

**PLIEGO DE BASES Y
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE
REGIRÁN LA REALIZACIÓN DEL
CONTRATO DE
“ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL
MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN DE
HERRAMIENTAS Y SERVICIOS DE
INTECO”**

EXP: 109/11

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y VALOR MÁXIMO ESTIMADO	7
2.1. Objeto del contrato	7
2.2. Plazo de duración	7
2.3. Valor máximo estimado	7
3. REQUISITOS TÉCNICOS	9
3.1. Consideraciones Previas	9
3.1.1. Antecedentes	9
3.2. Descripción de los trabajos	13
3.2.1. Trabajos necesarios	13
3.3. Equipo del trabajo	15
3.3.1. Perfil técnico del equipo de trabajo	15
3.3.2. Dimensionamiento del equipo	16
3.3.3. Formación del equipo de trabajo	18
3.4. Metodología	18
3.5. Planificación	18
3.6. Dirección y seguimiento de los trabajos	20
3.7. Forma de ejecución	20
3.7.1. Lugar de realización de los trabajos	20
3.7.2. Jefe de Proyecto y Jefe de Contrato	20
3.7.3. Sustitución de los medios personales	21
3.7.4. Obligaciones de información y documentación	21
3.8. Control económico y facturación	22
3.8.1. Control de Facturación	22
3.8.2. Facturación	23
3.9. Certificaciones de Calidad, Gestión de la Seguridad y otras	23
3.10. Control de calidad y garantía de los trabajos	23
4. BASES GENERALES	25
4.1. Legislación aplicable. Jurisdicción	25

4.1.	Publicidad	25
4.2.	Tipo de procedimiento	25
4.3.	Proposiciones desproporcionadas o anormales	26
4.4.	Adjudicación y formalización del contrato	27
4.5.	Revisión de precios	27
4.6.	Admisibilidad de variantes	27
4.7.	Garantía definitiva de los trabajos	28
4.8.	Subcontratación y cesión	28
4.9.	Diligencia Exigible	29
4.10.	Modificación	29
4.11.	Obligaciones	30
4.12.	Protección de Datos de Carácter Personal	30
4.13.	Propiedad Intelectual	32
4.14.	Seguridad y Confidencialidad de la Información	33
4.15.	Tributos	34
4.16.	Penalizaciones	34
4.17.	Resolución de los contratos	35
5.	DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN	36
5.1.	Documentación a presentar en el sobre 1	36
5.1.1.	Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y el no estar incurso el contratista en prohibiciones de contratar:	36
5.1.2.	Para acreditar la solvencia económica y financiera.	37
5.1.3.	Para acreditar la solvencia técnica	37
5.1.4.	A efectos de notificaciones	38
5.2.	Documentación de la proposición técnica (sobre 2)	38
5.3.	Documentación de la proposición económica (sobre 3)	38
6.	PRESENTACIÓN Y FORMATO DE LA PROPUESTA	40
6.1.	Requisitos generales de la presentación de las ofertas	40
6.2.	Requisitos de la proposición técnica (sobre 2)	40
7.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	42
7.1.	Valoración Económica	42

7.2.	Valoración Técnica	42
8.	ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN	45
8.1.	Cuestionario de empresa	45
8.2.	Cuestionarios de personal	46
9.	ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE	48
10.	ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN DEL R.O.L.E.C.E.	49
11.	ANEXO IV: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	50

Nota: Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección contratacion@inteco.es, indicando:

Asunto: número de expediente.

Cuerpo: nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

1. INTRODUCCIÓN

El **Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A. (INTECO)**, es una sociedad estatal adscrita al Ministerio de Industria, Energía y Turismo 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, 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.

INTECO dispone en la actualidad de varias herramientas y aplicaciones sobre las que se apoya para la prestación de los diferentes servicios en materia de seguridad, accesibilidad y calidad TIC. En este sentido, el presente procedimiento tiene por objeto la **contratación de servicios de asistencia técnica para el soporte en el mantenimiento y evolución de diferentes herramientas y servicios de INTECO.**

La Sociedad, en su contratación se rige por las normas de Derecho imperativo del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 8 de mayo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público referentes a entidades del Sector Público que son poder adjudicador pero no son Administraciones Públicas, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

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 VALOR MÁXIMO ESTIMADO

2.1. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la contratación de una asistencia técnica para el **mantenimiento (tanto evolutivo como correctivo) de herramientas y servicios de INTECO**. En el apartado [3.1 Consideraciones Previas](#), se especifican las herramientas y servicios actuales que deberán ser mantenidos, así como las tecnologías sobre las que se sustentan.

Adicionalmente, INTECO podrá poner en fase de mantenimiento nuevos productos o servicios basados en tecnologías similares que deberán ser mantenidos por el adjudicatario en el marco del presente contrato.

2.2. Plazo de duración

El contrato tendrá un plazo máximo de duración de **10 meses**, a partir de la comunicación por parte de la Sociedad del inicio del proyecto, o hasta agotar el precio de adjudicación.

La puesta en marcha de los trabajos, que incluye la incorporación del personal, deberá realizarse por el adjudicatario en un periodo no superior a 10 días laborables a partir de la fecha en que la Sociedad comunique el inicio de los trabajos.

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 el presente pliego, salvo que se indique que son laborables, se entenderán referidos a días naturales.

El cumplimiento de estos plazos tiene carácter esencial, no obstante, dicho plazo podrá extenderse si se registran retrasos que sean justificados a juicio de la Sociedad.

2.3. Valor máximo estimado

El valor máximo estimado del contrato es de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES EUROS (189.773 €)**, IVA excluido.

El adjudicatario deberá realizar su oferta económica sobre el importe máximo descrito del contrato para el periodo establecido de 10 meses (155 jornadas efectivas estimadas). El contrato será de 10 meses o hasta agotar el presupuesto máximo, lo que ocurra primero. Las ofertas que superen dicho importe total no serán tenidas en cuenta en el correspondiente procedimiento de adjudicación.

Quedan incluidos dentro del presupuesto máximo, y por tanto el licitador lo debe incluir tanto en la oferta total como en la repercusión de los precios unitarios:

- La propiedad intelectual e industrial de cualquier informe o estudio técnico, anteproyecto, proyecto, desarrollos, código fuente, base de datos, programa de ordenador, resultado de I+D+i etc. elaborado con motivo de la ejecución del contrato correspondiente, esté o no prevista su realización en este pliego.
- Los gastos relacionados con los desplazamientos (medios de transporte, alojamiento, dietas, etc.) para la realización de cualquier actividad relacionada con el objeto del contrato.

- Las mejoras propuestas.

En cualquier caso, INTECO solo abonará los servicios realmente ejecutados, sin que el contratista tenga derecho a reclamar indemnización alguna por el incremento, reducción, supresión o sustitución de las herramientas a mantener.

Se establecen hitos de facturación mensuales, donde cada factura mensual deberá detallar de forma clara el precio por perfil/jornada y el número de jornadas por perfil.

Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán contener:

- El desglose de IVA y se corresponderán en forma y contenido con el albarán o justificante de realización del Servicio.
- Referencia al número de expediente 109/11.
- Referencia, en su caso, al número de pedido y de partes de trabajo.
- Identificar siempre el proyecto concreto al que está vinculado el contrato, si existe.
- Nombre completo de INTECO: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.
- CIF.: A-24530735.
- Dirección: Avenida José Aguado, 41, 24005 León.
- Forma de pago
- Número de cuenta corriente para realizar el ingreso.

El pago de las facturas se realizará, tras la aceptación de los trabajos, el día 5 ó 20 del mes que corresponda mediante transferencia bancaria a 60 días de la fecha de recepción de la factura. El adjudicatario incluirá con cada factura un informe con la descripción de los trabajos realizados, la asignación de personal durante el mes corriente y las tareas asociadas por perfil y detalle de los indicadores del servicio. La factura deberá reflejar con el desglose correspondiente los gastos anteriormente mencionados.

La oferta debe incluir el desglose de los importes por componente y período temporal, así como el total resultante IVA excluido, que debe figurar por separado según la ficha del Anexo IV. El adjudicatario deberá expresar todos los importes que aparezcan en la oferta con dos decimales.

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.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.1. Consideraciones Previas

En este apartado se describen las herramientas y servicios que conforman el objeto del contrato y que los adjudicatarios deberán revolucionar o mantener, no siendo el listado que aparece a continuación una relación exhaustiva de las características de los servicios contratados, sino las líneas generales demandadas por la Sociedad pues si la sociedad desarrollase o adquiriese nuevos productos o servicios basados en tecnologías similares también se incluirán en el ámbito del objeto del contrato.

Los referidos requisitos deben entenderse como requisitos mínimos pudiendo los licitadores mejorarlos en sus ofertas. Las propuestas que ofrezcan características inferiores no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de adjudicación. Los licitadores pueden ofertar prestaciones superiores a las solicitadas, que se considerarán positivamente en la valoración técnica de la oferta.

El adjudicatario deberá desarrollar y aportar los conocimientos, metodologías y herramientas necesarias para asegurar el resultado óptimo del proyecto.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee para la ejecución del contrato, respecto a toda la información de la Sociedad que con motivo del desarrollo de los trabajos llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí o para otra persona, entidad o firma.

3.1.1. Antecedentes

INTECO basa parte de su actividad en el desarrollo de herramientas y servicios relacionados con la Accesibilidad, Calidad y la Seguridad TIC. Todas ellas conllevan un mantenimiento correctivo y evolutivo para las que el actual equipo de trabajo de INTECO-Labs requiere soporte técnico.

A continuación se describe la especificación tecnológica de herramientas que requerirán labores de mantenimiento por parte de la asistencia técnica, **no siendo el listado que aparece a continuación una relación exhaustiva de las herramientas y servicios a mantener por el adjudicatario:**

- **CONAN.** El principal objetivo de la herramienta CONAN (Configuración y Análisis, <https://conan.cert.inteco.es>) es proporcionar a los internautas de forma amigable, información acerca del nivel de seguridad de sus ordenadores personales. CONAN lleva a cabo un análisis exhaustivo de los posibles elementos de riesgo del PC de los usuarios, agrupando y cotejando dicha información para su análisis posterior. Una vez realizado el análisis, este puede ser visualizado con detalle en un portal Web, así como ver informes históricos para ver la evolución de la seguridad de su PC. También existe una versión de CONAN orientada a organizaciones que es necesario mantener y evolucionar.

Requisitos tecnológicos del **Ciente** de CONAN:

- **Lenguajes de Programación:** .NET (Visual C++ y C#) y Java

Requisitos tecnológicos del **Servidor** de CONAN:

- **Servidor de Aplicaciones:** Tomcat, Apache
- **Lenguajes de Programación:** PHP, Perl y Java (J2EE)
- **Base de datos:** MySQL

- **La Plataforma de soporte a la creación de CERTs**, o Cloud-Cert de INTECO, tiene como principal objetivo permitir a los Centros de Respuesta a Incidentes de Seguridad (CERTs) de reciente creación la rápida puesta en marcha de los servicios básicos que se le presupone a un CERT. Estos son, entre otros:
 - Servicios preventivos, poniendo a disposición del nuevo CERT de una consola Web para la gestión de los siguientes tipos de contenidos de seguridad: notas de actualidad, noticias, avisos de seguridad, virus y vulnerabilidades.
 - Servicios reactivos, proporcionando acceso a una herramienta de gestión de incidentes (RTIR) y a una herramienta de análisis automático de malware.
 - Como valor añadido, además de que los contenidos puedan ser multi-idioma, existe un Repositorio Colaborativo de Contenidos, permitiendo a los CERTs participantes aportar y recibir contenidos de dicho entorno.
 - Opcionalmente, los clientes de la Plataforma CERT también pueden disfrutar de un servicio de envío de boletines por correo electrónico de los contenidos gestionados por la misma.

Los requisitos tecnológicos de la plataforma son:

- **Servidor de Aplicaciones (Clúster):** JBoss
- **Base de Datos (Clúster):** MySQL
- **Gestión de Usuarios (Clúster):** OpenLDAP
- **Control de autenticación:** CAS
- **Lenguaje de Programación:** J2EE (Struts, Spring, Hibernate...)
- **Framework (DWR):** Ajax
- **Web Services:** Apache Axis
- **Portales Web:** Joomla

- **Plataforma de Boletines de Correo electrónico.** Esta plataforma da soporte a varios servicios y herramientas de INTECO, centralizando el envío de boletines por correo electrónico a los usuarios de los mismos. Esta herramienta se apoya en un gestor de listas de distribución de correo electrónico y proporciona un *backend* de gestión para los gestores de los boletines. Además, permite la generación automática de boletines a partir de diferentes fuentes de información de INTECO mediante servicios web, así como la automatización del envío de correos.

Los requisitos tecnológicos de la plataforma son:

- **Servidor Web:** Apache
- **Base de datos:** MySQL
- **Plataforma:** Mailman
- **Lenguaje de Programación:** PHP
- **Web Services:** SOAP, Apache Axis

- **Repositorio de Casos de Fraude Electrónico.** El Repositorio de Casos de Fraude Electrónico es un proyecto de INTECO cuyo objetivo es la recogida de información estructurada de todos los tipos de fraude a partir de los casos e incidentes detectados y gestionados. Esta información consolidada en el Repositorio es validada por el equipo de gestión de incidentes de INTECO-CERT al Repositorio de Fraude de INTECO o a través del buzón del servicio de fraude: fraude@cert.inteco.es. Sobre la información de los casos recogidos, proporciona una vía para su explotación (Estadísticas, Asociación entre recursos y servicios electrónicos, Estudio de la evolución del fraude electrónico en España, Detección de nuevas tendencias de fraude, Evaluación de la incidencia del fraude en el usuario). Desde el equipo de INTECO-CERT se hace un seguimiento del estado de las URLs y servidores que están implicados en los casos de fraude, y se notifica a ISPs, CERTs internacionales y entidades afectadas.

Requisitos tecnológicos de la plataforma:

- **Framework:** JBoss
- **Base de datos:** PostgreSQL
- **Plataforma:** JIRA
- **Lenguaje de Programación:** J2EE (Struts, Spring, Hibernate...)
- **Web Services:** Apache Axis

- **Red de Sensores de INTECO.** La Red de Sensores de INTECO se constituye gracias a convenios de colaboración establecidos con multitud de organizaciones de diferentes ámbitos, como por ejemplo universidades, administraciones locales, administración general, centros de investigación, proveedores de *hosting*, etc. En virtud de dichos acuerdos las organizaciones colaboradoras instalan un agente desarrollado generalmente por INTECO, el cual examina los *logs* de sus servidores de correo electrónico y soluciones antivirus y

antispam en busca de posibles infecciones y de correos de spam. Dicha información se envía automáticamente a los servidores de INTECO, donde es analizada y procesada.

La información obtenida por los agentes es completada en el servidor mediante consultas a varias fuentes externas. Una vez consolidada esta gran cantidad de información, ésta se presenta a los usuarios en forma de informes y de múltiples estadísticas a través de portales web, o alimentando otras herramientas internas.

Los requisitos tecnológicos de la plataforma son los siguientes:

- **Servidores de Correo electrónico:** Postfix, Exim, Sendmail, Exchange...
- **Base de datos:** MySQL (entornos OLTP y OLAP)
- **Lenguajes de Programación:** Perl, PHP, Shell script, AWK
- **Servidor Web:** Apache
- **Portales Web:** Joomla

- **Ecosistema de Desarrollo de Software.** El ecosistema de desarrollo de software de INTECO-LABS

Los requisitos tecnológicos del ecosistema son:

- **Herramientas:** Jenkins, Sonar, Artifactory, Nexus, SVN, Mantis, Maven, Redmine, Project...

- **Rastreador Web de INTECO.** Se trata de sistema de gestión y configuración de rastreos, entendiendo por rastreo a la generación de un árbol de direcciones URL una vez configuradas las características de nodo raíz, profundidad, anchura, ramas a eliminar, etc. El Rastreador incorpora un sistema de gestión de usuarios y otro de gestión y configuración de rastreos, para los cuales se configura un analizador, llamado cartucho o módulos, que realiza análisis y persistirá los resultados de un rastreo o un conjunto de ellos para agregarlos y mostrarlos posteriormente en forma de informes, o en la propia interfaz del rastreador mediante tablas y gráficas.

Los requisitos tecnológicos de la herramienta son:

- **Servidor de Aplicaciones:** Tomcat 5.5
- **Base de datos:** MySQL
- **Plataforma/Módulos:** Nutch, achecker
- **Lenguaje de Programación:** Java Struts

- **Herramienta de gestión de contactos (CRM)** Esta herramienta de gestión de las relaciones con los clientes permite gestionar todos los contactos con personas y organizaciones que se generan en la actividad diaria de INTECO. Esta permite, entre otras cosas, gestionar contactos, organizaciones, enviar correos electrónicos, crear campañas de *mail marketing*,

dar información estadística a los administradores, etc. Además, cabe destacar que se han realizado diversas modificaciones para personalizar y mejorar la herramienta, como la generación de nuevas estadísticas para los usuarios y el desarrollo de un módulo que permite realizar la gestión integral de eventos, como por ejemplo el Encuentro Internacional de Seguridad de la Información (ENISE).

Los requisitos tecnológicos de la herramienta son:

- **Servidor Web:** Apache
- **Base de datos:** MySQL
- **Plataforma:** SugarCRM
- **Lenguaje de Programación:** PHP

- **Plataforma de notificación electrónica y gestión documental.** Esta aplicación se estima entrará posiblemente en mantenimiento a partir del sexto mes del contrato, por encontrarse actualmente en desarrollo.

El alcance principal de esta herramienta consiste en proveer de los mecanismos necesarios para que el intercambio de información realizado entre dos organismos, se realice de forma segura, confiable y eficiente.

Las aplicaciones incorporan funcionalidades de autenticación vía certificado, firma con sellado de tiempo y gestión documental.

Por último, es necesario dar respuesta a las incidencias y peticiones que puedan llegar tras la primera versión en producción.

Los requisitos tecnológicos de la plataforma son los siguientes:

- **Lenguajes de Programación:** Java
- **Base de datos:** MySQL
- **Servidor Web:** Apache
- **Gestor documental:** Alfresco

3.2. Descripción de los trabajos

En este apartado se describen los trabajos que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá realizar en todo caso, no pretendiendo ser el listado que aquí se recoge una relación exhaustiva de las tareas que deberá realizar el adjudicatario en ejecución del contrato.

3.2.1. Trabajos necesarios

El adjudicatario deberá proporcionar los recursos (perfiles) necesarios para **realizar el mantenimiento evolutivo y correctivo de las herramientas y servicios desarrollados por INTECO** (puede verse una descripción de las herramientas para las que actualmente se requiere un

mantenimiento en la sección “[3.1.1 Antecedentes](#)” del presente pliego). Se describen a continuación los trabajos a realizar en cada una de las áreas de mantenimiento:

Mantenimiento correctivo

Para cumplir con el mantenimiento correctivo de las herramientas, el adjudicatario deberá llevar a cabo, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- **Resolución de fallos (*bugs*) e incidencias detectadas en las herramientas.** Serán reportadas por INTECO a través de la “Plataforma de Incidencias y Mejoras” (descrita a continuación, en este mismo apartado).
- **Resolución de fallos detectados en materia de accesibilidad y seguridad.** Serán reportados por INTECO a partir de eventuales auditorías.
- **Operación y control de los servicios que proporcionan diariamente las herramientas.** Tareas habituales de verificación del buen funcionamiento de cada herramienta, planificación de acciones periódicas, seguimiento del rendimiento y control de calidad de las mismas (“*checklists*”).

Mantenimiento evolutivo

Para cumplir con el mantenimiento evolutivo de las herramientas, el adjudicatario deberá llevar a cabo, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- **Actualizaciones de las tecnologías implicadas en las herramientas** (servidor, base de datos, lenguaje de programación, etc.), en sus diferentes plataformas, es decir, desarrollo, preproducción y producción.
- **Implementación de mejoras puntuales requeridas por INTECO** (modificaciones en las metodologías, creación de nuevas métricas, mejoras del rendimiento, etc.).
- **Mejora de las herramientas de cara al cumplimiento de requisitos en nuevas normas aplicables.** Este tipo de mejoras vendrían justificadas en base a imperativos legales o de índole similar (por ejemplo, la necesidad de cumplimiento de la nueva recomendación de accesibilidad Web WCAG 2.0. por modificación de un Real Decreto, o por inclusión de estas herramientas o servicios en los sistemas de calidad y seguridad de INTECO, ISO 27001 o ISO 9001).

Plataforma de incidencias y mejoras

Con el objetivo de llevar a cabo el mantenimiento (evolutivo y correctivo) descrito anteriormente para las herramientas, el adjudicatario deberá utilizar las herramientas que INTECO proporciona a tal efecto.

Documentación exhaustiva de los servicios y herramientas

Con el objetivo de garantizar la continuidad del servicio en todo momento, el adjudicatario deberá documentar con detalle, orden y rigor, según las necesidades de INTECO, todos los servicios y herramientas que son objeto del presente pliego y de aquellos que INTECO decida incorporar. El proceso de documentación se comenzará dentro de las primeras actividades tras la adjudicación y deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato, de tal forma que a su finalización INTECO

sea capaz de mantener con garantías dichos servicios y herramientas. El adjudicatario entregará mensualmente a INTECO una planificación de las actividades correctivas y evolutivas de cada herramienta y/o aplicación.

Se incluirán dentro de los trabajos en fase de mantenimiento nuevos productos o servicios que INTECO realice o adquiera basados en tecnologías similares. Para ello, se realizarán traspasos de forma óptima evitando afectación sobre la buena marcha del servicio de mantenimiento y por tanto del equipo

3.3. Equipo del trabajo

El licitador, en su oferta, propondrá un equipo de trabajo para la ejecución del proyecto que realizará las labores necesarias en el proyecto. Los trabajos contemplados en este pliego deberán ser prestados en las oficinas de la Sociedad en León.

3.3.1. Perfil técnico del equipo de trabajo

Los profesionales que, como equipo principal, sean responsables de la ejecución del trabajo, deberán disponer de la cualificación necesaria y de la titulación adecuada a la naturaleza de los trabajos. Se valorarán especialmente conocimientos y experiencia en accesibilidad Web y en Seguridad. Debe de especificarse por cada perfil involucrado en la prestación de los servicios los siguientes datos:

- Conocimientos y experiencia en desarrollo y mantenimiento de aplicaciones Java (en especial J2EE, Struts, Spring, Hibernate), PHP, Perl, Microsoft .NET y AJAX. Igualmente será muy valorado el conocimiento de entornos JBoss y el conocimiento de métodos de autenticación contra OpenLDAP y CAS.
- Conocimientos y experiencia en el desarrollo y mantenimiento de Servicios Web (con especial relevancia en el estándar SOAP y Apache AXIS).
- Conocimientos y experiencia en el mantenimiento de Plataformas Open Source (con especial relevancia Joomla, Drupal, Mailman, JIRA y SugarCRM).
- Conocimientos y experiencia en servidores de aplicaciones (con especial relevancia Apache, JBoss y Tomcat).
- Conocimientos y experiencia en bases de datos (con especial relevancia MySQL y PostgreSQL).
- Relación de proyectos en el ámbito de las tecnologías de la seguridad informática, la accesibilidad Web y mantenimiento de sistemas en los que ha participado.
- Cursos de formación y certificaciones en seguridad informática, accesibilidad, usabilidad y en sistemas de gestión de la seguridad de la información.
- Conocimiento de idiomas, al menos inglés (se valorarán idiomas adicionales tales como francés, alemán, italiano, etc.).

Documentación a presentar: Fichas (Anexo I.2) cumplimentadas con los datos requeridos.

Al objeto de contrastar los datos facilitados, la Sociedad se reserva la facultad de efectuar entrevistas personales o pruebas de cualificación.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre los valores especificados en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la sustitución del mismo y, en su caso, la resolución del contrato.

3.3.2. Dimensionamiento del equipo

Los recursos necesarios para la prestación de los servicios descritos en el [apartado 3.2.1](#) serán los adecuados para realizar con garantía las tareas definidas. Se estima que será necesario un equipo de 6 recursos, 1 (UN) Jefe de Proyecto o Coordinador, y 5 (CINCO) técnicos, con dedicación completa y continuada durante todo el periodo de ejecución del proyecto, según la siguiente relación:

- **1 Jefe de Proyecto o Coordinador**, con las siguientes capacidades:
 - Dirigir a los medios personales que presten los servicios impartiendo al efecto las órdenes e instrucciones necesarias para la ejecución de la misma en tiempo y forma, cumpliendo todos y cada uno de los compromisos adquiridos.
 - Realizar las funciones de contacto directo de los medios personales que presten los servicios con la Sociedad.
 - Analizar y diseñar soluciones técnicas a problemas complejos que surjan del mantenimiento de las herramientas y servicios solicitados por la Sociedad.
 - Elaborar los informes de seguimiento, reportes, estadísticas, presentaciones o cualquier otra documentación que pueda resultar de interés para Sociedad.
 - Conocimientos de gran parte de las tecnologías, lenguajes y herramientas que aparecen en el pliego.
 - Participar en las tareas de mantenimiento objeto del presente pliego.
- **5 Técnicos de mantenimiento y evolución de herramientas y servicios**, que en su conjunto cuenten con las siguientes capacidades y conocimientos:
 - Conocimientos de programación:
 - Desarrollo de aplicaciones web y de escritorio en Java. Se valorarán especialmente conocimientos en Swing, J2EE, Struts, Spring, Hibernate.
 - Desarrollo de aplicaciones PHP.
 - Desarrollo de aplicaciones Web basadas en AJAX.
 - Desarrollo de aplicaciones Perl.
 - Desarrollo de aplicaciones Microsoft .NET.
 - Desarrollo de Servicios Web (con especial relevancia, estándar SOAP y Apache AXIS).
 - Desarrollo, gestión y mantenimiento de plataformas *open source* (con especial relevancia Joomla, Drupal, Mailman, JIRA y SugarCRM).

- Desarrollo de entornos de autenticación. Se valorará especialmente el conocimiento con OpenLDAP y CAS.
- Conocimientos de administración de base de datos:
 - Base de datos MySQL.
 - Base de datos PostgreSQL.
- Conocimientos en administración de Servidores de Aplicaciones:
 - Apache Web Server.
 - Apache Tomcat.
 - JBoss.
- Conocimientos de Bastionado de equipos y Auditorías de Seguridad.
- Conocimientos y experiencia en administración de sistemas operativos (al menos Windows, Linux y MAC OS).
- Conocimientos y experiencia en administración de redes y hardware de comunicaciones, bastidores y aplicativos y servicios de soporte a equipos de seguridad.
- Conocimientos y experiencia en sistemas de publicación de contenidos web.
- Conocimientos y experiencia en creación de herramientas y contenidos web accesibles y usables.
- Conocimientos y experiencia en seguridad informática.
- Conocimientos de herramientas de seguridad y capacidad de análisis.
- Administración de aplicativos de gestión de incidencias, servidores de correo, listas de distribución, repositorios centralizados de código fuente, etc.
- Capacidad de comunicación, documentación, trato con el usuario y trabajo en equipo.

Para todos los perfiles se valorará un nivel de inglés (lectura, escritura y oral) mínimo B (B1 o B2), según los criterios establecidos en el marco común europeo de referencia para las lenguas del Consejo de Europa (<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/es>).

Esta propuesta de organización es meramente orientativa, si bien el ofertante propondrá una organización de los medios personales acorde con los objetivos perseguidos por la Sociedad. Los referidos requisitos deben entenderse como mínimos pudiendo los licitadores ampliarlos y mejorarlos en sus ofertas.

Los medios personales ofertados por el licitador, como equipo principal de 6 recursos, deberán tener en su conjunto, un nivel de experiencia acorde con los trabajos y tareas de formación descritos en el

presente pliego. El ofertante deberá detallar en su oferta cuál es el conjunto de medios personales relativos a dicho equipo principal, si bien el resto de medios personales propuestos en su oferta serán valorados como mejora.

Los licitadores incluirán en sus propuestas los currículos de cada uno de los componentes del equipo de trabajo principal y del propuesto como mejora, con detalle de las funciones que tendrían asignadas durante cada una de las fases de ejecución.

3.3.3. Formación del equipo de trabajo

El personal ofertado para la realización de los trabajos contemplados en este pliego deberá contar con la formación adecuada para desempeñar las tareas y servicios del mismo.

En el caso de que el personal necesitara formación específica para acometer las tareas objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria pondrá los medios para proporcionarles la formación necesaria, procurando que tenga lugar fuera de la jornada laboral o interfiera mínimamente. En el caso de solapamiento de la jornada de formación con la de trabajo, el tiempo de formación no se computará a efectos de tiempo de ejecución del contrato. Si se realizará en horas de jornada laboral el adjudicatario requerirá previa autorización de la Sociedad.

Los gastos correspondientes al proceso de formación y los derivados del mismo correrán a cargo del adjudicatario.

3.4. Metodología

Debido a que INTECO está en proceso de implantación de CMMI-DEV v1.3 durante el presente año, al menos en su nivel 2, por lo que los licitadores deberán tener en cuenta como requisito su alineamiento con dicha metodología.

Por tanto deberán tener en cuenta el seguimiento de los procesos y sistemas de INTECO, así como la generación de toda la documentación y evidencias de sus trabajos, que garanticen con las áreas de proceso implicadas o implantadas, el éxito de dicho proceso de auditoría y certificación.

Asimismo, los licitadores deberán tener en cuenta que en muchos casos se deberá trabajar siguiendo metodologías de desarrollo ágiles por lo que la experiencia del equipo de trabajo en este sentido se considera relevante en el proceso de valoración.

El adjudicatario colaborará con INTECO en el mantenimiento del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión de seguridad de la información y los requisitos de accesibilidad de cualquier proyecto, ejes fundamentales de la organización.

3.5. Planificación

La planificación definitiva del proyecto se determinará a partir de la reunión de comienzo del mismo, no obstante, se estima que se desarrollará del siguiente modo:

Reunión de lanzamiento

Este hito tendrá lugar **dos semanas** después de la comunicación de la adjudicación. El adjudicatario entregará una especificación detallada del proyecto en el que se contemplarán los principales aspectos a desarrollar:

- Presentación del equipo de trabajo del adjudicatario.
- Identificación de perfiles y asignación de roles.
- Presentación de la metodología a usar por el adjudicatario en cuanto a organización de recursos y seguimiento de los trabajos.
- Presentación del Plan de Formación del equipo en caso necesario.
- La planificación definitiva se determinará en la reunión de lanzamiento de forma conjunta con INTECO.
- Cualquier otra tarea que redunde en el desarrollo del proyecto.

Reunión mensual

A raíz de la reunión de lanzamiento y con periodicidad mensual el adjudicatario se reunirá con la dirección técnica del proyecto de INTECO con la finalidad de realizar un seguimiento periódico de las tareas asociadas al contrato. Para dichas reuniones El adjudicatario elaborará todos los meses un informe técnico de seguimiento con los siguientes aspectos:

- Grado de cumplimiento de los objetivos e hitos establecidos para cada uno de los servicios o herramientas a mantener.
- Lista de riesgos detectados que puedan comprometer el cumplimiento de los objetivos e hitos marcados, así como una propuesta de acciones para su mitigación o eliminación.
- Indicadores del número de incidencias de mantenimiento resueltas en la plataforma utilizada a tal efecto.
- Trabajos realizados en cada área y en cada proyecto por parte del personal técnico, así como los resultados obtenidos.
- Trabajos planificados para el siguiente periodo y objetivos que se pretenden cumplir para cada uno de los servicios o herramientas a mantener.
- Identificación de mejoras que se puedan aplicar para el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- Copia de seguridad del código fuente estable bien documentado que se haya generado a lo largo del mes. Este hito se considerará cubierto siempre que se utilicen los repositorios de versiones (SVN) de INTECO y se documente regularmente siguiendo las directrices de INTECO.

Memoria Final

En este hito, al alcanzar la finalización del proyecto, el adjudicatario deberá presentar una Memoria Final, como informe justificativo del alcance efectivo de los trabajos realizados, con detalle de entregables, recursos consumidos, objetivos e hitos conseguidos y propuesta de recomendaciones de actividades y objetivos a alcanzar en el servicio en los siguientes meses.

Asimismo se deberá entregar una copia de todo el código fuente bien documentado, generado a lo largo del proyecto en sus versiones finales/actuales.

Por último, se deberá entregar una relación con toda la documentación generada para que INTECO pueda hacerse cargo del mantenimiento de los servicios y herramientas que son objeto de este pliego con garantías.

3.6. Dirección y seguimiento de los trabajos

Corresponde a la Sociedad la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

Para la supervisión de la marcha de los trabajos la Sociedad designará a un Director Técnico. Sus funciones en relación con el presente pliego serán:

- a) Velar por el adecuado cumplimiento de los servicios contratados.
- b) Emitir las certificaciones parciales de recepción de los mismos.
- c) Fijar reuniones periódicas entre la Sociedad y el adjudicatario con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan durante la ejecución del contrato.

El Director Técnico de INTECO podrá incorporar al equipo de trabajo a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

Con el fin de garantizar que se satisfacen las necesidades y prioridades establecidas por la Sociedad en el presente Pliego, el Director Técnico, marcará las directrices de los trabajos a realizar, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.

Independientemente de las reuniones ya establecidas en el Plan de Proyecto, el Director Técnico podrá convocar cuantas reuniones de seguimiento del proyecto considere oportunas para asegurar el cumplimiento del calendario del proyecto así como la correcta consecución de los objetivos propuestos. El adjudicatario será responsable de la redacción y distribución de las correspondientes actas de reunión.

Durante el desarrollo del proyecto la Sociedad podrá solicitar, como parte de las tareas de seguimiento y control, entregas intermedias que permitan tanto la verificación del trabajo realizado, como evitar y reducir riesgos en los hitos técnicos especificados.

3.7. Forma de ejecución

3.7.1. Lugar de realización de los trabajos

El centro habitual de trabajo serán las oficinas de la Sociedad en León.

3.7.2. Jefe de Proyecto y Jefe de Contrato

El licitador propondrá en su oferta un jefe de proyecto que permita abordar con garantías las tareas objeto del contrato. Sus funciones serán las siguientes:

- Dirigir a los medios personales que presten los servicios, impartiendo al efecto las órdenes e instrucciones necesarias para la ejecución de los trabajos.

- Realizar las funciones de contacto directo y coordinación de los trabajos con INTECO.

INTECO comunicará todas las directrices relativas a la supervisión general de los trabajos objeto del contrato al Jefe de Proyecto y en ningún caso dará órdenes o instrucciones directas a los medios técnicos que de forma concreta realicen dichos trabajos, salvo que sea el propio jefe de proyecto quien realice de forma directa dicho trabajo.

El licitador podrá proponer dos figuras diferenciadas para la interlocución con INTECO:

- Jefe de proyecto, que tendrá la interlocución anteriormente descrita, cuyo alcance se circunscribe a las características, incidencias e instrucciones técnicas directamente relacionadas con los servicios a prestar. Entre esta figura e INTECO existirá una interlocución diaria y muy continuada, que es necesaria para la correcta prestación del servicio.
- Jefe de contrato: que sin estar implicado en el día a día de la prestación de los servicios, podrá llevar la interlocución con INTECO en todo lo relativo a facturación, administración y gestión no técnica y temas contractuales. Entre esta figura e INTECO se estima una interlocución muy puntual.

INTECO en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente servicios para INTECO.

3.7.3. Sustitución de los medios personales

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos corresponde a la Sociedad. Si los trabajos no se realizasen en empresa adjudicataria deberá de sustituir inmediatamente a un determinado recurso, cuando su rendimiento, actitud, ausencias, sustituciones o bajas por enfermedad u otras circunstancias debidamente valoradas, no le hagan acorde con los requisitos del pliego. El cambio de los medios personales debe realizarse por otros de igual o superior cualificación.

Si durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria propusiera el cambio de alguno de los medios personales que realicen el Servicio, la sustitución de dicho personal requerirá en todo caso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- b) Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- c) Aceptación del candidato por parte del Director Técnico nombrado por la Sociedad.

En todo caso, la solicitud del cambio deberá realizarse con quince días de antelación y deberá garantizar la correcta prestación de los servicios de asistencia técnica, realizando una completa transferencia de información y tareas en la sustitución del personal.

3.7.4. Obligaciones de información y documentación

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Director Técnico de la Sociedad, la información

y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Director Técnico establecido por la Sociedad sobre distintos aspectos relacionados con el funcionamiento y la calidad de los servicios prestados. Entre ellos será necesario presentar un informe, en el formato y con la periodicidad que defina la Sociedad, de cumplimiento de los servicios.

Asimismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que designe a este propósito, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por los responsables de la Sociedad, quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario.

Como parte de las tareas objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados, de acuerdo con los criterios que establezca en cada caso Director Técnico de la Sociedad. Toda la documentación generada por el adjudicatario durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de la Sociedad sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización por escrito de la Sociedad, que la concederá, en su caso y con expresión del fin, previa petición formal del adjudicatario.

Salvo indicación expresa en contrario, las especificaciones, informes, diagramas, planos, dibujos y cualquier otro documento relativo al objeto del contrato, serán aportados en castellano, cualquiera que sea el soporte y/o formato utilizado para la transmisión de información.

El adjudicatario proporcionará, sin coste adicional para la Sociedad, una copia en soporte informático portátil (CD-ROM, DVD, llave USB, etc.) con toda la documentación generada durante la prestación de los servicios objeto del contrato.

3.8. Control económico y facturación

3.8.1. Control de Facturación

La facturación de los trabajos realizados se efectuará sobre la base de una adecuada administración de recursos por parte del adjudicatario y teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- Durante la ejecución de los trabajos y con anterioridad a la emisión de las certificaciones, se comprobará la adecuación del equipo de trabajo que deberá cumplir requerimientos exigidos a los efectos previstos en este Pliego.
- En las reuniones periódicas se evaluarán todas aquellas incidencias habidas que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados.

Cuando a juicio del Director Técnico, tales incidencias fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, desidia u otras causas de índole similar, la facturación resultante quedará minorada por el importe que corresponda de acuerdo a las penalizaciones establecidas en el presente Pliego.

3.8.2. Facturación

La facturación del Servicio se llevará a cabo conforme a los hitos propuestos en el plan de trabajo y previa conformidad de la Sociedad.

Cumplido cada hito de facturación, los adjudicatarios deberán entregar al Director Técnico un informe exhaustivo de cumplimiento de todos los trabajos realizados. La Sociedad facilitará al adjudicatario un modelo o plantilla de informe que él mismo deberá cumplimentar con la información de la actividad relativa al hito correspondiente y que será adjuntado con cada factura.

El adjudicatario, y siempre previa conformidad de la Sociedad con los trabajos realizados en ejecución del contrato, emitirá las facturas en las fechas y formatos que correspondan, remitiéndose a la Sociedad indicando el número de expediente del contrato y el hito al que corresponde dicha factura.

3.9. Certificaciones de Calidad, Gestión de la Seguridad y otras

Se valorará que el licitador posea algún tipo de certificación en seguridad, calidad y accesibilidad, cuyo alcance cubrirá los procesos y actividades objeto del contrato, expedida por entidades de certificación acreditadas.

Se valorará que el licitador posea algún tipo de certificación de gestión de la seguridad en base a normas técnicas reconocidas internacionalmente (del tipo similar a la ISO 27001), cuyo alcance cubrirá los procesos y actividades objeto del contrato, expedida por entidades de certificación acreditadas.

Se valorará que el licitador posea otros tipos de certificaciones relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones tales como desarrollo de software, accesibilidad, usabilidad, etc. (del tipo similar a la ISO 20000, COBIT, CMMi, etc.).

El adjudicatario podrá aportar, los certificados de garantía de calidad basados en la serie de normas internacionales ISO 9000, europeas EN 29000 o españolas UNE 66900 y expedidos por organismos conformes con la serie de normas europeas EN 45000 y españolas UNE 66900. No obstante, se podrán tener en cuenta certificados de calidad equivalentes expedidos por otros organismos de normalización establecidos en cualquier Estado Miembro de la Unión Europea. En su defecto, el adjudicatario podrá aportar un sistema propio de calidad o alguna acreditación equivalente.

La Sociedad se reserva el derecho a requerir al licitador documentación adicional de su Sistema de Gestión de Calidad o de su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, que afecte a los procesos o productos objeto del contrato.

La aceptación y validez de estos certificados, acreditaciones y/o sistemas de calidad para el presente proyecto será decisión de INTECO.

3.10. Control de calidad y garantía de los trabajos

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas en su oferta, el adjudicatario, a través del supervisor designado a tal efecto, deberá seguir los procedimientos de aseguramiento de la calidad existentes en la ejecución del contrato.

El adjudicatario reconoce el derecho de la Sociedad para examinar por medio de auditores, externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos por él realizados.

La Sociedad tendrá derecho a llevar a cabo auditorías de las actividades de los adjudicatarios para asegurarse de que la ejecución de los trabajos se lleva de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego. Todo el material e información requerida para dichas inspecciones y auditorías por los representantes de la Sociedad estará disponible sin restricciones. La Sociedad notificará al adjudicatario con dos semanas de antelación la auditoría y con un día de antelación la inspección a realizar, y el adjudicatario tendrá la obligación de:

- Facilitar el acceso al material solicitado por el grupo auditor.
- Designar personas responsables que acompañen a los auditores.
- Facilitar un entorno de trabajo adecuado en el mismo lugar en que tiene lugar la auditoría.
- Cooperar con el auditor.
- Participar en las reuniones que convoque el auditor.
- Analizar los datos encontrados para que el informe sea real.
- Empezar rápidamente acciones correctoras y/o preventivas.
- Emitir una respuesta oficial a los defectos de los que ha informado el grupo de auditores.

4. BASES GENERALES

4.1. Legislación aplicable. Jurisdicción

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 son poder adjudicador pero no son Administraciones Públicas, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

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

- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 8 de mayo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- 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 publicadas en su perfil del contratante.
- Contrato.
- La oferta que presente el adjudicatario.

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

El desconocimiento del contrato o de las cláusulas contenidas en este pliego no exime de la obligación de su cumplimiento.

Los contratos celebrados por INTECO tiene el carácter de contratos privados.

Las Partes contratantes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de León

4.1. Publicidad

El procedimiento se publica en el perfil del contratante de INTECO en su página web y en la Plataforma de Contratación del Estado.

4.2. Tipo de procedimiento

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

Los criterios de adjudicación son los previstos en el apartado 7 del presente pliego.

La valoración de las ofertas se realizará en tres fases. En la primera se calificará la capacidad y solvencia técnica y económica de los licitadores, en la segunda fase se valorarán los aspectos técnicos de las ofertas, excluido el precio, valorándose este en una tercera fase.

La apertura de los sobres 2 y 3 que contienen las ofertas técnicas y económicas se hará en acto público en un plazo de 48 horas desde la publicación de la apertura en el perfil del contratante de INTECO. En la publicación se indicará el día, hora y lugar del acto. Después de la apertura del sobre 2 se entregará las ofertas a un técnico para su valoración, una vez concluido el informe se convocará a la apertura de las ofertas económicas que tendrá lugar, previamente a la apertura de los sobre en el acto público se darán a conocer los resultados de la valoración de los criterios técnicos.

Examinada la documentación, la Sociedad informará a los licitadores de los defectos subsanables encontrados en la documentación aportada, y requerirá a los licitadores para que subsanen los defectos en un plazo de tres días hábiles, indicando que, si así no se hiciera, no se tendrán en consideración las ofertas presentadas.

Transcurrido el plazo de subsanación mencionado, la Sociedad notificará a los licitadores que han subsanado dentro del plazo establecido al efecto que su oferta ha sido admitida; de igual forma, notificará a los licitadores que no han subsanado que sus ofertas no serán tomadas en consideración.

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.

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.

Finalizadas las tres fases de valoración, la mesa de contratación elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

4.3. Propositiones desproporcionadas o anormales

Se consideran, en principio desproporcionadas:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

El procedimiento para apreciar las proposiciones desproporcionadas o anormales es el previsto en el artículo 152 TRLCSP.

4.4. Adjudicación y formalización del contrato

El órgano de contratación acordará la adjudicación de los contratos a la oferta más ventajosa según los criterios objetivos definidos en el pliego debiendo ser acreditados documentalmente por los licitadores a efectos de poder ponderar y asignar las puntuaciones resultantes. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el apartado siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Adjudicado el contrato se notificará a los licitadores y se informará de la adjudicación en el perfil del contratante de INTECO.

De acuerdo con el artículo 27 TRLCSP los contratos que celebren los poderes adjudicadores se perfeccionan con su formalización y se entienden celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación. El contrato deberá formalizarse conforme a lo establecido en la instrucción 29 de la Instrucciones Internas de Contratación de INTECO, esto es, los contratos se formalizarán por escrito dentro de los diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de adjudicación. En el mismo plazo se aportará la documentación necesaria en materia de obligaciones laborales y la garantía definitiva. No podrá formalizarse el contrato sin la previa constitución de la garantía definitiva.

De no formalizarse el contrato en el plazo indicado por causas imputables al contratista, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No podrá iniciarse la ejecución de los contratos sin su previa formalización.

4.5. Revisión de precios

Los precios resultantes de la adjudicación no serán revisables.

4.6. Admisibilidad de variantes

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, no admitiéndose variante alguna.

4.7. Garantía definitiva de los trabajos

El adjudicatario se obliga a prestar garantía de forma expresa en los cinco días siguientes a la adjudicación, que cubra el 5 % del presupuesto del contrato, para asegurar el correcto funcionamiento de los trabajos realizados en ejecución del contrato, durante 6 meses a contar desde la fecha de su finalización, obligándose a realizar, sin coste para INTECO y durante dicho tiempo, las correcciones y modificaciones necesarias para subsanar los errores que eventualmente pudieran aparecer.

La garantía podrá constituirse mediante depósito, seguro de caución o aval.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a INTECO por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

Conforme a lo establecido en el artículo 102 de la TRLCSP, la garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades INTECO devolverá la garantía constituida o se cancelara el aval o seguro de caución.

4.8. Subcontratación y cesión

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Sociedad su intención de subcontratar, con indicación de la identidad del subcontratista, las partes de la prestación que se pretende subcontratar y el porcentaje total de los trabajos a subcontratar en relación a la cuantía total del contrato justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En cualquier caso la subcontratación deberá ser aceptada por escrito por INTECO y no podrá ser superior al 30 por ciento del precio de adjudicación del contrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista, que asumirá la responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Sociedad, con arreglo estricto al Pliego y a los términos del Contrato.

El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros, en los plazos y condiciones que no sean más desfavorables que las establecidas para las relaciones de la Sociedad y contratista.

El subcontratista no deberá estar incurso en las prohibiciones que según el art. 60 de la TRLCSP prohíben contratar con el Sector Público.

En estos casos se justificará ante la Sociedad la existencia de la certificación prevista en el art. 43 Ley General Tributaria.

No se permite la cesión del contrato.

4.9. 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 de las actividades 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 del adjudicatario, o de su personal, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

4.10. Modificación

Corresponde al órgano de contratación la potestad de modificación del presente contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés de la Sociedad en la forma y supuestos establecidos en el Título V del libro I del TRLCSP

Cuando se produzca aumento, reducción o supresión de herramientas a mantener o la sustitución de unas herramientas por otras estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de herramientas, a reclamar indemnización por dichas causas. Será el Director Técnico del proyecto que en su carácter de responsable de la adecuada y correcta ejecución de los servicios atendiendo a las necesidades de la Sociedad quien comunicará dichas circunstancias al contratista.

4.11. Obligaciones

El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para la realización del servicio en condiciones de seguridad tanto para el personal de la empresa como para los usuarios de las instalaciones donde se presenten los servicios debiendo indemnizar de cuantos daños y perjuicios causen derivados de la ejecución del contrato, salvo casos de fuerza mayor.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales el adjudicatario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en relación con todos los aspectos de su trabajo. Además el adjudicatario, en cumplimiento del art. 24 de esta ley, deberá cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales con INTECO. No será necesario en caso de trabajadores autónomos.

Antes de iniciar el servicio, INTECO comprobará el cumplimiento de lo previsto Artículo 5.1 sobre la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de alta en Seguridad Social de trabajadores en los supuestos de subcontratación del Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de vivienda, que establece que:

“1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 42 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, los empresarios que contraten o subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllos o que se presten de forma continuada en sus centros de trabajo, deberán comprobar, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada o subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que estos ocupen en los mismos.”

En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, el adjudicatario deberá remitir a INTECO certificado de afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores asociados al contrato.

Asimismo, mensualmente el adjudicatario enviará al correo electrónico contratacion@inteco.es copia de los TC2 indicando el personal que presta los servicios previstos en este pliego.

4.12. Protección de Datos de Carácter Personal

No se prevé tratamiento de datos personales pero si en la ejecución del contrato se detectase dicha necesidad 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, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

No está previsto para la prestación del servicio el tratamiento de datos personales, en el caso en que se recaben datos personales durante la gestión del presente contrato, éstos serán incluidos en un fichero cuya titularidad es de INTECO y tiene como finalidad la prestación de servicios en materia de seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones para pymes y ciudadanos y gestión de respuesta y coordinación ante incidentes de seguridad. 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 LOPD. 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 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 INTECO.

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 INTECO, 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 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, la empresa adjudicataria acreditará dicha destrucción presentando una certificación firmada por persona debidamente facultada.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar 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.

4.13. Propiedad Intelectual

Los derechos de explotación de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados al amparo del presente contrato serán propiedad de la Sociedad, con exclusividad hasta su paso al dominio público y a todos los efectos.

La Sociedad adquirirá la propiedad de todo el material, documentos, desarrollos, código fuente y todos los resultados de I+D+i elaborado por el adjudicatario, o sus empleados, en ejecución del Contrato y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual que deriven de los mismos, incluida la explotación, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo.

La Sociedad podrá autorizar al adjudicatario la explotación de los derechos referidos en el párrafo anterior, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, correspondiendo igualmente a los autores materiales del trabajo desarrollado en ejecución del Contrato los derechos morales que les reconoce el artículo 14 de la Ley de Propiedad Intelectual.

La Sociedad reconoce al adjudicatario la titularidad de los derechos en materia de propiedad intelectual de los medios, creaciones y obras que aporte para el desarrollo del objeto del presente Contrato.

En ningún caso el adjudicatario mantendrá, instalará o configurará software sin las licencias y permisos debidos. El adjudicatario garantiza a INTECO que todo el software que sea usado para implementar sus funciones es original y no vulnera ninguna ley, derecho o interés de tercero alguno, en especial los referidos a propiedad industrial e intelectual, y que cuenta con las correspondientes licencias de

uso. Además se cederá a INTECO derechos sobre las licencias si la incorporación del software fuese necesaria para la operatividad o funcionamiento de la herramienta de INTECO.

En el supuesto de que el adjudicatario haya aportado como Resultado obras sobre las que existan derechos de terceros, lo establecido en los párrafos anteriores quedará condicionado a las limitaciones establecidas en la correspondiente licencia de terceros, en particular las licencias de software de fuentes abiertas que puedan aplicarse a dicha contribución. En consecuencia, el adjudicatario, se compromete a informar y documentar detalladamente a INTECO, y prestar ayuda a INTECO, en cuanto a información y documentación, sobre cualesquiera reservas y derechos legales de terceros que pudieran existir sobre las contribuciones que el mismo haya aportado a los Resultados. El adjudicatario no podrá utilizar elementos de terceros salvo que tenga cedida la propiedad intelectual y ésta sea transmisible y transmitida a INTECO formalmente, salvo autorización expresa para incorporar en los trabajos dichos elementos.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar 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 propiedad intelectual y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

Todos los beneficios, rentas o ingresos derivados de cualquier negocio jurídico que, antes o después de la terminación del Contrato, realice el adjudicatario infringiendo los derechos de explotación de exclusiva titularidad que a la Sociedad corresponden, deberán ser cedidos a la Sociedad.

El adjudicatario no podrá hacer uso del nombre, logotipo o cualquier signo distintivo o material que le haya facilitado la Sociedad para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato fuera de las circunstancias y fines de éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo.

4.14. 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, en especial la información y datos propios del contratista o de los usuarios y beneficiarios del servicio, que con tal carácter se indique, a la que haya accedido durante la ejecución del mismo, así como la documentación.

El adjudicatario informará a su personal, colaboradores y subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente contrato de confidencialidad, 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 contrato 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.

4.15. 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.

4.16. Penalizaciones

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

En el supuesto de que el adjudicatario incumpliera cualquiera de los plazos previstos en el presente documento, 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.

La Sociedad, en el supuesto de que el adjudicatario incumpliera el plazo de incorporación del personal que preste el Servicio, impondrá, salvo justificación aceptada por la Sociedad, una penalización equivalente al precio por jornada de los recursos sobre los que se haya producido la demora durante un periodo igual al doble del tiempo de demora en la incorporación.

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.

Cuando estas circunstancias exigiesen la sustitución del personal asignado para la realización del contrato, si es la primera vez que se produce dicha sustitución, la Sociedad impondrá, salvo justificación aceptada por la misma, una penalización equivalente al precio por jornada del recurso asignado durante 15 días, y si ocurriese por segunda vez, la Sociedad impondrá, salvo justificación aceptada por ella misma, una penalización equivalente al precio por jornada del recurso asignado durante 30 días.

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.

4.17. Resolución de los contratos

INTECO podrá resolver el Contrato, con derecho a la indemnización de daños y perjuicios causados, si el adjudicatario, no cumple las obligaciones contempladas en el mismo.

Son causas de resolución del Contrato:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista. En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.
- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- La no formalización del contrato en plazo.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista, y el incumplimiento de los plazos o las obligaciones esenciales establecidas en el contrato. Y no alcanzar los objetivos por causas imputables al adjudicatario. Cualquier tipo de incumplimiento después del tercer apercibimiento.
- La falta de capacidad o solvencia sobrevenidas o estar incurso, con posterioridad a la adjudicación, en alguna de las prohibiciones de contratar.
- Las demás establecidas expresamente en el contrato.

En caso de resolución del contrato el adjudicatario, a solicitud de INTECO, deberá cesar de inmediato en todos los trabajos contratados. Asimismo, se procederá a efectuar la liquidación definitiva de los trabajos realizados hasta la fecha que se consideren útiles para INTECO, quien abonará los trabajos realizados en las condiciones establecidas en el Contrato hasta dicha fecha. En todo caso, INTECO deducirá de la cantidad que resulte de la liquidación el importe correspondiente a indemnizaciones y demás conceptos que procedan.

Se considera obligación contractual esencial:

- Cualquiera de las propuestas del adjudicatario que se haya tenido en cuenta en la valoración de los criterios de adjudicación del contrato respectivo así como los elementos mínimos exigidos en el pliego y relacionados con el objeto del contrato.
- El requisito de que todo el personal que preste los servicios esté en posesión de las oportunas habilitaciones oficiales o tenga los conocimientos indicados en la oferta.
- En su caso, las obligaciones del contratista en relación con la subcontratación.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación.

5. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

5.1. Documentación a presentar en el sobre 1

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.

Debido a la especificidad del contrato, los grupos y subgrupo previstos en el artículo 37 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre no están estrictamente relacionados con el objeto del servicio, por lo que no se admite la presentación del certificado de clasificación emitido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.) o en el Registro de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa para la acreditación de la solvencia económica y técnica. Por tanto, los licitadores **deberán presentar obligatoriamente para acreditar dicho extremo la documentación recogida en los puntos 5.1.2. y 5.1.3.**

Sin embargo, el certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.) se admite para acreditar las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial la presentación siempre que dicho certificado incluya las inscripciones voluntarias que se pretenden acreditar con el mismo. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 146.3 TRLCSP deberá acompañarse a la Certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación (modelo anexo al pliego).

5.1.1. Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y el no estar incurso el contratista 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 la Administración recogidas en el artículo 50 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de de Contratos del Sector Público con el modelo establecido en el Anexo I del Anexo “Documentación a presentar”.

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 de la Ley de Contratos del Sector Público) 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

Con independencia del resto de requisitos del presente Pliego, el adjudicatario y su personal deberán cumplir los requisitos que se describen a continuación. La falta de acreditación de capacidad técnica suficiente, o la no inclusión de la documentación necesaria en el sobre 1 de documentación general, impedirá a la oferta ser tomada en consideración.

La entidad adjudicataria deberá cumplir lo siguiente:

- Relación firmada de los principales servicios realizados en los tres últimos años en materia de desarrollo en las tecnologías y herramientas especificadas en el presente pliego. Deberá acreditarse al menos la realización de contratos iguales o superiores a 180.000 €, en los últimos tres años con los requisitos establecidos en el TRLCSP, indicando expresamente el título del proyecto, una breve descripción de su objeto y entidad o empresa para la que realiza el servicio.
- Declaración firmada sobre la plantilla media anual de la empresa que deberá contar al menos con quince trabajadores dedicados a tareas de desarrollo como las exigidas en el presente Pliego.

5.1.4. A efectos de notificaciones

Conforme al art. 136 TRLCSP y a efectos de realizar las notificaciones oportunas en la tramitación del expediente deberá recogerse el correo electrónico.

5.2. Documentación de la proposición técnica (sobre 2)

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que estará limitada en extensión para facilitar su evaluación y deberá contener diferentes secciones, según se detalla en el apartado 6.2 del presente pliego.

5.3. Documentación de la proposición económica (sobre 3)

Los licitadores deberán presentar el anexo IV al pliego de oferta económica debidamente cumplimentado sin tachones ni cualquier otro signo que de lugar a dudas sobre el contenido de la misma. Los licitadores deberán cumplimentar el modelo propuesto sin alterar los datos que constan en el mismo. Cualquier cambio a este respecto si diese lugar a interpretaciones de la oferta presentada será motivo de exclusión. En consecuencia, las ofertas que no sigan el modelo establecido quedarán excluidas del procedimiento

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 y/o precios unitarios incluidos en la misma no se corresponda con la cantidad total resultante establecida en dicha proposición económica.

No se admiten variantes. Cada licitador no podrá presentar más que una proposición. Tampoco se podrá presentar una oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho de forma individual o en forma individual si figura en otra unión temporal que presente oferta.

Para la determinación de la oferta económica se exigirá la designación del precio total y de los precios unitarios por recurso referidos a 155 jornadas para los 10 meses de duración del contrato. Dichos precios unitarios serán los que determinarán la facturación mensual por el número de jornadas efectivamente realizadas.

De todos los datos que se aporten por el licitador, INTECO podrá exigir la correspondiente justificación documental o aclaraciones antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a juicio de la Sociedad.

6. PRESENTACIÓN Y FORMATO DE LA PROPUESTA

6.1. Requisitos generales de la presentación de las ofertas

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 Avenida José Aguado, 41 - 24005 León, en el plazo de **quince días** naturales desde el siguiente a la publicación en el perfil del contratante de INTECO en su página web y en la Plataforma de Contratación del Estado.

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 o mail en el mismo día. 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.

No obstante, transcurridos los 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 en cada uno de los sobres un juego en formato papel y un juego en soporte digital (Microsoft Word, ODF Textto o Adobe PDF) según se indica a continuación:

- En el sobre número 1 se incluirán los documentos referidos en el apartado 5.1 anterior.
- En el sobre número 2 se incluirán la oferta técnica referida en el apartado 5.2.
- En el sobre número 3 se incluirá la propuesta económica en los términos del apartado 5.3.

En todos los sobres se hará constar el número de expediente 109/11.

6.2. Requisitos de la proposición técnica (sobre 2)

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

- I. **Metodología y garantías de calidad, seguridad y otras certificaciones.** Este apartado recogerá lo definido en el apartado 7.2.II de forma concreta para facilitar el proceso de

valoración. Así, incluirá, **con una extensión máxima de 15 páginas (sin contar las copias de los certificados)**:

- a. La metodología de trabajo específica sobre el servicio a prestar teniendo en cuenta los modelos de madurez de desarrollo de software. El licitador deberá introducir una descripción de la metodología a seguir en la ejecución de los trabajos y una justificación razonada con sus ventajas e inconvenientes (si los hubiere).
 - b. La metodología específica en cuanto a la seguridad, describiendo la metodología que utilizará para garantizar el desarrollo seguro del software y las acciones para cumplir con los requisitos del presente pliego, así como el licitador aportará sus certificaciones en seguridad.
 - c. Las garantías de calidad general y acreditación de certificados de calidad y accesibilidad.
- II. Equipo de trabajo y plan de formación**, donde se describirá el equipo de profesionales y los medios propuestos por el licitador en el proyecto. Se valorará de un modo especial que los profesionales en su conjunto formen un equipo sólido para afrontar con garantías el proyecto para lo cual el licitador deberá justificar razonadamente este caso. Se valorará además de forma individual cada candidato, debiendo superar un mínimo de 5 puntos (escala de valoración de 0 a 10) por perfil para poder continuar con el proceso. El anexo I de este pliego contiene dos fichas a rellenar por el licitador, "cuestionario de empresa" y el "cuestionario de personal", que han de entregarse junto con el resto de la documentación solicitada en el apartado 7.2.II. Asimismo se describirán de forma detallada las acciones formativas a desarrollar para los medios ofertados, duración, contenido, etc.
- III. Mejoras.** El licitador podrá proponer cuantas mejoras estime oportunas relativas a los requisitos técnicos del Servicio. Se entenderá por mejora, según se describe en el apartado 7.2.III, la asignación de personal suplementario, o 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.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por concurso y mediante procedimiento abierto.

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

La valoración de las propuestas 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 las ofertas presentadas se seguirán los criterios siguientes:

- Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual al **30% del total**.

La fórmula de utilización será:

$$PE (i) = (P \text{ min}/P_i) \times 10.$$

Siendo:

- PE (i) = Puntuación por los aspectos económicos de la oferta "i".
- Pi = Precio de la oferta en cuestión, IVA excluido.
- Pmin = Precio de la oferta más baja, IVA excluido.

7.2. Valoración Técnica

La puntuación correspondiente a la calidad técnica de las ofertas presentadas 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 **70% del total**.

La puntuación de la valoración técnica se realizará de 0 a 10 y vendrá determinada por la ponderación de los sub-apartados siguientes, descritos en apartados anteriores del presente Pliego. **Las empresas licitadoras que no alcancen en la valoración técnica 5 puntos serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda a la apertura de su oferta económica.**

I. Metodología y garantías de calidad, seguridad y otras certificaciones.

Se valorarán las garantías de calidad y metodología de trabajo en el proyecto.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 20%

- Se valorará la metodología de trabajo específica sobre el servicio a prestar teniendo en cuenta los **modelos de madurez de desarrollo de software**. El licitador deberá detallar sus conocimientos en los servicios objeto del presente pliego e introducir una descripción de la metodología a seguir en la ejecución de los trabajos. Se ponderará un 70% del 20% previsto para este apartado.
- Se valorará la metodología específica en cuanto a la seguridad, valorando de manera específica las diferentes acciones, acreditaciones y e iniciativas que den garantías de **seguridad** sobre los desarrollos. El licitador deberá detallar sus conocimientos en los servicios objeto del presente pliego e introducir una descripción de la metodología a seguir en la ejecución de los trabajos. Se ponderará un 20% del 20% previsto para este apartado.
- Se valorarán las garantías de **calidad general** y acreditación de certificados de calidad, seguridad y accesibilidad, en el modo de prestación de los servicios. Se ponderará un 10% del 20% previsto para este apartado.

II. Equipo de trabajo y plan de formación

Titulación, experiencia, conocimientos del personal propuesto por el oferente en el desarrollo técnico de los servicios objeto del contrato. La dedicación de los recursos del equipo mínimo considerado deberá ser del 100% en cualquier caso.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 65 %

- Se valorará de manera individual cada miembro integrante del equipo de trabajo y el plan de formación. Se ponderará un 75% del 65% previsto para este apartado. Dicha valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Perfil	Ponderación sobre el total del Equipo	Titulación y Conocimientos (30%) (1-10)	Experiencia (60%) (1-10)	Plan de Formación: (10%) (1-10)
Coordinador Técnico o Jefe de Proyecto	25%			
Técnico 1 de mantenimiento y evolución de herramientas y servicios	15%			
Técnico 2 de mantenimiento y evolución de herramientas y servicios	15%			
Técnico 3 de mantenimiento y evolución de herramientas y servicios	15%			

Técnico 4 de mantenimiento y evolución de herramientas y servicios	15%			
Técnico 5 de mantenimiento y evolución de herramientas y servicios	15%			

- Se valorará además el equipo de trabajo conjuntamente, analizando hasta qué punto responden como equipo a las exigencias del presente pliego de tal forma que el proveedor deberá explicar las ventajas de esta propuesta de equipo. Se ponderará un 25% del 65% previsto para este apartado.

Las empresas licitadoras que no alcancen en la valoración técnica 5 puntos en todos y cada uno de los perfiles o en el criterio *Equipo de Trabajo y Plan de formación* serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda a la apertura de su oferta económica.

III. Mejoras

Introducción por parte del licitador de mejoras sobre lo previsto en el presente Pliego.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 15%

- Asignación de personal adicional. La mejora propuesta se indicará en horas efectivas por perfil. Se ponderará un 60% del 15% previsto para este apartado.
- Propuesta de servicios no incluidos en los requisitos del presente Pliego y que puedan resultar útiles o convenientes para la ejecución del objeto del contrato. Ejem.: Realización de seminarios internos acerca de mejores prácticas de codificación segura basados en OWASP, etc. Se ponderará un 40% del 15% previsto para este apartado.

León, a 27 de diciembre de 2011

**LA SOCIEDAD ESTATAL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN,
S.A.**

8. ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

8.1. Cuestionario de empresa

Datos de la entidad licitante:

Identificación de la oferta					
Empresa					
Nacionalidad					
Fecha de implantación en España					
Persona de contacto					
Apellidos	Nombre	Cargo	Teléfono	E-mail	
Número de empleados:					
% empleados fijos:					
Perfiles aplicables al objeto del contrato (distribución)					
Categoría				Número	
Disponibilidad de recursos humanos adicionales					
Ubicación de los medios materiales					
Observaciones					

8.2. Cuestionarios de personal

Datos de los integrantes del equipo de trabajo que participarán en la puesta en marcha del proyecto objeto del contrato, según el modelo de Curriculum Vitae Europass: Decisión 2241/2004/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de diciembre de 2004 (una hoja por cada empleado).

PERFIL en relación con el objeto del	
--------------------------------------	--



Curriculum Vitae Europass

Información personal

Apellido(s) / Nombre(s) **Apellido(s) Nombre(s).**

Experiencia laboral

Fechas Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda

Profesión o cargo desempeñado

Funciones y responsabilidades principales

Nombre y dirección de la empresa o empleador

Tipo de empresa o sector

Educación y formación

Fechas Describa por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda.

Cualificación obtenida

Principales materias o capacidades profesionales estudiadas

Nombre y tipo del centro de estudios

Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional Suprimir cuando no proceda

Capacidades y competencias personales

Idioma(s) materno(s) **Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una)**

Otro(s) idioma(s)

Autoevaluación

Nivel europeo (*)

Comprensión

Comprensión auditiva Lectura

Habla

Interacción oral Capacidad oral

Escritura

Idioma

Idioma

(*) [Nivel del Marco Europeo Común de Referencia \(MECR\)](#)

Capacidades y competencias organizativas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

Capacidades y competencias técnicas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

Capacidades y competencias informáticas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

Otras capacidades y competencias

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

Otras informaciones

Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, etc.

Anexos

Enumere todos los anexos que haya decidido adjuntar.

* Para más detalle de las instrucciones:

http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1345/type.FileContent.file/CVInstructions_es_ES.pdf

** Señalar el nivel de idiomas según la escala global de niveles comunes del marco de referencia del Consejo de Europa (A1, A2, B1, B2, C1, C2): http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main_pages/levels.html

9. ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, expedido en _____ el día _____ de _____ de _____, 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 el Sector Público, previstas en el artículo 60 del TRLCSP 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 incluidas en el Perfil de Contratante y publicadas en la web de INTECO, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

También manifiesta que, admitida por el pliego la posibilidad de subcontratar,

_____ no tiene previsto subcontratar servicio alguno del contrato.

_____ tiene previsto subcontratar parte del contrato. La subcontratación tendrá lugar conforme a los siguientes datos:

Parte del contrato que tiene previsto subcontratar	Importe	% del total	Nombre del subcontratista	CIF del subcontratista

Manifestando además mi obligación, en caso de resultar adjudicatario, de abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican en el artículo 228 del TRLCSP.

Y para que así conste a efectos de lo dispuesto en el artículo 146.1 c) de la citada TRLCSP, expido y firmo la presente declaración en _____ a ____ de _____ de 20__

10. ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN 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 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 109/11 para la contratación de “Asistencia técnica para el mantenimiento y evolución de herramientas y servicios de INTECO” 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 aptitud reflejadas en el certificado comunitario de clasificación de la empresa que represento, aportado en la licitación del expediente 109/11 para la contratación de “Asistencia técnica para el mantenimiento y evolución de herramientas y servicios de INTECO” conforme a lo establecido en el artículo 146 de la TRLCSP, no han experimentado variación hasta la fecha (para empresas extranjeras comunitarias).

Y para que conste firmo la presente en _____ a _____ de _____ de 20__.

11. ANEXO IV: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE [RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE “ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS DE INTECO”

EXP: 109/11

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

Tabla de desglose de importes unitarios de cada uno de los componentes del Servicio.

Servicios de Asistencia Técnica			
Perfil	Precio / jornada	Jornadas contrato (10 meses)	Total contrato
JP / Coordinador	€	155	€
Técnico 1	€	155	€
Técnico 2	€	155	€
Técnico 3	€	155	€
Técnico 4	€	155	€
Técnico 5	€	155	€
TOTAL OFERTA (IVA EXCLUIDO)			€
TOTAL OFERTA (IVA INCLUIDO)			€

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS DE INTECO.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado

Ejemplo de proposición:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Tabla de desglose de importes unitarios de cada uno de los componentes del Servicio.

Servicios de Asistencia Técnica			
Perfil	Precio / jornada	Jornadas contrato (10 meses)	Total contrato
JP / Coordinador	150 €	155	23.250,0 €
Técnico 1	100 €	155	15.500,0 €
Técnico 2	100 €	155	15.500,0 €
Técnico 3	100 €	155	15.500,0 €
Técnico 4	100 €	155	15.500,0 €
Técnico 5	100 €	155	15.500,0 €
TOTAL OFERTA (IVA EXCLUIDO)			100.750,00 €
TOTAL OFERTA (IVA INCLUIDO)			118.885,00 €

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de "ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS DE INTECO" en la cantidad referida en el epígrafe b) anterior.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado