GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

INTECO
Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD EN EL ÁREA DE OPERACIONES DE INTECO-CERT Y OFICINA DE SEGURIDAD DEL INTERNAUTA (OSI)

PLIEGO DE CARACTERÍSTICAS GENERALES

ABRIL 2012

CUADRO RESUMEN

1. NÚMERO DE EXPEDIENTE	**014/12**		
2. ENTIDAD	**INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN, S.A.** Domicilio: Avenida José Aguado, 41 Localidad y código postal: 24005 León Teléfono. (+34) 987 877 189 Fax. (+34) 987 261 016		
	Entidad del Sector Público con la condición de Poder Adjudicador que no es Administración Pública.		
3. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, CONSULTAS E INFORMACIÓN	Dirección de Internet del perfil del contratante - www.contrataciondelestado.es/ - http://www.inteco.es/convocatorias/contratacion/perfil_de_contratante/ Correo electrónico: contratacion@inteco.es		
4. OBJETO DEL CONTRATO	**Tipo.**	SERVICIOS.	
	Descripción.	El objeto del contrato es la prestación de servicios de seguridad en el marco de INTECO-CERT y OSI.	
	Nomenclatura (CPA-2008)	620	
	CPV (Referencia de Nomenclatura)	72000000 – Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo.	
5. ESTRUCTURA DEL CONTRATO	**División por lotes y número de lotes/Número de unidades.**	Lote 1: Servicio de gestión de incidencias de seguridad, administración de la red de servicios y herramientas de INTECO-CERT y OSI en el marco del área de Operaciones de INTECO-CERT. Lote 2: Servicios de seguridad especializados y avanzados, de sensibilización y formación para la Oficina de Seguridad del Internauta (OSI).	
6. DURACIÓN	**Plazo de vigencia total del contrato**	Veinticuatro (24) meses para cada uno de los lotes.	
	Contrato inicial	12 meses para cada lote.	
	Prórrogas	Admisión	Sí
		Duración	12 meses para cada lote.

7. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO MÁXIMO	**Valor estimado:**		**Importe neto:**		**770.220,00 euros.**
			IVA (18 %)		**138.639,60 euros.**
			Importe total:		**908.859,60 euros.**
	Presupuesto máximo	**Contrato inicial**	**Lote 1**	Importe neto	**219.810,00 euros:** Un máximo de 217.810 euros destinados a servicios de asistencia técnica. Un máximo de 2.000 euros destinados a gastos de viajes y asistencia a eventos.
				IVA (18 %)	39.565,80 euros.
				Importe total	259.375,80 euros.
			Lote 2	Importe neto	**165.300,00 euros.** Un máximo de 163.300 euros destinados a servicios de asistencia técnica. Un máximo de 2.000 euros destinados a gastos de viajes y asistencia a eventos.
				IVA (18 %)	29.754,00 euros
				Importe total	195.054,00 euros.
		Prórroga	**Lote 1**	Importe neto	219.810,00 euros. Un máximo de 217.810 euros destinados a servicios de asistencia técnica. Un máximo de 2.000 euros destinados a gastos de viajes y asistencia a eventos
				IVA (18 %)	39.565,80 euros
				Importe total	259.375,80 euros.
			Lote 2	Importe neto:	165.300,00 euros. Un máximo de 163.300 euros destinados a servicios de asistencia técnica. Un máximo de 2.000 euros destinados a gastos de viajes y asistencia a eventos.
				IVA (18 %)	29.754,00 euros.

				Importe total	195.054,00 euros.
8. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**Lote 1**		Importe neto		219.810,00 euros.
			IVA (18 %)		39.565,80 euros
			Importe total		259.375,80 euros
	Lote 2		Importe neto		165.300,00 euros
			IVA (18 %)		29.754,00 euros.
			Importe total		195.054,00 euros.
9. REVISIÓN DE PRECIOS	**SI /NO**	No			
	ÍNDICE DE REVISIÓN	Los precios unitarios no podrán ser objeto de modificación durante toda la vigencia del contrato, sin perjuicio de posibles revisiones a la baja por aplicación de tarifas más beneficiosas por acuerdo de ambas partes.			
10. EJECUCIÓN	**Lugar de ejecución**	Edificio INTECO (León)			
	Subcontratación y cesión(% máximo o prohibición)	Se permite la subcontratación hasta un 30% del precio del contrato. No se permite la cesión del contrato.			
11. MODIFICACIÓN	**Posibilidad**	SI			
	Motivos	Por razones de interés de INTECO. Cuando se produzca aumento, reducción o supresión de servicios podrá acordarse aumentar el número de personas en el equipo de trabajo y reducir proporcionalmente el tiempo del contrato necesario para que en ningún caso se supere el importe de adjudicación del contrato.			
12. NATURALEZA DEL CONTRATO	Privada				
13. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO	**Tramitación**	Ordinaria.		X	
		Abreviada			
		- Urgente			
		- Emergencia			
	Procedimiento	Tipo		Abierto	
		Sujeto a regulación armonizada		Sí	

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	**Lote 1**	**Criterios cuantificables**	**Puntos: 54** – Oferta económica: Su puntuación máxima es de 30 puntos. Las ofertas que superen los importes previstos para cada lote no serán tenidas en cuenta en el procedimiento de adjudicación. El licitador no podrá presentar más de una proposición técnica por lote. El licitador podrá incluir, si así lo desea, una oferta económica adicional unificada, que incluya de forma conjunta y única el precio para ambos lotes, con un listado de precios unificado en caso de resultar adjudicatario de ambos. – Formación del equipo de trabajo: Su puntuación máxima es de 20 puntos. – Mejora de bolsa de horas de trabajo: Su puntuación máxima es de 4 puntos. Ver punto 14.2.1 del presente pliego.
		Criterios valorable mediante juicio de valor	**Puntos: 46** – Requisitos técnicos y planificación: Su puntuación máxima es de 14 puntos. – Metodología y certificaciones: Su puntuación máxima es de 7 puntos. – Experiencia del equipo de trabajo: Su puntuación máxima es de 22 puntos. – Otras mejoras distintas de la bolsa de horas de trabajo: Su puntuación máxima es de 3 puntos. Ver punto 14.2.2 del presente pliego.
	Lote 2	**Criterios cuantificables**	**Puntos: 54** – Oferta económica: Su puntuación máxima es de 30 puntos. – Formación del equipo de trabajo: Su puntuación máxima es de 20 puntos. – Mejora de bolsa de horas de trabajo: Su puntuación máxima es de 4 puntos. Ver punto 14.2.1 del presente pliego.
		Criterios valorable mediante juicio de valor	**Puntos: 46** – Requisitos técnicos y planificación: Su puntuación máxima es de 14 puntos. – Metodología y certificaciones: Su puntuación máxima es de 7 puntos. – Experiencia del equipo de trabajo: Su puntuación máxima es de 22 puntos. – Otras mejoras distintas de la bolsa de horas de trabajo: Su puntuación máxima es de 3 puntos. Ver punto 14.2.2 del presente pliego.

15. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	**Clasificación**	**Grupo**	**Subgrupo**	**Categoría**
		V	**02 ó 05**	**D**
	Solvencia económica y financiera			

	Solvencia técnica y profesional	
16. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	**Fecha límite de presentación de ofertas:**	**Hasta las 14:00 horas del martes, 31 de mayo de 2012.** NO SERÁN ADMITIDAS AQUELLAS PROPOSICIONES QUE, HABIENDO SIDO ENVIADAS POR CORREO, MENSAJERÍA O CUALQUIER OTRO MEDIO, SE RECIBAN FUERA DE LOS CINCO DÍAS SIGUIENTES AL PLAZO CITADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.
	Modalidad de presentación.	Manual (presencial, correo ordinario y mensajería). En cada sobre se incluirá la documentación correspondiente en formato papel y formato digital.
	Lugar de presentación:	Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A. (Departamento Jurídico). Avenida José Aguado, 41 24005 León
	Admisión de variantes y mejoras	Se admiten variantes en la oferta económica no en la técnica. Podrá presentarse una oferta económica única que englobe ambos lotes (oferta unificada) y una oferta económica individual para cada lote. La Oferta básica es única, entendiendo por oferta básica es todos los requisitos valorables excluido el criterio de adjudicación del precio. El peso del lote 1 es del 57% y el lote 2 un peso del 43 %. La valoración de la oferta unificada se hará siempre después de haber realizado la valoración de los lotes individualmente considerados. Para la valoración de las variantes se compararán las ofertas más ventajosas para cada uno de los lotes y las ofertas unificadas. Para las ofertas unificadas se tomarán en cuenta la puntuación obtenida para los criterios distintos del precio obtenida en la valoración individual de cada lote. Para la valoración del el precio de las ofertas unificadas se usa la formula económica del precio siendo el precio min el precio más bajo ofertado para cada lote de todas las ofertas presentadas. **PE (i) = (P min/Pi) X 30** 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. Se aplica la fórmula para cada lote presentado como variante, posteriormente se ponderan los resultados de cada lote al 57% y al 43% tanto de la oferta unificada como de las más ventajosas presentadas individualmente para cada lote. Se suman los resultados obtenidos y la oferta (la unificada o por lotes individuales) cuya puntuación sea más elevada es la más ventajosa.

		En todo caso se respetarán los puntos máximos previstos para el criterio de adjudicación del previsto en el punto 14. Se admiten mejoras previstas en los criterios de adjudicación.	
17. APERTURA DE SOBRES	**Sobre nº 1: Documentación General**	Pública	No
	Sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables mediante la aplicación de juicios de valor	Pública	Sí.
		Comisión de Contratación	Ver Instrucciones de Contratación de INTECO.
		Lugar	Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A. Avenida José Aguado, 41 24005 León.
		Fecha y hora	Serán publicadas en el Perfil del Contratante con cuarenta y ocho horas de antelación para posibilitar la presencia en el acto público de todos aquellos interesados en el mismo
	Sobre nº 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables mediante la aplicación de fórmulas	Pública	Sí
		Comisión de Contratación	Ver Instrucciones de Contratación de INTECO.
		Lugar	Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A. Avenida José Aguado, 41 24005 León.
		Fecha y hora	Serán publicadas en el Perfil del Contratante con cuarenta y ocho horas de antelación para posibilitar la presencia en el acto público de todos aquellos interesados en el mismo
18. PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	No antes de 15 días desde la recepción de la documentación solicitada con posterioridad a la clasificación de las ofertas.		
19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	**Garantía**	**Provisional**	No
		Definitiva	Requerida: Sí
			Importe: 5% del importe de adjudicación IVA excluido.

			Plazo	6 meses desde la finalización de los servicios.
	Prevención de riesgos laborales (si/no) documentos	**Sí**	Antes de la formalización del contrato. Deberán presentarse: -Persona de contacto (nombre y nº de teléfono). -Modelo de organización preventiva adoptado por la empresa (si es propio, titulación del responsable y si es concertado con entidad ajena, documento del concierto). -Teléfono de urgencia en caso de accidente.-Evaluación de Riesgos Laborales y Planificación de la Actividad Preventiva de los trabajos a realizar. -Fotocopia del listado de aptitudes incluido en el informe de vigilancia de la salud del trabajador asignado al contrato efectuado por un especialista acreditado en Medicina del Trabajo. -Documento acreditativo de la formación e información preventiva recibida por el trabajador asignado a este contrato, para el desempeño de su puesto de trabajo.	
	TC2	**Sí**	Mensualmente	
	Alta de la Seguridad Social (si/no) Documentos	**Sí**	Antes de la formalización del contrato.	
	LOPD (si/no) En condición de	**Sí**	Encargado del tratamiento	
	Penalizaciones (SI/NO) Motivos	**Sí**	Supuestos a, b, c, d, e, f del apartado 19.9 de este pliego.	
20. OBLIGACIONES DE INTECO	**Abono del precio. Plazo e hitos**	Se establecen hitos mensuales en que serán facturadas las jornadas efectivamente realizadas en el mes anterior. El pago de la factura tendrá lugar a los 40 días desde la conformación de la factura. Los días 5 y 20 del mes que corresponda.		
	Devolución de garantía	Finalizado el plazo previsto en el apartado 19 del Cuadro Resumen.		

León, 24 de abril de 2012

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN, S.A. (INTECO)

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.

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

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

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

1. NÚMERO DE EXPEDIENTE

El indicado en el apartado 1 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

2. ENTIDAD

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) 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, en su contratación se rige por las normas de Derecho imperativo del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) referentes a entidades del Sector Público que son poder adjudicador pero no son Administraciones Públicas, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

3. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, CONSULTAS E INFORMACIÓN

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

Los pliegos se podrán descargar en las URL previstas en el apartado 3 del Cuadro Resumen del presente pliego.

Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección contratación@inteco.es

Asunto: número de expediente

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

4. OBJETO DEL CONTRATO

4.1. Tipo

El indicado en el apartado 4 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

4.2. Descripción

El indicado en el apartado 4 del Cuadro Resumen del presente Pliego. Sin perjuicio de que el detalle, las características y la forma de hacer efectiva la realización de la prestación, serán los que se establecen en el Pliego de características Técnicas.

4.3. Nomenclatura (CPA-2008)

El indicado en el apartado 4 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

Expresión de la codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA- 2008), recogida en el Reglamento nº 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades, y, en su caso, de los lotes.

4.4. CPV (Referencia de nomenclatura)

El indicado en el apartado 4 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV), contenida en el Reglamento CE nº. 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo , por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV) (Sólo en los contratos sujetos a regulación armonizada, según las previsiones de la Sección 2ª, Capítulo II, Título Preliminar del TRLCSP, y en las cuantías que, en lo sucesivo, se fijen por la Comunidad Europea y se publiquen por Orden del MEH).

5. ESTRUCTURA DEL CONTRATO

5.1. División por lotes y número de lotes/número de unidades.

El indicado en el apartado 5 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

6. DURACIÓN

El indicado en el apartado 6 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

El cumplimiento de los plazos máximos tiene carácter esencial, no obstante este plazo podrá extenderse si se registran retrasos que sean justificados a juicio de INTECO.

El adjudicatario deberá comenzar la prestación del servicio no más tarde de 15 días naturales tras la adjudicación.

En caso de que INTECO acuerde la prórroga, ésta será obligatoria para el contratista en los términos del art. 23 TRLCSP.

La puesta en marcha de los trabajos deberá realizarse por el adjudicatario en un periodo no superior a **7 días**, a partir de la fecha de firma del contrato. Cualquier reducción de este plazo será tenida en cuenta como mejora.

Todos los plazos establecidos en los pliegos del presente procedimiento, 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 INTECO.

7. VALOR MÁXIMO ESTIMADO Y PRESUPUESTO MÁXIMO

7.1. Valor máximo estimado

El valor máximo estimado del contrato es el indicado en el apartado 7 del Cuadro Resumen del presente Pliego y corresponde a la totalidad del período previsto para la ejecución del contrato, incluida su prórroga y, en su caso, la revisión de precios.

7.2. Presupuesto máximo

El presupuesto máximo es el precio máximo desglosado para el contrato inicial y las prórrogas en su caso para la ejecución total del contrato. Es el previsto en el apartado 7 del Cuadro Resumen.

8. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación para cada uno de los lotes es el indicado en el apartado 8 del Cuadro Resumen del presente pliego. Estas cifras determinarán la exclusión de cualquier oferta por importe superior.

El adjudicatario deberá realizar su oferta económica sobre el presupuesto máximo del contrato para el periodo de 12 meses. Las ofertas que superen dicho importe total no serán tenidas en cuenta en el correspondiente procedimiento de adjudicación.

Para la determinación de la oferta económica se exigirá la designación del precio total y de los precios unitarios por recurso referidos a **225 jornadas anuales para cada miembro del equipo**. Dichos precios unitarios serán los que determinarán la facturación mensual por el número de jornadas efectivamente realizadas.

El presupuesto máximo destinados para viajes y asistencia a eventos se mantendrá fijo en la oferta económica, tanto en el contrato inicial como en la prórroga, conforme a los importes máximos indicados en el presente punto, sin perjuicio de que solo serán facturables los gastos debidamente justificados y aprobados por INTECO.

Quedan incluidos dentro del precio máximo y, por tanto, el licitador los debe considerar incluidos en la oferta total:

- 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 de todos los elementos informáticos necesarios y cualesquiera otras herramientas o servicios que el adjudicatario considere necesarios para la prestación del servicio.
- Las mejoras propuestas.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

No es posible conforme a lo indicado en el apartado 9 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

10. EJECUCIÓN

10.1. Lugar de los trabajos

El indicado en el apartado 10 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

10.2. Condiciones de ejecución

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista que estará obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

El contratista estará obligado a presentar un Programa de Trabajo, si así se exigiera en el pliego de características técnicas y con el contenido que se determine en éste, el cual será aprobado por el órgano de contratación.

El contratista procederá a la ejecución del contrato en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidas en el pliego de características técnicas.

10.3. Subcontratación y cesión

El indicado en el apartado 10 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a INTECO 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 porcentaje previsto en el Cuadro Resumen del presente Pliego.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista, que asumirá la responsabilidad de la ejecución del contrato frente a INTECO, 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 INTECO 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 INTECO la existencia de la certificación prevista en el art. 43 Ley General Tributaria.

No se permite la cesión del contrato.

10.4. Fuerza mayor

Se considerará causa de fuerza mayor las huelgas legales que excedan del ámbito del contratista y cuya terminación no dependa de la decisión de la misma.

En caso de que por causa de fuerza mayor alguna de las partes no pueda cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas, el plazo estipulado para el cumplimiento de las obligaciones de la parte afectada se prorrogará durante un tiempo razonable que no excederá, en ningún caso, del período de tiempo en que la causa de fuerza mayor haya impedido el cumplimiento de las correspondientes obligaciones.

Si se produce una causa de fuerza mayor, la parte afectada sólo podrá alegarla si ha dirigido previamente notificación a la otra parte en ese sentido en un plazo no superior a 5 días laborables a partir de la fecha de inicio de dicha causa o a partir de la fecha en que la misma fue conocida por la parte afectada.

10.5. Sustitución de los medios personales

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de los medios personales que presten los trabajos corresponde a la Sociedad, siendo potestad suya solicitar el cambio de los medios personales por otros de igual categoría.

La modificación de las personas que conforman el equipo de trabajo ofertado podrá ser objeto de resolución del contrato por considerarse parte esencial del mismo.

No obstante, 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:

1. Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
2. Presentación de al menos dos posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
3. Aceptación del candidato por parte del Director Técnico nombrado por INTECO.

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.

11. 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 INTECO en la forma y supuestos establecidos en el Título V del libro I del TRLCSP

Los motivos de modificación e importes será el previsto en el apartado 11 del Cuadro Resumen del presente pliego. 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 INTECO quien comunicará dichas circunstancias al contratista. La modificación se acordará por el órgano de contratación y se formalizará por escrito.

12. LEGISLACIÓN APLICABLE. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. JURISDICCIÓN

INTECO, 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 14 de noviembre 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 INTECO publicadas en su perfil del contratante.
- Contrato.
- La oferta que presente el adjudicatario.

Tendrán carácter contractual el presente Pliego de Características Generales y el Pliego de Características Técnicas, el programa de trabajo de los servicios y, en su caso, el que presente el adjudicatario, una vez aprobado por INTECO.

El desconocimiento del contrato o de las clausulas contendidas 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.

13. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

13.1. Tramitación

El indicado en el apartado 13 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

13.2. Procedimiento

13.2.1. Tipo

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en los preceptos y normas específicas establecidas en la TRLCSP, en el Capítulo I del Título I del Libro III, con las especialidades señaladas por el artículo 190 TRLCSP de la citada Ley y según lo especificado en el apartado 13 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

13.2.2. Sujeto a regulación armonizada

El indicado en el apartado 13 del Cuadro Resumen del presente Pliego.

13.2.3. Anuncio de licitación

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con el artículo 15 o 16 de la TRLCSP, se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), según modelo establecido en el citado RGLCAP.

Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación. El acceso será a través de la dirección de internet:

http://www.inteco.es/convocatorias/contratacion/perfil_de_contratante/. Así mismo, se insertará en la Plataforma de Contratación del Estado.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación son los previstos en el apartado 14 del Cuadro de Resumen.

La valoración de las empresas se hace de 0 a 100 puntos. Los criterios de adjudicación se dividen en:

a) Criterios de adjudicación basados en formulas o criterios objetivos. Su peso es el previsto en el apartado 14 del Cuadro de Resumen.

b) Criterios de adjudicación basados en juicio de valor: Su peso es el previsto en el apartado 14 del Cuadro de Resumen.

En caso de empate entre proposiciones, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la empresa, pública o privada que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tendrá un en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, y haya incluido en el sobre nº 1 el documento señalado en el nº 48 en el anexo I del presente pliego, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún continuase el empate, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la que resulte agraciada por sorteo.

14.1. LOTE 1

14.1.1. Criterios basados en fórmulas o criterios objetivos (INCLUIDOS EN EL SOBRE Nº 3)

Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual a **54 puntos.**

Se establecen tres requisitos objetivos:

a) **Oferta económica: Su puntuación máxima es de 30 puntos.**

b) **Formación del equipo de trabajo: Su puntuación máxima es de 20 puntos.**

c) **Mejora de bolsa de horas de trabajo: Su puntuación máxima es de 4 puntos.**

Debe utilizarse el modelo ANEXO III Modelo sobre 3 de este pliego.

14.1.1.1. Oferta económica

Puntuación de 0 a 30 puntos.

Para la asignación de la puntuación correspondiente a la valoración económica de las ofertas presentadas se seguirán los criterios siguientes:

La fórmula de utilización será:

PE (i) = (P min/Pi) X 30

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.

Se consideran presuntamente desproporcionadas o anormales aquellas ofertas que sean un 15% inferior a la media de todas las ofertas recibidas. 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.

Cuando se presenten ofertas de varias empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial, se tomarán en consideración, para el cálculo de la media, solamente la oferta más alta de las presentadas por el grupo.

Cuando el valor de la oferta sea negativo se le asignará un 0 puntos.

La oferta debe incluir el desglose de los importes (neto e IVA) y período temporal si procede, así como el total resultante IVA excluido, que debe figurar por separado según la ficha del ANEXO: MODELO DE SOBRE 3. El adjudicatario deberá expresar todos los importes que aparezcan en la oferta en euros con dos decimales.

14.1.1.2. Formación del equipo de trabajo

Puntuación de 0 a 20 puntos.

Dicha valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo para cada perfil.

Todos los perfiles tienen el mismo peso; el 25% del total del equipo ofertado:

	VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN DE CADA PERFIL	VALORACIÓN (MÁXIMO 10 puntos por perfil)
TITULACIÓN ACADÉMICA BASE (FP o universitaria) (*)	Sin titulación: 0 Titulación FP o universitaria en curso en informática o similares (más del 70% de los créditos o asignaturas superadas): +1 Titulación FP en informática o similares: +2 Titulación Universitaria de grado medio en informática o similares: +3 Titulación Universitaria de grado superior en informática o similares: +4. En caso de aportar más de una titulación académica base se sumarán las puntuaciones según lo anterior hasta el máximo para este apartado. Las titulaciones deben ser reconocidas en España.	De 0 a 4
FORMACIÓN ADICIONAL RECONOCIDA EN SEGURIDAD TI Y OTRAS REQUERIDAS SEGÚN PERFIL(*)	+1,5 por formación acreditada individual hasta el máximo indicado. Se considera formación acreditada valorable lo siguiente: 1. Certificaciones específicas y reconocidas del sector de seguridad TI tales como las acreditadas por ISC2, ISACA, SANS Institute (GIAC), EC Council, Software Engineering Institute (SEI) etc. 2. Títulos de cursos específicos de seguridad TI en el ámbito de la gestión de Centros de Respuesta de Seguridad, tales como los otorgados por el CERT/CC del SEI, TRANSIT DE TERENA 3. Másteres o cursos de formación superior aplicables a las funciones del puesto (Mínimo 200 horas o 7 créditos ECTS)	De 0 a 6

(*) La formación deberá estar acreditada con las correspondientes copias de los títulos académicos y formativos incluidos para cada perfil presentado en la oferta. Cualquier formación que no vaya acompañada del correspondiente título o certificado que la acredite no será valorada. No serán valorados aquellos títulos de formación interna emitidos por las empresas en las que trabajen actualmente los perfiles ofertados, salvo que estos títulos sean reconocidos en el sector, según se ha indicado.

No se consideran las F (i) si cada perfil del equipo de trabajo no alcanzase al menos 4 puntos en formación para ser ponderada.

La formula aplicar es:

La valoración PFFE (i) = (FE (i)/FEmax) X 20

Siendo:

- PFFE (i) = Puntuación final de la formación del equipo de trabajo de la oferta en cuestión.
- FE (i) = Puntuación por la formación del equipo de trabajo de la oferta "i" por tanto el sumatorio de la puntuación alcanzada por cada perfil del equipo de trabajo.
- FEmax = Puntuación de la formación del equipo de trabajo de la oferta mejor valorada.

14.1.1.3. Mejora de bolsa de horas de trabajo.

Puntuación de 0 a 4 puntos.

Se considera mejora cualquier característica que aporte valor al contrato y no suponga incremento económico alguno. Solo se valora como mejora objetiva la incorporación de Perfiles o bolsa de horas adicionales. Deberá indicarse el número de horas que realizaría el perfil.

La valoración PM (i) = (H(i)/Hmax) X 4

Siendo:

PM (i) = Puntuación de la mejora de la oferta "i".

H(i) = Horas adicionales de la oferta valorada

Hmax = Nº de Horas adicionales de la oferta con más número de horas ofertadas

14.1.2. Criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor (INCLUIDOS EN EL SOBRE Nº 2)

Se considera que el criterio de adjudicación cuya evaluación depende de juicio de valor tiene que tener un peso igual a **46 puntos.**

Se establecen los siguientes criterios subjetivos, su descripción se recoge en el pliego de Características técnicas:

a) **Requisitos técnicos y planificación: Su puntuación máxima es de 14 puntos.**

b) **Metodología y certificaciones: Su puntuación máxima es de 7 puntos.**

c) **Experiencia y capacidades del equipo de trabajo: Su puntuación máxima es de 22 puntos.**

d) **Otras mejoras <u>distintas</u> de la bolsa de horas de trabajo: Su puntuación máxima es de 3 puntos.**

Las empresas licitadoras que no alcancen en la de los criterios que dependen de un juicio de valor un mínimo de 23 puntos serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda a la valoración de los criterios de adjudicación evaluables mediantes fórmulas.

14.1.2.1. Requisitos técnicos y planificación.

Se valorarán las propuestas presentadas para cumplir con los requisitos técnicos y la propuesta de planificación para el desarrollo de los trabajos.

Puntuación de 0 a 14 puntos

a. El licitador deberá exponer su visión sobre el proyecto, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de forma clara y precisa. Se ponderará de 0 a 10 puntos.

b. Se valorará la planificación y organización del proyecto. Se ponderará de 0 a 4 puntos.

14.1.2.2. Metodología y certificaciones

Puntuación de 0 a 7 puntos

a. *Se valorará las garantías de calidad y acreditación de certificados de calidad y seguridad* en el modo de prestación de los servicios. Se ponderará de 0 a 4 puntos. Dicha valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Garantías y Certificados de Calidad (de 0 a 1.2 puntos)	Garantías y Certificados de Seguridad (de 0 a 2 puntos)	Otras Garantías y Certificados relacionados con el objeto del contrato (de 0 a 0,8 puntos)

b. *Se valorará la metodología de trabajo específica sobre el servicio a prestar*. El licitador deberá detallar los 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 de 0 a 3 puntos.

14.1.2.3. Experiencia y capacidades del equipo de trabajo

Puntuación de 0 a 22 puntos.

Experiencia del equipo de trabajo propuesto por el oferente para los recursos que prestarán los servicios objeto del contrato.

Todos los perfiles tendrán el mismo peso en la valoración de este apartado. El máximo que se puede obtener son 40 puntos de la suma del equipo de trabajo. Una valoración de 40

puntos equivalen a los 22 puntos máximos para este apartado de "Experiencia de trabajo", el resto de puntuaciones se obtendrán de manera proporcional. Ej. Oferta de 32 puntos (suma de la valoración de la experiencia de los 4 perfiles) tendría la siguiente puntuación en el apartado (30*22)/40= 16,5 puntos.

	VALORACIÓN DE CADA PERFIL	PUNTUACIÓIN MÁXIMA por cada perfil
EXPERIENCIA y CAPACIDADES EN SEGURIDAD Y ESPECÍFICA DE LAS FUNCIONES DEL PERFIL DESCRITAS	La experiencia será valorada según los requisitos del perfil descritos en el apartado de Equipo de Trabajo.	0 a 10 puntos

Baremo de valoración de cada criterio:

Puntuación	Índice de valoración
0-4	**Deficiente. Incumplimiento del criterio**
5	**Suficiente. Cumplimiento mínimo exigible**
6	**Adecuado. Se adapta a las necesidades**
7	**Bueno. Cumplimiento satisfactorio**
8	**Notable. Cumplimiento excelente**
9	**Sobresaliente. Cumplimiento excelente.**
10	**Óptimo. Inmejorable**

Las empresas licitadoras que no alcancen en la valoración técnica 5 puntos por cada perfil presentado en el *Equipo de Trabajo* serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda del sobre 3.

14.1.2.4. Mejoras distinta a bolsa de horas de trabajo.

Puntuación de 0 a 3 puntos

Introducción por parte del licitador de mejoras que no se hayan previsto en el presente Pliego. 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, siempre y cuando sean realizados por los mismos medios ofertados y la mejora no sea una bolsa de horas de trabajo (criterio de adjudicación cuantificable).

Se considera mejora cualquier característica que aporte valor al contrato y no suponga incremento económico alguno.

14.2. LOTE 2

14.2.1. Criterios basados en fórmulas o criterios objetivos (INCLUIDOS EN EL SOBRE Nº 3)

Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual a **54 puntos.**

Se establecen tres requisitos objetivos:

d) **Oferta económica: Su puntuación máxima es de 30 puntos.**

e) **Formación del equipo de trabajo: Su puntuación máxima es de 20 puntos.**

f) **Mejora de bolsa de horas de trabajo: Su puntuación máxima es de 4 puntos.**

Debe utilizarse el modelo ANEXO Modelo sobre 3 de este pliego.

14.2.1.1. Oferta económica

Puntuación de 0 a 30 puntos.

Para la asignación de la puntuación correspondiente a la valoración económica de las ofertas presentadas se seguirán los criterios siguientes:

La fórmula de utilización será:

PE (i) = (P min/Pi) X 30

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.

Se consideran presuntamente desproporcionadas o anormales aquellas ofertas que sean un 15% inferior a la media de todas las ofertas recibidas. 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.

Cuando se presenten ofertas de varias empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial, se tomarán en consideración, para el cálculo de la media, solamente la oferta más alta de las presentadas por el grupo.

Cuando el valor de la oferta sea negativo se le asignará un 0 puntos.

La oferta debe incluir el desglose de los importes (neto e IVA) y período temporal si procede, así como el total resultante IVA excluido, que debe figurar por separado según la ficha del ANEXO: MODELO DE SOBRE 3. El adjudicatario deberá expresar todos los importes que aparezcan en la oferta en euros con dos decimales.

14.2.1.2. Formación del equipo de trabajo

Puntuación de 0 a 20 puntos.

Dicha valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo para cada perfil.

Todos los perfiles tienen el mismo peso; el 33% del total del equipo ofertado:

	VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN DE CADA PERFIL	VALORACIÓN (MÁXIMO 10 puntos por perfil)
TITULACIÓN ACADÉMICA BASE (FP o universitaria) (*)	Sin titulación: 0 Titulación FP o universitaria en curso en informática o similares (más del 70% de los créditos o asignaturas superadas): +1 Titulación FP en informática o similares: +2 Titulación Universitaria de grado medio en informática o similares: +3 Titulación Universitaria de grado superior en informática o similares: +4. En caso de aportar más de una titulación académica base se sumarán las puntuaciones según lo anterior hasta el máximo para este apartado. Las titulaciones deben ser reconocidas en España.	De 0 a 4
FORMACIÓN ADICIONAL RECONOCIDA EN SEGURIDAD TI Y OTRAS REQUERIDAS SEGÚN PERFIL(*)	+1,5 por formación acreditada individual hasta el máximo indicado. Se considera formación acreditada valorable lo siguiente: 1. Certificaciones específicas y reconocidas del sector de seguridad TI tales como las acreditadas por ISC2, ISACA, SANS Institute (GIAC), EC Council, Software Engineering Institute (SEI) etc. 2. Títulos de cursos específicos de seguridad TI en el ámbito de la gestión de Centros de Respuesta de Seguridad, tales como los otorgados por el CERT/CC del SEI, TRANSIT DE TERENA 3. Másteres o cursos de formación superior aplicables a las funciones del puesto (Mínimo 200 horas o 7 créditos ECTS)	De 0 a 6

(*) La formación deberá estar acreditada con las correspondientes copias de los títulos académicos y formativos incluidos para cada perfil presentado en la oferta. Cualquier formación que no vaya acompañada del correspondiente título o certificado que la acredite no será valorada. No serán valorados aquellos títulos de formación interna emitidos por las empresas en las que trabajen actualmente los perfiles ofertados, salvo que estos títulos sean reconocidos en el sector, según se ha indicado.

No se consideran las F(i) si cada perfil del equipo de trabajo no alcanzase al menos 4 puntos en formación.

La formula aplicar es:

La valoración PFFE (i) = (FE(i)/FEmax) X 20

Siendo:

- PFFE(i) = Puntuación final de la formación del equipo de trabajo de la oferta en cuestión.
- FE (i) = Puntuación por la formación del equipo de trabajo de la oferta "i" por tanto el sumatorio de la puntuación alcanzada por cada perfil del equipo de trabajo.
- FEmax = Puntuación de la formación del equipo de trabajo de la oferta mejor valorada.

14.2.1.3. Mejora de bolsa de horas de trabajo.

Puntuación de 0 a 4 puntos.

Se considera mejora cualquier característica que aporte valor al contrato y no suponga incremento económico alguno. Solo se valora como mejora objetiva la incorporación de Perfiles o bolsa de horas adicionales. Deberá indicarse el número de horas que realizaría el perfil.

La valoración PM (i) = (H(i)/Hmax) X 4

Siendo:

PM (i) = Puntuación de la mejora de la oferta "i".

H(i) = Horas adicionales de la oferta valorada

Hmax = Nº de Horas adicionales de la oferta con más número de horas ofertadas

14.2.2. Criterios de adjudicación cuya evaluación depende de un juicio de valor (INCLUIDOS EN EL SOBRE Nº 2)

Se considera que el criterio de adjudicación cuya evaluación depende de juicio de valor tiene que tener un peso igual a **46 puntos.**

Se establecen los siguientes criterios subjetivos, su descripción se recoge en el pliego de Características técnicas:

e) Requisitos técnicos y planificación: Su puntuación máxima es de 14 puntos.

f) Metodología y certificaciones: Su puntuación máxima es de 7 puntos.

g) Experiencia del equipo de trabajo: Su puntuación máxima es de 22 puntos.

h) **Otras mejoras <u>distintas</u> de la bolsa de horas de trabajo: Su puntuación máxima es de 3 puntos.**

Las empresas licitadoras que no alcancen en la valoración de los criterios evaluables mediante juicio de valor un mínimo de 23 puntos serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda a la valoración de los criterios de adjudicación evaluables mediantes fórmulas.

14.2.2.1. Requisitos técnicos y planificación.

Se valorarán las propuestas presentadas para cumplir con los requisitos técnicos y la propuesta de planificación para el desarrollo de los trabajos.

Puntuación de 0 a 14 puntos

a. El licitador deberá exponer su visión sobre el proyecto, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de forma clara y precisa. Se ponderará de 0 a 10 puntos.

b. Se valorará la planificación y organización del proyecto. Se ponderará de 0 a 4 puntos.

14.2.2.2. Metodología y certificaciones

Puntuación de 0 a 7 puntos

a. *Se valorará las garantías de calidad y acreditación de certificados de calidad y seguridad* en el modo de prestación de los servicios. Se ponderará de 0 a 4 puntos. Dicha valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Garantías y Certificados de Calidad (de 0 a 1.2 puntos)	Garantías y Certificados de Seguridad (de 0 a 2 puntos)	Otras Garantías y Certificados relacionados con el objeto del contrato (de 0 a 0,8 puntos)

b. *Se valorará la metodología de trabajo específica sobre el servicio a prestar*. El licitador deberá detallar los 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 de 0 a 3 puntos.

14.2.2.3. Experiencia y capacidades del equipo de trabajo

Puntuación de 0 a 22 puntos.

Experiencia del equipo de trabajo propuesto por el oferente para los recursos que prestarán los servicios objeto del contrato.

Todos los perfiles tendrán el mismo peso en la valoración de este apartado. El máximo que se puede obtener son 30 puntos de la suma del equipo de trabajo. Una valoración de 30 puntos equivalen a los 22 puntos máximos para este apartado de "Experiencia de trabajo", el resto de puntuaciones se obtendrán de manera proporcional. Ej. Oferta de 24 puntos (suma de la valoración de la experiencia de los 3 perfiles) tendría la siguiente puntuación en el apartado (24*22)/30= 17,6 puntos.

	VALORACIÓN DE CADA PERFIL	PUNTUACIÓN (MÁXIMO 10 puntospor cada perfil)
EXPERIENCIA y CAPACIDADES EN SEGURIDAD Y ESPECÍFICA DE LAS FUNCIONES DEL PERFIL DESCRITAS	La experiencia será valorada según los requisitos del perfil descritos en el apartado de Equipo de Trabajo.	0-10

Baremo de valoración de cada criterio:

Puntuación	Índice de valoración
0-4	**Deficiente. Incumplimiento del criterio**
5	**Suficiente. Cumplimiento mínimo exigible**
6	**Adecuado. Se adapta a las necesidades**
7	**Bueno. Cumplimiento satisfactorio**
8	**Notable. Cumplimiento excelente**
9	**Sobresaliente. Cumplimiento excelente.**
10	**Óptimo. Inmejorable**

Las empresas licitadoras que no alcancen en la valoración técnica 5 puntos por cada perfil presentado en el *Equipo de Trabajo* serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda a la apertura del sobre 3.

14.2.2.4. Mejoras distinta a bolsa de horas de trabajo.

Puntuación de 0 a 3 puntos

Introducción por parte del licitador de mejoras que no se hayan previsto en el presente Pliego. 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, siempre y

cuando sean realizados por los mismos medios ofertados y la mejora no sea una bolsa de horas de trabajo (criterio de adjudicación cuantificable).

Se considera mejora cualquier característica que aporte valor al contrato y no suponga incremento económico alguno.

15. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

15.1. Requisitos generales

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

Podrán formular oferta para la adjudicación del contrato las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 de la TRLCSP, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Cuando para la realización de una actividad sea requisito disponer de una habilitación especial, deberá acreditarse que el candidato o licitador está en posesión de la misma.

El órgano de contratación efectuará la comprobación pertinente al examinar la documentación administrativa requerida a los licitadores, sin perjuicio del derecho de INTECO a hacerlo en cualquier otro momento previo o posterior a la adjudicación del contrato.

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, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, siempre que dicho certificado incluya las inscripciones voluntarias que se pretenden acreditar con el mismo. Las certificaciones emitidas por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y Certificados Comunitarios de clasificación tendrán la eficacia establecida en el artículo 83 y 84 de la TRLCSP. 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 III al pliego).

La admisión a la licitación requerirá la previa acreditación de la capacidad jurídica, de obrar, económica, financiera y técnica para la ejecución del contrato.

De acuerdo con lo señalado por la Disposición transitoria cuarta del TRLCSP, sobre determinación de los casos en que es exigible la clasificación de las empresas como requisito de capacidad de los licitadores y, a los efectos del presente pliego, continúa vigente el párrafo primero del apartado 1 del artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, hasta la entrada en vigor del apartado 1 del artículo 65 de la TRLCSP, que se producirá conforme a lo que se establezca en las normas reglamentarias de desarrollo de dicha Ley por las que se definan los grupos, subgrupos y categorías en que se clasificarán esos contratos.

En los casos en que se exija la clasificación, como requisito de capacidad económica, financiera y técnica o profesional, la misma se acreditará mediante la clasificación establecida en el apartado 15 del Cuadro resumen del presente pliego. Si no se exige clasificación deberá acreditarse la solvencia técnica y económica mediante la presentación de los documentos señalados específicamente en el apartado 15 del Cuadro resumen del presente pliego.

15.2. Documentación a presentar por los licitadores

15.2.1. Requisitos generales de la presentación de las ofertas

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.

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.

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 Texto o Adobe PDF) según se indica a continuación:

- En el sobre número 1 se incluirán los documentos referidos a la documentación general tal y como se recoge en este pliego.
- En el sobre número 2 se incluirán la oferta técnica referida exclusivamente a los aspectos evaluados mediante juicio de valor conforme a lo previsto en el presente pliego.
- En el sobre número 3 se incluirá los aspectos técnicos cuantificables de la oferta y la propuesta económica en los términos previstos en el presente pliego.

En todos los sobres se hará constar el número de expediente recogido en el apartado 1 del Cuadro resumen del presente pliego. Si se recogen lotes se indicará así mismo el lote al que se presenta la propuesta en cada uno de los sobres.

15.2.2. Sobre nº 1 de documentación general

Se incluirán en el mismo los documentos que se indican, en cada caso, de los relacionados con carácter general en el Anexo I del presente pliego ("Documentación General a incluir en el sobre número 1, según los casos"). Toda la documentación deberá estar firmada por el licitador. En caso de certificados, acreditaciones y documentos públicos deberán ser originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas ante notario.

Las empresas deberán aportar, igualmente, declaración responsable, según modelo que consta en el Anexo V del presente pliego, en la que se haga constar expresamente si en el mismo expediente de licitación presentan, o no, proposiciones otras sociedades de un mismo grupo empresarial (entendiéndose por sociedades de un mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio), señalando, en caso afirmativo, las denominaciones de las correspondientes empresas.

La documentación requerida para ambos lotes será la siguiente recogida en el anexo I:

a) Persona física española

Documentos señalados con los números: 1, 7,12, 15, y, en su caso, 17, 22 y 48.

b) Persona jurídica española

Documentos señalados con los números: 2, 7, 11, 13, 16, y, en su caso, 17, 22 y 48.

c) Persona física de los demás países de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo

Documentos señalados con los números: 3, 5, 7, 8, 14, 16 y, en su caso, 17 ó 20 y 48.

d) Persona jurídica de los demás países de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo

Documentos señalados con los números: 4, 5, 7, 8, 13, 16, y, en su caso, 17 ó 20 y 48.

e) Persona física de país ajeno a la Unión Europea y signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio:

Documentos señalados con los números: 3, 6, 7, 8, 10, 14, 15, y, en su caso, 17 ó 20 y 48.

f) Persona jurídica de otro país, signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio:

Documentos señalados con los números: 4, 6, 7, 8, 10, 13, 16, y, en su caso, 17 y 48.

g) Persona física de país no comprendido en los números anteriores

Documentos señalados con los números: 3, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, y, en su caso, 17 y 48.

h) Persona jurídica de país no comprendido en los números anteriores

Documentos señalados con los números: 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 16 y, en su caso, 17 y 48.

i) Uniones de empresas

Las uniones de empresas deberán presentar, respecto a cada una de las empresas integrantes de la agrupación, además de la documentación que para cada una de ellas sea exigible según los números anteriores, la declaración prevista en el número 44.

En el caso de no exigirse clasificación se deberá aportar, en este sobre, la documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en la forma siguiente:

- La acreditación de la solvencia económica y financiera se efectuará por uno o varios de los medios previstos en el artículo 75 del TRLCSP, señalados en Anexo I, y que se harán constar en el apartado 15 del Cuadro Resumen del presente pliego.
- La acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará por uno o varios de los medios previstos en el artículo 78 del TRLCSP, señalados en el Anexo I, y que se harán constar en el apartado 15 del Cuadro Resumen del presente pliego

15.2.3. Sobre nº 2. Documentación de la proposición técnica valorable mediante juicio de valor

En este sobre y como justificación de la oferta técnica se incluirán, debidamente ordenados y relacionados según los casos, los documentos acreditativos de los elementos distintos del precio, experiencia del equipo de trabajo y la mejora de bolsa de horas que constituyen

criterios de adjudicación del contrato, de acuerdo con el punto 14 del Cuadro Resumen del presente pliego, explicando el contenido y alcance de cada uno de ellos, a fin de poder asignar a cada oferta la puntuación que le corresponda.

En caso de admisión de variantes se deberá incluir la descripción de las variantes ofertadas, en las condiciones y sobre los elementos que han sido determinados por el órgano de contratación en el pliego y en el apartado 16 del Cuadro Resumen.

Toda la documentación a que se refiere este apartado deberá estar firmada por el licitador. En caso de certificados, acreditaciones y documentos públicos deberán se admitirán copias simples pero INTECO se reserva el derecho a solicitar los originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas para comprobar su veracidad.

15.2.4. Sobre nº 3. Documentación referida a requisitos técnicos cuantificables y oferta económica (sobre 3)

Los licitadores deberán presentar una propuesta que contener diferentes criterios técnicos recogidos como criterios cuantificables detallados en el pliego y la oferta económica.

Deberá presentarse conforme al anexo sobre nº 3 previsto en el presente pliego 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, la modificación del modelo que dé lugar a interpretación de la oferta será causa de exclusión.

Se admitirán la presentación de variantes si así se señala en al apartado 16 del Cuadro Resumen.

En el caso de que se prevea la presentación de variantes, el licitador se atendrá a las siguientes instrucciones:

a) Deberá incluir dos modelos de proposición económica: uno, con la oferta básica, y otro, con la oferta con variantes.

b) Deberá hacer constar, en el lugar previsto al efecto en el modelo de proposición económica, la identificación de su oferta básica, ajustada íntegramente al pliego de cláusulas técnicas, y la de las variantes adicionales que oferte en las condiciones y sobre los elementos determinados en el pliego y en el apartado 16 del Cuadro Resumen.

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.

INTECO 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.

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 INTECO.

16. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

16.1. Plazo de presentación de ofertas

Conforme a lo dispuesto por el artículo 159 de la TRLCSP, en el procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a cincuenta y dos días contados desde el envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, salvo que se hubiera hecho anuncio de información previa o se hubiera ofrecido acceso a los pliegos y a la documentación complementaria por medios electrónicos, en cuyo caso se reducirán los plazos en los términos previstos por el citado artículo 159. En todo caso, su duración será la que se indique en el anuncio de licitación.

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a quince días contados desde la publicación del anuncio de licitación o del pliego según lo previsto en las Instrucciones de Contratación de INTECO.

La fecha y hora límite de presentación de ofertas será la señalada en el apartado 16 del Cuadro Resumen.

NO SERÁN ADMITIDAS AQUELLAS PROPOSICIONES QUE, HABIENDO SIDO ENVIADAS POR CORREO, MENSAJERÍA O CUALQUIER OTRO MEDIO, SE RECIBAN FUERA DE LOS CINCO DÍAS SIGUIENTES AL PLAZO CITADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

16.2. Modalidad de presentación

Los sobres a presentar deberán estar cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurran (número de expediente recogido en el apartado 1 del Cuadro resumen del presente pliego), firmados por el licitador o la persona que lo represente y con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. Si se recogen lotes se indicará así mismo el lote al que se presenta la propuesta en cada uno de los sobres. En el interior de cada sobre, en hoja independiente, se hará constar su contenido, enunciado numéricamente.

La presentación se hará manual de manera presencial, por correo ordinario o mensajería.

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 INTECO 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. A estos efectos el correo electrónico de contacto es el previsto en el apartado 3 del Cuadro Resumen y el número de fax el previsto en el apartado 2 del Cuadro Resumen.

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

No obstante, transcurridos los cinco días, siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

16.3. Lugar de presentación

El lugar de presentación de las ofertas será el previsto en el apartado 16 del Cuadro Resumen.

16.4. Admisión de variantes y mejoras

Se admitirán variantes y mejoras si así se señala en el apartado 16 del Cuadro Resumen.

Se utilizará el modelo ANEXO SOBRE 3. VARIANTE DEL PRECIO.

17. APERTURA DE SOBRES

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 cuantificables de las ofertas, valorándose los criterios técnicos cuantificables y el precio en una tercera fase.

17.1. Sobre Nº 1. Calificación de la documentación general

Finalizado el plazo para la presentación de las ofertas y previamente a la fecha señala para l la apertura del sobre 3 en acto público se abrirán por el Departamento Jurídico los sobres números 1 que contienen la documentación general y se constituirá la Comisión de Contratación para calificar la documentación presentada en tiempo y forma.

Examinada la documentación, si se observan defectos subsanables en la documentación presentada por los licitadores INTECO 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, INTECO 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.

17.2. Sobre Nº 2. Documentación para criterios sujetos a juicio de valor

La forma, lugar, fecha y hora de la apertura de los sobres nº 2 referida a la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables mediante la aplicación de juicios de valor será el previsto en el apartado 17 del Cuadro Resumen.

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 cuantificables.

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 y no deberá incorporar documentación que deba incluirse en el sobre 3.

INTECO 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.

INTECO 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.

17.3. SOBRE Nº 3. Documentación para criterios formulados

La forma, lugar, fecha y hora de la apertura de los sobres nº 3 referida a la Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables mediante la aplicación de fórmulas será el previsto en el apartado 17 del Cuadro Resumen.

18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

18.1. Adjudicación y formalización del contrato

Finalizadas las tres fases de valoración, la Comisión de Contratación elevará al órgano de contratación, con el acta y su propuesta de adjudicación que recaerá en aquella oferta que pueda calificarse de más ventajosa en su conjunto.

El órgano de contratación podrá adjudicar el contrato o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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.

Cuando no se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, 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, si fuese el caso, 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.

Si se tratase de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 151 del TRLCSP, previamente a la adjudicación el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello

cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato si no constase ya en el expediente y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 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. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En este caso el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

18.2. Notificación de la adjudicación definitiva

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

El órgano de contratación notificará a las empresas que hayan presentado oferta la resolución de adjudicación definitiva, por escrito, mediante correo electrónico, fax o cualquier otro procedimiento que deje constancia de su recepción. La notificación al adjudicatario indicará el momento en que su representante debe comparecer para proceder a la formalización del contrato.

Así mismo, la adjudicación definitiva se publicará en el DOUE, según corresponda, y en el perfil de contratante de INTECO.

Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas

públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2.d) de TRLCSP.

18.3. Renuncia o desistimiento

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación.

También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

18.4. 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 trabajados 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.

19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

19.1. Constitución de la garantía definitiva

El adjudicatario se obliga a prestar garantía de forma expresa en los cinco días siguientes a la adjudicación, por el importe previsto en el apartado 19 **del Cuadro Resumen**, para asegurar el correcto funcionamiento de los trabajos realizados en ejecución del contrato, y se mantendrá durante el plazo previsto en el apartado 19 del Cuadro Resumen 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.

19.2. 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 INTECO 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 INTECO en ejecución del contrato y avisará sin dilación a INTECO 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 INTECO, 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.

INTECO podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada, cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos, así como dar conformidad a las facturas presentadas y, en especial, las que le asigne el órgano de contratación.

La designación o no del un responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

19.3. Respecto del personal adscrito a la ejecución del contrato

El personal que intervenga en la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para INTECO.

El contratista no podrá sustituir el personal facultativo adscrito a la realización del los trabajos sin la autorización expresa de INTECO.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existente entre aquel, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra INTECO ninguna carga o responsabilidad resultante de su actividad o incumplimiento. En cualquier caso, el contratista indemnizará a INTECO por cualquier cantidad que se viera obligada a abonar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, incluso las que vengan impuestas por resolución administrativa o judicial, o por perjuicios que se irroguen a INTECO por cualquier causa.

19.4. Prevención de riesgos laborales, alta en la Seguridad Social y TC2

Será necesario el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente apartado si se requiere en el apartado 19 del Cuadro Resumen a este pliego.

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 o si los servicios no se prestasen en las instalaciones de INTECO.

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 si los servicios se prestasen en las instalaciones de INTECO.

En caso de que realice subcontratación de empresas o de trabajadores autónomos, se deberá notificar por escrito tal circunstancia al INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN S.A., para así poder verificar el cumplimiento de la coordinación empresarial entre contratista y subcontratista. La empresa contratista será la encargada de solicitar la información recogida, en la Ley 31/1995 y el Real Decreto 171/2004, a la subcontrata y, posteriormente remitirla al INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN S.A.

Asimismo, el artículo 42.1 del Estatuto de los trabajadores establece que "los empresarios que contraten o subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllos deberán comprobar que dichos contratistas estén al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social. Al efecto, recabarán por escrito, con identificación de la empresa afectada, certificación negativa por descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá librar inexcusablemente dicha certificación en el término de treinta días improrrogables y en los términos que reglamentariamente se establezcan". En cumplimiento de esta obligación el adjudicatario mensualmente enviará al correo electrónico contratacion@inteco.es copia de los TC2 indicando el personal que presta los servicios previstos en este pliego. Se deberá enviar esta documentación si se exige en el apartado 19 del Cuadro de Resumen del pliego.

19.5. Protección de datos de carácter personal

Si durante la ejecución del contrato el adjudicatario tuviera que tratar datos personales conforme a lo indicado en el apartado 19 del Cuadro de Resumen del pliego, 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.

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.

19.6. Propiedad intelectual

a) Resultados:

Los derechos de explotación de todo el material, documentos, desarrollos, código fuente el resultado de I+D+i y cualesquiera otros resultados elaborados por el contratista, o sus empleados, realizados al amparo del presente contrato serán propiedad de INTECO, con exclusividad, en todo el mundo, hasta su paso al dominio público en cualquier modalidad y bajo cualquier formato y es sin perjuicio de los derechos de terceros sobre componentes integrados dentro de los Resultados. El prestador reconoce los derechos de Propiedad Intelectual del INTECO sobre todo el desarrollo, cediendo todos los derechos de explotación y propiedad de los mismos.

El adjudicatario cede de manera exclusiva a INTECO, todos los derechos necesarios (en particular, los derechos de reproducción, comunicación pública, distribución y transformación), sobre los resultados derivados de su labor de programación desarrollada

de acuerdo con los servicios indicados (incluyendo los datos, listados, software, diagramas y esquemas elaborados en la fase de análisis, el manual de aplicación, los restantes datos y materiales de apoyo de la herramienta).

A los efectos de este contrato, si el resultado consiste en software o programas de ordenador, el concepto de resultado comprende también su documentación preparatoria, la documentación técnica y los manuales de uso del desarrollo. Por tanto junto con el software propiamente dicho deben entregarse todos aquellos elementos que son esenciales para su correcto funcionamiento o para posibles desarrollos posteriores; y todos los entregables recogidos en el del pliego y por tanto la documentación generada para la creación del software y un manual de usuario.

INTECO puede realizar copias del software, base de datos o programa de ordenador, instalarlos en cuántos ordenadores, dispositivos móviles y otros dispositivos informáticos estime oportuno y utilizarlos en su actividad, así como modificar o adaptar en cualquier momento el código fuente, el programa, el sistema y en general todos los medios puestos a disposición del proyecto necesarios para su funcionamiento y los resultados obtenidos con el fin de adaptarlo a sus características o necesidades específicas y o/ponerlos a disposición de terceros y, en general, ceder a terceros, ya sea mediante licencias propietarias, libres o abiertas, los derechos que debe tener sobre los Resultados.

El adjudicatario garantiza que es el titular de los correspondientes derechos de propiedad intelectual e industrial cedidos en relación con los Resultados o tiene derechos para cederlos y que la consecuente cesión de derechos no infringirá ningún derecho de terceros, las correspondientes licencias de uso originarias que regulen cualquier componente de los Resultados, la normativa vigente, o el presente acuerdo.

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. Si los desarrollos para su compatibilidad con la solución propuesta tuvieran que respetar licenciamientos de fuentes abiertas se elegirá entre los diferentes licenciamientos posibles que no vulneren los derechos de terceros la opción más compatible y beneficiosa para los intereses de INTECO. En este caso será INTECO en base a las propuestas de licenciamiento legalmente posibles formuladas quien seleccione la que desea utilizar.

INTECO podrá autorizar al contratista la explotación de 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.

El INTECO reconoce al prestador de los servicios 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, garantizando que cuenta con la totalidad de los derechos de propiedad intelectual sobre el mismo y que el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho o interés o propiedad de terceros.

b) Uso de software para la prestación del servicio

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 los resultados objeto del contrato.

c) Responsabilidad

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 o por licenciamientos inadecuados a las necesidades de INTECO que impidan el cumplimiento del objeto del presente contrato 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 contratista infringiendo los derechos de exclusiva titularidad de INTECO corresponden sobre estos derechos de explotación deberán ser cedidos al INTECO.

El adjudicatario colaborará con INTECO para la inscripción de los derechos de propiedad intelectual o para realizar la documentación necesaria para su transmisión a un tercero.

d) Logos y Marcas

El adjudicatario no podrá hacer uso del nombre, logotipo o cualquier signo distintivo o material que le haya facilitado INTECO 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. Penalizaciones

Se aplicarán penalizaciones sobre los elementos indicados en el apartado 19 del Cuadro Resumen a este pliego.

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Los defectos en que incurra el contratista en la ejecución del contrato, aun cuando no proceda por ello la resolución del mismo, darán lugar al apercibimiento por escrito por parte de INTECO, oído al Contratista. Estos apercibimientos podrán ser tenidos en cuenta, como factor negativo, en las cláusulas generales de los pliegos de expedientes de servicios, que deban adjudicarse en el plazo de tres años a partir de su formulación.

Las penalizaciones podrán recaer sobre las siguientes circunstancias o elementos:

a. Demora del adjudicatario en inicio de los trabajos.

b. Demora en la ejecución de los servicios del contrato.

c. Demora en la incorporación del equipo de trabajo o de los medios personales asignados para su sustitución.

d. Incumplimiento del procedimiento de sustitución de medios personales.

e. Calidad del servicio: Por incumplimiento de los objetivos planificados o por cumplimento defectuoso del servicio imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, negligencia u otras causas de índole similar.

f. Incumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado 10.3 de Subcontratación del presente Pliego para proceder a la subcontratación, no acredite la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación.

En virtud de la presente cláusula penal que tiene carácter cumulativo y no sustitutivo a los efectos de lo dispuesto en el artículo 1152 del Código Civil, INTECO aplicará las siguientes penalizaciones:

1. Supuestos a., b., e.:

   - El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al 3% de la facturación del mes en que se hubiera producido y se detraerá por INTECO al hacerla efectiva.

   - Los sucesivos que pudieran producirse podrán duplicar o triplicar el porcentaje de penalización anterior. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del precio de adjudicación del contrato.

   - En caso de mantenerse o reiterarse la defectuosa ejecución del contrato tras el tercer apercibimiento escrito, INTECO procederá a la resolución del contrato de acuerdo con e apartado 18.4 del presente pliego.

2. Supuesto c.:

   - La demora en la sustitución de los medios personales se penalizará con un importe equivalente al doble de la facturación asociada al tiempo de exceso

incurrido respecto al plazo de sustitución, según se detalla en el apartado "sustitución de los medios personales" del Pliego de Características Técnicas.

Para calcular esta penalización:

- se atenderá al precio del perfil cuya incorporación se haya retrasado.

- el retraso se computará por horas computándose sólo 8 horas por cada día de retraso computándose sólo los días laborables.

3. Supuesto d.:

   - El 1 % del importe del contrato en caso de incumplimiento del procedimiento de sustitución de los medios personales definido en el apartado "sustitución de los medios personales" del Pliego de Características Técnicas.

4. Supuestos f.:

   - El 25% del precio de la actividad subcontratada.

A los efectos de lo previsto en el artículo 1153 del Código Civil, el adjudicatario penalizado, además de satisfacer la penalización en los términos previstos en el párrafo siguiente, deberá cumplir las obligaciones cuyo incumplimiento o retraso se penalizan.

La Sociedad detraerá el importe de las penalizaciones de los importes pendientes de pago. Las penalizaciones se detraerán del importe pendiente de pago al adjudicatario. En caso de que no existan cantidades pendientes de pago, las penalizaciones se harán efectivas con cargo a la garantía definitiva constituida. En el supuesto de que las penalizaciones se hayan hecho efectivas con cargo a la referida garantía, el adjudicatario estará obligado a ampliar la garantía en la cantidad que corresponda hasta que este alcance el valor del 5% del importe de adjudicación del Contrato en el plazo de 5 días desde su ejecución.

Las penalizaciones descritas anteriormente serán de aplicación a los precios vigentes en cada momento de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 "Régimen Económico Presupuestario" del presente Pliego.

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.

20. OBLIGACIONES DE INTECO

20.1. Abono del precio

INTECO viene obligado al abono de la prestación efectivamente prestada, con arreglo al precio convenido.

Cuando, de acuerdo con las prescripciones de este pliego, la ejecución del contrato implique la aportación o sustitución de materiales o piezas no incluidas en el presupuesto, se facturarán a los precios incluidos en la oferta y, si se tratara de otros no previstos, a los precios previamente autorizados por la Unidad a la que corresponda el seguimiento de la ejecución del contrato.

El pago se hará efectivo en la forma prevista en el apartado 20 del Cuadro

Resumen del presente pliego, en base a la factura presentada por el contratista y conformada por el Responsable nombrado por INTECO. La factura deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias y podrá ser expedida por medios electrónicos en formato facturae, de acuerdo con la legislación vigente, utilizando el programa auto- descargable para la generación de la factura del departamento y el servicio web para la remisión de las mismas, disponibles en la página www.facturae.es

Podrán enviar sus facturas electrónicas al buzón contabilidad@inteco.es. Si las facturas se emiten en papel se podrán adelantar remitiéndolas a este mismo buzón.

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 recogido en el apartado 1 del Cuadro resumen de este Pliego.
- 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.

Los hitos de facturación son los previstos en el apartado 20 del Cuadro Resumen del pliego. La oferta debe incluir el desglose de los importes por componente y período temporal.

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 40 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.

20.2. Devolución de la garantías constituidas

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 recogido en el apartado 19 del Cuadro Resumen 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.

Enterado y conforme el adjudicatario

Firmado:
DNI:
Fecha:

21. ANEXO I. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DE OBRAR

1. D.N.I. del empresario individual.
2. 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 consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
3. Documento equivalente a D.N.I. o pasaporte.
4. Documento de constitución.
5. Acreditación de inscripción en el Registro o certificación prevista para el país respectivo en el Cuadro Resumen del Real Decreto 1987/2001, de 12 de octubre.
6. Certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
7. Declaración responsable de no estar incursa en ninguna de las prohibiciones de contratar con el Sector Público, señaladas en el artículo 60, en la forma prevista en el artículo 61, ambos del TRLCSP, y de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (Modelo Anexo II)
8. Declaración de sumisión a la jurisdicción española y de renuncia a otro fuero.
9. Informe de la representación diplomática española sobre reciprocidad de trato.
10. Informe de la Embajada española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
11. Tarjeta de Identidad Fiscal

Documentación acreditativa de la representación

12. D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición, cuando la proposición no sea presentada por el propio empresario individual.
13. D.N.I., documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición.

14. D.N.I., documento equivalente al D.N.I. o pasaporte del firmante de la proposición, cuando no sea presentada por el propio empresario individual.
15. Poder bastante del firmante de la proposición, cuando no sea presentada por el propio empresario individual.
16. Poder bastante del firmante de la proposición.

Documentación acreditativa de la clasificación

17. Certificado de clasificación, suficiente y en vigor, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.
18. Certificado de clasificación expedido por otro Estado de la Comunidad Europea a favor de empresas de su país o declaración de volumen de negocio global, por tipo de contrato, de los tres últimos años y relación de obras ejecutadas en los últimos cinco años, con certificado de buena ejecución del director de obra, de las cuales, al menos tres, de importe igual o superior al precio del contrato.
19. Certificado de clasificación expedido por otro Estado de la Comunidad Europea a favor de empresas de su país o relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la cual se incorporarán los correspondientes certificados sobre dichos suministros o certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad y que acrediten la conformidad de artículos, bien identificados, con referencia a ciertas especificaciones o normas.
20. Certificado de clasificación expedido por otro Estado de la Comunidad Europea a favor de empresas de su país o relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera

21. Informe de institución financiera.
22. Justificante de seguro de indemnización por riesgos profesionales.
23. Cuentas anuales o extractos de las mismas. En todo caso, los licitadores que en virtud de disposiciones vigentes vengan obligados a dar publicidad a sus cuentas anuales, deberán presentar las cuentas depositadas en el Registro Mercantil.
24. Declaración de volumen de negocio global, por tipo de contrato, de los tres últimos años.
25. Cualquier otro documento considerado suficiente por INTECO.

Documentación acreditativa de la solvencia técnica

26. Títulos y experiencia de empresario, cuadros y responsables de las obras.
27. Relación de obras ejecutadas en los últimos cinco años, con certificado de buena ejecución del director de obra, de las que, al menos, tres serán de importe igual o superior al precio del contrato.
28. Declaración de maquinaria, material y equipo técnico para la obra.
29. Declaración sobre efectivos personales, promedios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.
30. Declaración de técnicos o unidades técnicas disponibles para la ejecución de las obras.
31. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos o certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad que acrediten la conformidad de artículos, bien identificados, con referencia a ciertas especificaciones o normas.
32. Descripción del equipo técnico, medidas para asegurar la calidad y los medios de estudio e investigación.
33. Indicación de técnicos o unidades técnicas participantes en el contrato, especialmente los encargados del control de calidad, así como, en su caso, grado de estabilidad en el empleo del personal integrado en la empresa.
34. Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar.
35. Certificaciones establecidas por institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de la calidad que acrediten la conformidad de artículos, bien identificados, con referencia a ciertas especificaciones o normas.
36. Documento acreditativo del control, efectuado por la Administración o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario esté establecido, sobre las capacidades de producción y, si fuera necesario, de estudio e investigación del empresario, así como sobre las medidas empleadas por este último para controlar la calidad, cuando los productos a suministrar sean complejos o deban responder a un fin particular.
37. Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal de dirección de la empresa, así como del personal responsable de la ejecución del contrato.
38. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

39. Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, especialmente de los responsables del control de calidad.

40. Declaración sobre promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

41. Declaración del material, instalaciones y equipo técnico para la realización del contrato.

42. Declaración de medidas para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

43. Documento acreditativo del control, efectuado por la Administración o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario esté establecido, sobre las capacidades de producción y, si fuera necesario, de estudio e investigación del empresario, así como sobre las medidas empleadas por este último para controlar la calidad, cuando se trate de servicios o trabajos complejos o que deban responder a un fin especial.

Documentación acreditativa de unión de empresarios

44. Declaración firmada por el representante de cada una de las empresas, en la que se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas en la unión de empresarios y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a INTECO.

Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social

45. Documento justificativo del alta, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, en el Impuesto de Actividades Económicas, referido al ejercicio corriente, o del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exenta la entidad, deberá presentar el alta en el Impuesto, en los términos anteriores, y declaración responsable de estar exento.

46. Certificación positiva, expedida por el órgano competente de la Administración Tributaria, establecida en los términos y condiciones fijados en el 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.

47. Certificación positiva, expedida por el órgano competente de la Seguridad Social, establecida en los términos y condiciones fijados en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administraciones Públicas.

Documentación acreditativa de los requisitos valorables en caso de empate entre dos o más proposiciones, para aplicar la preferencia en la adjudicación

48. Declaración responsable sobre el número de trabajadores minusválidos, no inferior al 2%, que la empresa tenga en su plantilla, a los efectos previstos en la cláusula 14. del pliego.

49. Justificantes que acrediten el número de trabajadores minusválidos, no inferior al 2% que la empresa tenga en su plantilla, a los efectos previstos en la cláusula 14 del pliego.

22. 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 incursa 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__

23. 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 _____ para la contratación de _____ 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 _____ para la contratación de _____ 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 2012.

24. ANEXO IV: DATOS IDENTIFICATIVOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Denominación o razón social	
Domicilio	
NI/ CIF	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Representante/s	
Persona de contacto (nombre y apellidos, tfno. Fax y correo electrónico)	

Nota: Incluir en el sobre 1

25. ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN A UN GRUPO EMPRESARIAL

D. / Dª	
D.N.I.	
En nombre y	
Física/jurídica	
Domicilio en	
Población: Provincia	
Código postal	
N.I.F. /C.I.F.	

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(*)

☐ Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial, (entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1. del Código de Comercio).

☐ **Que también presentan oferta las empresas (indicar nombres pertenecientes al mismo grupo empresarial)**
……
……
……
…….....

Y para que conste firmo la presente en… (Lugar y fecha)

(*) Señalar lo que proceda

Nota: Incluir en el sobre 1

26. ANEXO VI: MODELO DE SOBRE 3: LOTE 1

PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE _____[RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD EN EL MARCO DE INTECO-CERT Y OSI.

EXP: 014/12

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

_____

_____

Relación que une al firmante con el licitador.

_____

Razón social del licitador, NIF, domicilio, teléfono, fax y e-mail.

_____

_____

CRITERIO Nº 1: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

Servicios LOTE 1			
Perfil	**Precio / jornada**	**Jornadas contrato (12 meses)**	**Total contrato**
Técnico 1	€	225	€
Técnico 2	€	225	€
Técnico 3	€	225	€
Técnico 4		225	
Gastos de viaje	2.000€		2.000,00 €
TOTAL OFERTA (IVA EXCLUIDO)			**€**
IVA (18%)			**€**
TOTAL OFERTA (IVA INCLUIDO)			**€**

CRITERIO Nº 2: FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se adjuntarán junto con este anexo las copias de los títulos que acrediten lo indicado en la tabla. Se admitirán copias simples de los documentos pero INTECO se reserva el derecho a solicitar los originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas para comprobar su veracidad.

PERFIL VALORADO		REQUISITOS OBJETIVOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS PERFILES	INFORMACIÓN DOCUMENTOS APORTADOS Y TIPO Y NOMBRE DEL TÍTULO O CERTIFICADO	PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL POR APARTADOS (tener en cuenta máximo para cada apartado)
Técnico 1	**TITULACIÓN ACADÉMICA BASE (FP o universitaria)** (*) En caso de aportar más de una titulación académica base se sumarán las puntuaciones según lo anterior hasta el máximo para este apartado que es **4 puntos** Las titulaciones deben ser reconocidas en España.	Sin titulación: 0			
		Titulación FP o universitaria en curso en informática o similares (más del 70% de los créditos o asignaturas superadas): +1			
		Titulación FP en informática o similares: +2			
		Titulación Universitaria de grado medio en informática o similares: +3			
		Titulación Universitaria de grado superior en informática o similares: +4.			
	Formación reconocida en seguridad TI y/o gestión de servicios TI	+1,5 por formación acreditada individual hasta el máximo de **6 puntos.** Se considera formación acreditada valorable lo siguiente: 1. Certificaciones específicas y reconocidas del sector de seguridad TI tales como las acreditadas por ISC2, ISACA, SANS Institute (GIAC), EC Council, Software Engineering Institute (SEI) etc. 2. Títulos de cursos específicos de seguridad TI en el ámbito de la gestión de Centros de Respuesta de Seguridad, tales como los otorgados por el CERT/CC del SEI, TRANSIT DE TERENA. 3. Másteres o cursos de formación			

		superior aplicables a las funciones del puesto (Mínimo 200 horas o 7 créditos ECTS).			
Técnico 2	**TITULACIÓN ACADÉMICA BASE (FP o universitaria)** (*) En caso de aportar más de una titulación académica base se sumarán las puntuaciones según lo anterior hasta el máximo para este apartado que es **4 puntos** Las titulaciones deben ser reconocidas en España.	Sin titulación: 0			
		Titulación FP o universitaria en curso en informática o similares (más del 70% de los créditos o asignaturas superadas): +1			
		Titulación FP en informática o similares: +2			
		Titulación Universitaria de grado medio en informática o similares: +3			
		Titulación Universitaria de grado superior en informática o similares: +4.			
	FORMACIÓN ADICIONAL RECONOCIDA EN SEGURIDAD TI Y OTRAS REQUERIDAS SEGÚN Formación reconocida en seguridad TI y/o gestión de servicios TI:	+1,5 por formación acreditada individual hasta el máximo de **6 puntos**. Se considera formación acreditada valorable lo siguiente: 1. Certificaciones específicas y reconocidas del sector de seguridad TI tales como las acreditadas por ISC2, ISACA, SANS Institute (GIAC), EC Council, Software Engineering Institute (SEI) etc. 2. Títulos de cursos específicos de seguridad TI en el ámbito de la gestión de Centros de Respuesta de Seguridad, tales como los otorgados por el CERT/CC del SEI, TRANSIT DE TERENA. 3. Másteres o cursos de formación superior aplicables a las funciones del puesto (Mínimo 200 horas o 7 créditos ECTS)			
Técnico 3	**TITULACIÓN ACADÉMICA BASE (FP o universitaria) (*)** En caso de aportar más de una titulación académica base se sumarán las puntuaciones según lo anterior hasta el máximo para este	Sin titulación: 0			
		Titulación FP o universitaria en curso en informática o similares (más del 70% de los créditos o asignaturas superadas): +1			
		Titulación FP en informática o similares: +2			
		Titulación Universitaria de grado medio en informática o similares: +3			
		Titulación Universitaria de grado superior en informática o similares: +4.			

	apartado que es **4 puntos** Las titulaciones deben ser reconocidas en España.				
	FORMACIÓN ADICIONAL RECONOCIDA EN SEGURIDAD TI Y OTRAS REQUERIDAS SEGÚN Formación reconocida en seguridad TI y/o gestión de servicios TI:	+1,5 por formación acreditada individual hasta el máximo indicado. Se considera formación acreditada valorable lo siguiente: 1. Certificaciones específicas y reconocidas del sector de seguridad TI tales como las acreditadas por ISC2, ISACA, SANS Institute (GIAC), EC Council, Software Engineering Institute (SEI) etc. 2. Títulos de cursos específicos de seguridad TI en el ámbito de la gestión de Centros de Respuesta de Seguridad, tales como los otorgados por el CERT/CC del SEI, TRANSIT DE TERENA. 3. Másteres o cursos de formación superior aplicables a las funciones del puesto (Mínimo 200 horas o 7 créditos ECTS)			
Técnico 4	**TITULACIÓN ACADÉMICA BASE (FP o universitaria)** (*) En caso de aportar más de una titulación académica base se sumarán las puntuaciones según lo anterior hasta el máximo para este apartado que es **4 puntos** Las titulaciones deben ser reconocidas en España.	Sin titulación: 0			
		Titulación FP o universitaria en curso en informática o similares (más del 70% de los créditos o asignaturas superadas): +1			
		Titulación FP en informática o similares: +2			
		Titulación Universitaria de grado medio en informática o similares: +3			
		Titulación Universitaria de grado superior en informática o similares: +4.			

	FORMACIÓN ADICIONAL RECONOCIDA EN SEGURIDAD TI Y OTRAS REQUERIDAS SEGÚN Formación reconocida en seguridad TI y/o gestión de servicios TI:	+1,5 por formación acreditada individual hasta el máximo de **6 puntos.** Se considera formación acreditada valorable lo siguiente: 1. Certificaciones específicas y reconocidas del sector de seguridad TI tales como las acreditadas por ISC2, ISACA, SANS Institute (GIAC), EC Council, Software Engineering Institute (SEI) etc. 2. Títulos de cursos específicos de seguridad TI en el ámbito de la gestión de Centros de Respuesta de Seguridad, tales como los otorgados por el CERT/CC del SEI, TRANSIT DE TERENA 3. Másteres o cursos de formación superior aplicables a las funciones del puesto (Mínimo 200 horas o 7 créditos ECTS)			
TOTAL					

CRITERIO 3: MEJORA BOLSA DE HORAS DE TRABAJO

BOLSA DE HORAS	_____ HORAS

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de 014/12.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado

NOTA. Debe rellenarse completamente el documento.

27. ANEXO VII: MODELO DE SOBRE 3: LOTE 2

[RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR]_____ PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD EN EL MARCO DE INTECO-CERT Y OSI.

EXP: 014/12

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

_____

_____

Relación que une al firmante con el licitador.

_____

Razón social del licitador, NIF, domicilio, teléfono, fax y e-mail.

_____

_____

CRITERIO Nº 1: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

Servicios LOTE 2			
Perfil	**Precio / jornada**	**Jornadas contrato (12 meses)**	**Total contrato**
Técnico 1	€	225	€
Técnico 2	€	225	€
Técnico 3	€	225	€
Gastos de viaje	2.000€		2.000,00 €
TOTAL OFERTA (IVA EXCLUIDO)			**€**
IVA (18%)			**€**
TOTAL OFERTA (IVA INCLUIDO)			**€**

CRITERIO Nº 2: FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se adjuntarán junto con este anexo las copias de los títulos que acrediten lo indicado en la tabla. Se admitirán copias simples de los documentos pero INTECO se reserva el derecho a solicitar los originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas para comprobar su veracidad

PERFIL VALORADO		REQUISITOS OBJETIVOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS PERFILES	INFORMACIÓN DOCUMENTOS APORTADOS Y TIPO Y NOMBRE DEL TÍTULO O CERTIFICADO	PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL POR APARTADOS (tener en cuenta máximo para cada apart
Técnico 1	**TITULACIÓN ACADÉMICA BASE (FP o universitaria) (*)** En caso de aportar más de una titulación académica base se sumarán las puntuaciones según lo anterior hasta el máximo para este apartado que es **4 puntos** Las titulaciones deben ser reconocidas en España.	Sin titulación: 0			
		Titulación FP o universitaria en curso en informática o similares (más del 70% de los créditos o asignaturas superadas): +1			
		Titulación FP en informática o similares: +2			
		Titulación Universitaria de grado medio en informática o similares: +3			
		Titulación Universitaria de grado superior en informática o similares: +4.			
	Formación reconocida en seguridad TI y/o gestión de servicios TI:	+1,5 por formación acreditada individual hasta el máximo de **6 puntos** Se considera formación acreditada valorable lo siguiente: 1. Certificaciones específicas y reconocidas del sector de seguridad TI tales como las acreditadas por ISC2, ISACA, SANS Institute (GIAC), EC Council, Software Engineering Institute (SEI) etc. 2. Títulos de cursos específicos de seguridad TI en el ámbito de la gestión de Centros de Respuesta de Seguridad, tales como los otorgados por el CERT/CC del SEI, TRANSITS de TERENA 3. Másteres o cursos de formación superior aplicables a las funciones del puesto (Mínimo 200 horas o 7			

		créditos ECTS)			
Técnico 2	**TITULACIÓN ACADÉMICA BASE (FP o universitaria) (*)** En caso de aportar más de una titulación académica base se sumarán las puntuaciones según lo anterior hasta el máximo para este apartado que es **4 puntos** Las titulaciones deben ser reconocidas en España.	Sin titulación: 0			
		Titulación FP o universitaria en curso en informática o similares (más del 70% de los créditos o asignaturas superadas): +1			
		Titulación FP en informática o similares: +2			
		Titulación Universitaria de grado medio en informática o similares: +3			
		Titulación Universitaria de grado superior en informática o similares: +4.			
	FORMACIÓN ADICIONAL RECONOCIDA EN SEGURIDAD TI Y OTRAS REQUERIDAS SEGÚN Formación reconocida en seguridad TI y/o gestión de servicios TI:	+1,5 por formación acreditada individual hasta el máximo de **6 puntos** Se considera formación acreditada valorable lo siguiente: 1. Certificaciones específicas y reconocidas del sector de seguridad TI tales como las acreditadas por ISC2, ISACA, SANS Institute (GIAC), EC Council, Software Engineering Institute (SEI), etc. 2. Títulos de cursos específicos de seguridad TI en el ámbito de la gestión de Centros de Respuesta de Seguridad, tales como los otorgados por el CERT/CC del SEI, TRANSITS de TERENA 3. Másteres o cursos de formación superior aplicables a las funciones del puesto (Mínimo 200 horas o 7 créditos ECTS).			
Técnico 3	**TITULACIÓN ACADÉMICA BASE (FP o universitaria) (*)** En caso de aportar más de una titulación académica base se sumarán las puntuaciones	Sin titulación: 0			
		Titulación FP o universitaria en curso en informática o similares (más del 70% de los créditos o asignaturas superadas): +1			
		Titulación FP en informática o similares: +2			
		Titulación Universitaria de grado medio en informática o			

	según lo anterior hasta el máximo para este apartado que es **4 puntos** Las titulaciones deben ser reconocidas en España.	similares: +3			
		Titulación Universitaria de grado superior en informática o similares: +4.			
	FORMACIÓN ADICIONAL RECONOCIDA EN SEGURIDAD TI Y OTRAS REQUERIDAS SEGÚN Formación reconocida en seguridad TI y/o gestión de servicios TI:	+1,5 por formación acreditada individual hasta el máximo de **6 puntos.** Se considera formación acreditada valorable lo siguiente: 1. Certificaciones específicas y reconocidas del sector de seguridad TI tales como las acreditadas por ISC2, ISACA, SANS Institute (GIAC), EC Council, Software Engineering Institute (SEI) etc. 2. Títulos de cursos específicos de seguridad TI en el ámbito de la gestión de Centros de Respuesta de Seguridad, tales como los otorgados por el CERT/CC del SEI, TRANSIT de TERENA 3. Másteres o cursos de formación superior aplicables a las funciones del puesto (Mínimo 200 horas o 7 créditos ECTS)			
TOTAL					

CRITERIO 3: MEJORA BOLSA DE HORAS DE TRABAJO

BOLSA DE HORAS	_____ HORAS

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de 014/12.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado

NOTA. Debe rellenarse completamente el documento.

28. ANEXO VIII: MODELO DE SOBRE 3: VARIANTE AL PRECIO.

[RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] _____ PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD EN EL MARCO DE INTECO-CERT Y OSI.

EXP: 014/12

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

_____

_____

Relación que une al firmante con el licitador.

_____

Razón social del licitador, NIF, domicilio, teléfono, fax y e-mail.

_____

_____

CRITERIO Nº 1: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE 1

Servicios LOTE 1			
Técnico 1	€	225	€
Técnico 2	€	225	€
Técnico 3	€	225	€
Técnico 4	€	225	€
Gastos de viaje	2.000 €		2.000,00 €

LOTE 2

Servicios LOTE 2			
Perfil	**Precio / jornada**	**Jornadas contrato (12 meses)**	**Total contrato**
Técnico 1	€	225	€
Técnico 2	€	225	€
Técnico 3	€	225	€
Gastos de viaje	2.000€		2.000,00 €
TOTAL OFERTA (IVA EXCLUIDO)			€
IVA (18%)			€
TOTAL OFERTA (IVA INCLUIDO)			€

TOTAL OFERTA UNIFICADA LOTE 1 Y 2

TOTAL OFERTA UNIFICADA LOTE 1 Y 2 (IVA EXCLUIDO)	**€**
IVA (18%)	**€**
TOTAL OFERTA (IVA INCLUIDO)	**€**