadores que en virtud de disposiciones vigentes vengán obligados a dar publicidad a sus cuentas anuales, deberán presentar las cuentas depositadas en el Registro Mercantil.

Documentación acreditativa de la cifra de negocios global de las empresas en los tres últimos ejercicios.

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales o de responsabilidad civil.

La Sociedad podrá considerar suficiente para acreditar la solvencia económica y financiera la presentación de uno de los documentos anteriormente enumerados.

5.1.3 Para acreditar la solvencia técnica

Los licitadores deberán presentar:

- Relación de los principales servicios, iguales o similares a los que constituyen el objeto del presente contrato, realizados durante los tres últimos años.
- Declaración de compromiso de que el licitador organizará y concertará una red de centros de educación infantil afiliados adecuada a las necesidades de INTECO.

La acreditación de solvencia económica-financiera y técnica constituye un requisito de carácter esencial en el presente Procedimiento, por lo que la falta de acreditación no constituirá un defecto de carácter subsanable, dando lugar a la exclusión del licitador de que se trate sin poder entrar a valorar su propuesta técnica.

5.2 Documentación de la proposición técnica

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener, al menos, las indicaciones que se detallan en el apartado 6.2 del presente pliego.

5.3 Documentación de la proposición económica

Los licitadores deberán presentar una propuesta económica que deberá contener, al menos, las indicaciones que se detallan en el apartado 6.3 del presente pliego.

6. FORMATO DE LA PROPUESTA

6.1 Requisitos generales

La presentación de una propuesta implica la aceptación de las cláusulas del presente pliego.

Con carácter general, la información presentada en la propuesta debe estar estructurada de forma clara y concisa. El documento de propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos cuando aquellos sean puntos clave en la valoración de la propuesta. Se deben entender los anexos como documentos generales de consulta o méritos del licitador, no como información vital en la propuesta.

Las propuestas deberán presentarse o remitirse a las oficinas de la Sociedad, situadas en el Edificio INTECO en la Avda. Jose Aguado 41. 24005 León, en el **plazo de quince días naturales desde el siguiente a la publicación en la Web**. En la convocatoria se indicará la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sociedad la remisión de la oferta mediante fax (987261016) en el mismo día. También podrá anunciarse al correo electrónico, contratacion@inteco.es. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por la Sociedad con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días, siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La propuesta se presentará en *tres sobres cerrados que serán firmados por el licitador la persona que lo represente, incluyendo un juego en formato papel y un juego en soporte digital (Microsoft Word o Adobe PDF)* en cada uno de los tres sobres según se indica a continuación:

- En el **sobre número 1** se incluirán los documentos referidos en el apartado [5.1 Documentación Genérica](#) (capacidad jurídica, técnica y financiera)..
- En el **sobre número 2** se incluirán la oferta técnica referida en el apartado 6.2 Requisitos de la proposición técnica (sobre nº 2)..
- En el **sobre número 3** se incluirá la propuesta económica basada en precios unitarios, según el Modelo de Proposición Económica que se adjunta como Anexo III y conforme a lo previsto en el punto [6.3 Requisitos de la proposición económica](#)..

En todos los sobres se hará constar el número de expediente: 102/11

El acto público de apertura de las proposiciones técnicas y de las proposiciones económicas será comunicada en la web de INTECO con al menos una antelación de 48 horas al día que tenga lugar.

La Sociedad se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta técnica, o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando el licitador obligado a ello.

Examinada la documentación, la Sociedad informará a los licitadores de los defectos subsanables encontrados en la documentación aportada, publicando dicha información en su página Web a partir de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, y requerirá a los licitadores para que subsanen los defectos en un plazo de tres días naturales a partir de dicha publicación, indicando que, si así no se hiciera, no se tendrán en consideración las ofertas presentadas.

Transcurrido el plazo de subsanación mencionado, la Sociedad publicará en su página Web quiénes son los licitadores que han subsanado dentro del plazo establecido al efecto, y los licitadores cuyas ofertas no sean tenidas en consideración por no haber subsanado en dicho plazo.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a la oferta técnica cuanta información complementaria considere de interés, ésta deberá estar obligatoriamente estructurada con el formato normalizado que se detalla a continuación.

La Sociedad podrá requerir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de su propuesta. En ningún caso se admitirá que en proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados en su oferta. Sólo puede ser considerada como información admisible aquella que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

Si los licitadores tuvieran dudas sobre las condiciones de este pliego podrán remitir sus cuestiones al buzón contratacion@inteco.es

6.2 Requisitos de la proposición técnica (sobre nº 2)

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener los siguientes apartados y en el mismo orden:

Establecimientos adheridos para los cheques restaurante. En este apartado se detallará el número y nombre comercial del establecimiento, en la ciudad de León (España), que admiten la marca de Cheques Restaurante, o similar nomenclatura; de la mercantil o empresario individual que presente la oferta.

Es causa de exclusión total, no tener al menos **TREINTA Y CINCO (35)** establecimientos adheridos a la marca en la ciudad de León.

Establecimientos adheridos para los cheques guardería. En este apartado se detallará el número y nombre comercial del establecimiento, en la provincia de Madrid (España), que admiten la marca de cheques guardería o similar nomenclatura; de la mercantil o empresario individual que presente la oferta.

El adjudicatario deberá obligarse a organizar y concertar una red de centros afiliados adecuada a las necesidades de INTECO, el incumplimiento de la misma es causa de exclusión total.

Características de los Cheque Restaurante y Guardería. Descripción de las características de los cheques, indicando los distintos tipos de cheques que la empresa licitadora pueda emitir por cuantía y

las características específicas de los mismos (plazo de validez, entrega de listado de control con numeración).

Recambio de Cheques: Condiciones y procedimiento para el recambio de cheques en caso de vencimiento o rotura de los mismos.

Mejoras. El licitador podrá proponer cuantas mejoras estime oportunas relativas a los requisitos técnicos del Servicio. Se entenderá por mejora, toda propuesta de servicios no incluida en los requisitos del presente Pliego y que pueda resultar útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en el precio global ofertado. Las mejoras deberán justificarse documentalmente.

En todo caso se considerará mejora:

Aplicar criterios de sostenibilidad y protección ambiental, en la fabricación de los cheques de restaurante de acuerdo con las definiciones y principios regulados en los artículos 3 y 4, respectivamente, de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación. Así, a título de ejemplo se valorarán los certificados o etiquetas ecológicas que se posean.

Aplicar criterios de accesibilidad en la fabricación de los cheques de restaurante. A modo de ejemplo; se valorará que los ciegos puedan reconocer el importe económico de los cheques de restaurante.

El licitador deberá responder de la exactitud de todos los datos presentados.

6.3 Requisitos de la proposición económica

Los licitadores deberán presentar el anexo III debidamente cumplimentado sin tachones ni cualquier otro signo que de lugar a dudas sobre el contenido de la misma.

En la oferta económica se deberán recoger los siguientes elementos:

- Comisión sobre cada Cheque Restaurante.
- Comisión sobre cada Cheque Guardería.
- Indicación de la oferta sobre los precios unitarios fijados en el anexo III.

Cuando en la proposición económica presentada por el licitador figure escrito el importe de la misma en letra y en números, será válida la cantidad escrita en letra, en caso de diferencia.

Si la proposición económica tuviera el importe escrito varias veces por suma diferente, ya sea en letra, ya sea en números, será válida la cantidad menor.

La Sociedad no tendrá en consideración la proposición económica cuando la suma de los importes desglosados incluidos en la misma no se corresponda con la cantidad total resultante establecida en dicha proposición económica.

Sólo se admitirá una única oferta económica por licitador.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.

La Sociedad se reserva el derecho de declarar desierto el procedimiento.

La adjudicación recaerá en la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto.

La valoración de la propuesta se realizará mediante puntuación en los aspectos técnicos y económicos.

7.1 Valoración económica.

Para la asignación de la puntuación correspondiente a la valoración económica de la oferta presentada se seguirán los criterios siguientes:

- Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual al **60%** del total.
- La fórmula de utilización será la siguiente:
 - $PE (i) = [(P \text{ min rest}/P_i \text{ rest}) \times 9,5] + [(P \text{ min guard}/P_i \text{ guard}) \times 0,5]$
 - Siendo:
 - PE (i) = Puntuación por los aspectos económicos de la oferta “i”.
 - Pi rest = Precio de la oferta para cheques restaurante en cuestión, IVA excluido
 - Pmin rest = Precio de la oferta para cheques restaurante más baja, IVA excluido.
 - Pi guard = Precio de la oferta para cheques guardería en cuestión, IVA excluido
 - Pmin guard= Precio de la oferta para cheques guardería más baja, IVA excluido.

7.2 Valoración técnica

La puntuación correspondiente a la calidad técnica de la oferta presentada se determinará según los criterios siguientes:

Se considera que el criterio objetivo de la calidad técnica de la oferta debe tener un peso **igual al 40% del total**.

La puntuación de la valoración técnica se realizará de 0 a 10 y vendrá determinado por la ponderación de los subapartados siguientes, descritos en apartados anteriores del presente Pliego:

- I. **Establecimientos adheridos** (se aportará relación detallada en fichero formato Excel)
Puntuación de 0 a 10 puntos: a razón de 0,2 por establecimiento asociado a partir de 35 (mínimo) y con un máximo de 10 puntos. Ponderación: 60%
- II. **Características de los Cheques restaurante y cheques guardería.**
Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 10%

III. Recambio de Cheques:

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 25%

IV. Mejoras: Introducción por parte del licitador de mejoras que se prevén en el presente Pliego u otras no previstas y relacionadas con los criterios expuestos.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 5 %

- Aplicar criterios de sostenibilidad y protección ambiental: ponderadas al 2,5 % del 5% de las mejoras
- Aplicar criterios de accesibilidad: ponderadas al 2,5% del 5% de las mejoras

EL DIRECTOR GENERAL DE LA SOCIEDAD ESTATAL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS
DE LA COMUNICACIÓN, S.A.

León, a 17 de noviembre de 2011

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA O DEL R.O.L.E.C.E.

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario de _____ D. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que (escoger la que corresponda):

Las circunstancias de solvencia reflejadas en el certificado de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.), aportado en la licitación del expediente 102/11 para la contratación del suministro de cheques restaurante y cheques guardería, en relación con la empresa que represento, no han experimentado variación hasta la fecha.

Las circunstancias de aptitud del empresario reflejadas en el certificado de expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.), aportado en la licitación del expediente 102/11 para la contratación del suministro de cheques restaurante y cheques guardería en relación con la empresa que represento, no han experimentado variación hasta la fecha.

Me comprometo a reiterar esta misma declaración en el documento de formalización del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

Las circunstancias de solvencia reflejadas en el certificado comunitario de clasificación de la empresa que represento, aportado en la licitación del expediente 102/11 para la contratación del suministro de cheques restaurante y cheques guardería conforme a lo establecido en el artículo 73 de la L.C.S.P, no han experimentado variación hasta la fecha. (para empresas extranjeras comunitarias).

Y para que conste firmo la presente en _____ a _____ de _____ de 2011.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario de _____ D. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa _____ no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 49 de la LCSP hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos descritos en el artículo 74 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de aplicación de los tributos y artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, respectivamente.

Asimismo declara que conoce y acepta lo dispuesto en las Instrucciones de Contratación de la Sociedad incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

Y para que conste firmo la presente en _____ a _____ de _____ de 2011

ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE [razón social del licitador] PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE: “SUMINISTRO DE CHEQUES RESTAURANTE Y CHEQUES GUARDERÍA” CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 102/11

Apellidos, nombre _____ y DNI del firmante de la proposición económica. _____

Relación que une al firmante con el licitador. _____

Razón social del licitador _____, N.I.F. _____

Domicilio _____ teléfono _____ fax _____ y e-mail (del representante) _____

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Para la valoración de la proposición económica se toma como referencia el precio unitario (precio base más comisión) IVA excluido:

Concepto	Precio base por empleado al día (A)*	Porcentaje de Comisión aplicado (B)	Precio unitario incluida la comisión (sin IVA) (A*B)	Precio unitario incluida la comisión con IVA
Cheque restaurante	7,5 €	_____ %	_____ €	_____ €
Cheque guardería	244,94 €	_____ %	_____ €	_____ €

*El precio base no se puede alterar en la oferta respecto del señalado en la tabla.

En [] a [] de [] de 2011

Firmado