

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES  
TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA  
REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE  
“SERVICIO DE ASISTENCIA  
TÉCNICA A PROYECTOS DE  
EVALUACIÓN Y AUDITORÍA EN EL  
ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y  
CALIDAD TIC”**

**EXP: 112/11**

**Nota:** Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección [contratacion@inteco.es](mailto: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.

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRESUPUESTO MÁXIMO</b>	<b>8</b>
2.1.	Objeto del contrato	8
2.2.	Plazo de duración	8
2.3.	Valor máximo estimado	9
<b>3.</b>	<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>	<b>11</b>
3.1.	Consideraciones previas	11
3.2.	Descripción de los trabajos	11
3.3.	Equipo de trabajo	13
3.3.1.	Dimensión del equipo de trabajo y perfil técnico	13
3.3.2.	Formación del equipo de trabajo	15
3.4.	Dirección y seguimiento de los trabajos	15
3.5.	Forma de ejecución	16
3.5.1.	Lugar de realización de los trabajos	16
3.5.2.	Soporte técnico	16
3.5.3.	Sustitución de los medios personales	16
3.5.4.	Obligaciones de información y documentación	17
3.6.	Control económico y facturación	18
3.6.1.	Control de Facturación	18
3.6.2.	Facturación	18
3.7.	Certificaciones de Calidad, Gestión de la Seguridad y otras	19
3.8.	Control de calidad y garantía de los trabajos	19
<b>4.</b>	<b>BASES GENERALES</b>	<b>21</b>
4.1.	Legislación aplicable. Jurisdicción	21
4.2.	Publicidad	21
4.3.	Tipo de procedimiento	22
4.4.	Proposiciones desproporcionadas o anormales	23
4.5.	Adjudicación y formalización del contrato	23
4.6.	Revisión de precios	24
4.7.	Admisibilidad de variantes	24
4.8.	Garantía definitiva de los trabajos	24

4.9.	Subcontratación y cesión	25
4.10.	Diligencia Exigible	25
4.11.	Modificación	26
4.12.	Obligaciones	26
4.13.	Protección de Datos de Carácter Personal	27
4.14.	Propiedad Intelectual	29
4.15.	Seguridad y Confidencialidad de la Información	30
4.16.	Tributos	31
4.17.	Penalizaciones	31
4.18.	Resolución de los contratos	32
<b>5.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN</b>	<b>34</b>
5.1.	Documentación a presentar en el sobre 1	34
5.1.1.	Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y el no estar incurso el contratista en prohibiciones de contratar:	34
5.1.2.	Para acreditar la solvencia económica y financiera.	35
5.1.3.	Para acreditar la solvencia técnica	36
5.1.4.	A efectos de notificaciones	36
5.2.	Documentación de la proposición técnica (sobre 2)	36
5.3.	Documentación de la proposición económica (sobre 3)	36
<b>6.</b>	<b>PRESENTACIÓN Y FORMATO DE LA PROPUESTA</b>	<b>38</b>
6.1.	Requisitos generales de la presentación de las ofertas	38
6.2.	Requisitos de la proposición técnica (sobre 2)	39
<b>7.</b>	<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>40</b>
7.1.	Valoración Económica	40
7.2.	Valoración Técnica	40
<b>8.</b>	<b>ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN</b>	<b>43</b>
8.1.	Cuestionario de empresa	43
8.2.	Cuestionarios de personal	44
<b>9.</b>	<b>ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>	<b>46</b>

- 10. ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN DEL R.O.L.E.C.E. 47**
- 11. ANEXO IV: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA 48**

## 1. INTRODUCCIÓN

---

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

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

Su objetivo fundamental es servir como instrumento para desarrollar la Sociedad de la Información, con actividades propias en el ámbito de la innovación y el desarrollo de proyectos asociados a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (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 Demostrador de Tecnologías de Seguridad, el Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad en Tecnologías de la Información (INTECO-CERT) y la Oficina de Seguridad del Internauta (OSI) de los que se benefician ciudadanos, PYMES, Administraciones Públicas y el sector tecnológico.
- **Accesibilidad:** INTECO promueve servicios de la Sociedad de la Información más accesibles, que supriman las barreras de exclusión, cualquiera que sea la dificultad o carencia técnica, formativa, etc., incluso discapacidad, que tengan sus usuarios. Y que faciliten la integración progresiva de todos los colectivos de usuarios, de modo que todos ellos puedan beneficiarse de las oportunidades que ofrece la Sociedad de

la Información. Asimismo, desarrolla proyectos en el ámbito de la accesibilidad orientados a garantizar el derecho de ciudadanos y empresas a relacionarse electrónicamente con las AAPP.

- **Calidad TIC.** INTECO promueve que los servicios de la Sociedad de la Información sean cada vez 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 a través de la promoción de la mejora de la calidad y la certificación de las empresas y profesionales en este ámbito.
- **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.

Por otra parte, INTECO aparece expresamente constituida como medio propio y servicio técnico de la Administración General del Estado, con lo que está obligada a realizar los trabajos que le encomienden los diferentes departamentos ministeriales de la Administración General del Estado en las materias objeto de sus funciones de una forma ágil y eficaz a través de la figura de las encomiendas de gestión. A través de esta fórmula, los órganos de la Administración General del Estado requieren la prestación de servicios de INTECO en materia de Seguridad, Accesibilidad y Calidad TIC.

La Sociedad, 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.

Los interesados tienen acceso a las Instrucciones de contratación de la Sociedad a través del perfil de contratante publicado en la web o en la Plataforma de Contratación del Estado.

## 2. OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRESUPUESTO MÁXIMO

### 2.1. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la prestación de servicios de asistencia técnica en los diversos proyectos que INTECO ponga en marcha en el ámbito de la evaluación y auditoría de Seguridad y Calidad TIC.

Concretamente se requiere la asistencia técnica de **un jefe de proyecto, al 25% de dedicación, y tres consultores** que realicen tareas de soporte a la dirección de este tipo de proyectos de evaluación y auditoría.

Cabe destacar entre estas tareas las siguientes:

- Soporte en **proyectos de evaluación y auditoría de seguridad**: definición y gestión de requisitos, definición de alcance y actividades a llevar a cabo, selección y configuración de herramientas para la automatización de actividades planificación y ejecución de actividades, elaboración de informes de resultados. En concreto se establecen los siguientes escenarios de auditoría de seguridad:
  - Auditoría dinámica. A través del uso de técnicas de “hacking ético”, el adjudicatario analizará tanto aplicaciones software como sistemas de información en busca de posibles vulnerabilidades de seguridad.
  - Auditoría estática. A través de la revisión del código fuente de aplicaciones software, en busca de posibles sentencias o patrones vulnerables.
- Soporte en **proyectos de evaluación de calidad de producto de aplicaciones software**: definición y gestión de requisitos, definición de alcance y actividades a llevar a cabo, selección y configuración de herramientas para la automatización de actividades, planificación y ejecución de actividades, elaboración de informes de resultados, etc.
- Soporte en **proyectos relacionados con la mejora en la calidad de los servicios ofrecidos por las distintas Administraciones y alineados con la Ley 11/2007** de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: análisis de situación de los servicios, elaboración de planes de mejora, elaboración de cuadros de mando para el seguimiento de las mejoras, análisis de herramientas, elaboración de informes de resultados, etc.

### 2.2. Plazo de duración

El contrato tendrá un plazo máximo de duración de 6 meses, a partir de la comunicación por parte de la Sociedad del inicio del proyecto, distribuidos de la siguiente forma:

- Un contrato inicial de 3 meses.
- El contrato podrá prorrogarse a instancias de la Sociedad, por un periodo adicional no superior a 3 meses.

La puesta en marcha de los trabajos deberá realizarse por el adjudicatario en un periodo no superior a una semana, a partir de la fecha en que se realice la reunión de lanzamiento.

Todos los plazos establecidos en el presente pliego, salvo que se indique que son laborables, se entenderán referidos a días naturales.

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

### 2.3. Valor máximo estimado

El presupuesto máximo del contrato, para el plazo de duración del mismo, es de **CIENTO VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS EUROS (127.400 €)**, IVA excluido. La distribución presupuestaria es la siguiente:

- **Contrato inicial de 3 meses:**
  - Un máximo de **63.700 €**
- **Una posible prórroga de 3 meses de duración:**
  - Un máximo de **63.700 € €**

De acuerdo con este requisito, el licitador presentará una oferta sobre el importe máximo del contrato de 6 meses, incluyendo el precio por jornada de cada uno de los perfiles requeridos, siendo el precio por jornada, reflejado en la oferta que presente el licitador, vinculante para el mismo en caso de ser el adjudicatario del contrato.

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

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

Las ofertas que superen dicho importe no serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento de adjudicación.

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

### 3. REQUISITOS TÉCNICOS

---

#### 3.1. Consideraciones previas

En este apartado se describen los servicios que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá prestar, no siendo el listado que aparece a continuación una relación exhaustiva de las características de los servicios contratados, sino las líneas generales demandadas por la Sociedad, cubriendo los aspectos de tareas a realizar y resultados esperados.

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

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

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

#### 3.2. Descripción de los trabajos

Los trabajos a desarrollar por la asistencia técnica contratada serán la prestación de servicios en el ámbito de la evaluación y auditoría de Seguridad y Calidad TIC.

Entre estos proyectos cabe destacar:

##### 1. Soporte en proyectos de evaluación y auditoría de seguridad.

El adjudicatario deberá dar soporte a la dirección de este tipo de proyectos en todas aquellas actividades que le sean requeridas por la Sociedad.

Cabe destacar entre estas tareas las siguientes:

- Definición y gestión de requisitos de la evaluación.
- Definición de alcance y actividades a llevar a cabo.
- Selección y configuración de herramientas para la automatización de actividades.
- Planificación y ejecución de actividades.
- Elaboración y presentación de informes de resultados.

- Elaboración de materiales de difusión relacionados con el servicio de evaluación.

En concreto se establecen los siguientes escenarios de auditoría de seguridad:

#### Auditoría dinámica

A través del uso de técnicas de “hacking ético”, el adjudicatario analizará tanto aplicaciones software como sistemas de información en busca de posibles vulnerabilidades de seguridad.

En el marco de la asistencia técnica contratada, a modo de ejemplo, se podrán realizar los siguientes tipos agrupados de tareas:

- Análisis de visibilidad: con el objetivo de recopilar externamente información relativa a la entidad a auditar y que pueda ser de utilidad para la ejecución de otras tareas en el ámbito de la auditoría.
- Enumeración de red: mediante el empleo de técnicas tales como el *footprinting* o el *fingerprinting*.
- Análisis de vulnerabilidades: a través del uso de herramientas de escaneo de vulnerabilidades así como la revisión y optimización de los resultados obtenidos.
- Análisis manual de vulnerabilidades: con el objetivo de descubrir y explotar vulnerabilidades que no hayan sido encontradas en otras fases de la auditoría a través de técnicas tales como inyección de código, captura y análisis de tráfico, desbordamiento de buffer, ataques de diccionario y fuerza bruta, etc.
- Revisiones de seguridad: mediante el chequeo de la configuración de seguridad de los sistemas y arquitecturas de seguridad.

#### Auditoría Estática

Con el objetivo de determinar el nivel de seguridad de una aplicación a través de la revisión de su código fuente en busca de sentencias o patrones vulnerables.

El adjudicatario deberá proponer, en este sentido, herramientas a emplear para el análisis del código fuente así como las metodologías a emplear.

## **2. Proyectos de evaluación de calidad de producto de aplicaciones software.**

Proyectos orientados a la evaluación de la calidad de producto de aplicaciones software. Entre las características de calidad de producto a evaluar están: la funcionalidad, la calidad y “mantenibilidad” del código fuente, la seguridad (a nivel de código y a nivel de aplicación), la eficiencia, la portabilidad, la compatibilidad, la interoperabilidad, la usabilidad y la accesibilidad.

El adjudicatario deberá dar soporte a la dirección de este tipo de proyectos en todas aquellas actividades que le sean requeridas por la Sociedad.

Cabe destacar entre estas tareas las siguientes:

- Definición y gestión de requisitos de la evaluación.
- Definición de alcance y actividades a llevar a cabo.
- Selección y configuración de herramientas para la automatización de actividades.
- Planificación y ejecución de actividades.
- Elaboración y presentación de informes de resultados.
- Elaboración de materiales de difusión relacionados con el servicio de evaluación.

### **3. Proyectos relacionados con la mejora en la calidad de los servicios ofrecidos por las distintas Administraciones y alineados con la Ley 11/2007.**

Proyectos orientados a la mejora de la calidad de los servicios ofrecidos por las distintas Administraciones, y en particular, aquellos proyectos relacionados con el alineamiento de los servicios de la Administración con la Ley 11/2007 y con sus esquemas referenciados: Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

El adjudicatario deberá dar soporte a la dirección de este tipo de proyectos en todas aquellas actividades que le sean requeridas por la Sociedad.

Cabe destacar entre estas tareas las siguientes:

- Análisis de situación de servicios electrónicos y determinación del nivel de adecuación a la Ley 11/2007.
- Elaboración de informes de resultados y planes de mejora.
- Elaboración de cuadros de mando para el seguimiento de las mejoras.
- Análisis de herramientas para la mejora de la calidad de los servicios electrónicos.
- Análisis de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.
- Análisis de adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

## **3.3. Equipo de trabajo**

### **3.3.1. Dimensión del equipo de trabajo y perfil técnico**

El equipo de trabajo estará formado por:

- **Un jefe de proyecto al 25%** con, al menos, 3 años de experiencia en la gestión de proyectos TIC y en particular en la gestión de proyectos relacionados con el objeto del contrato.
- **Tres consultores** con, al menos, 2 años de experiencia en proyectos relacionados con el objeto del contrato y, en particular, en las tareas descritas en el apartado “Descripción de los trabajos”.

Los recursos necesarios para la prestación de los servicios descritos en el apartado “3.2 - Descripción de los trabajos”, serán los adecuados para realizar con garantía las tareas definidas con dedicación completa y continuada durante todo el periodo de ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se valorará la posesión, por parte del jefe de proyecto y de los consultores, de titulación superior universitaria, en especial se valorará la posesión de titulación superior en Ingeniería Informática o de Telecomunicación.
- Se valorará la posesión, por parte del jefe de proyecto y de los consultores, de diplomas por la realización de cursos de formación y de certificaciones relacionadas con las tareas a realizar en los proyectos objeto del contrato.

En especial, se valorará positivamente la posesión por parte del jefe de proyecto y de los consultores de certificaciones específicas en ámbitos como:

- Evaluación de calidad de producto de aplicaciones software.
- Seguridad Tecnológica y Accesibilidad Web.
- Se valorará la formación en normativas específicas relacionadas con los proyectos objeto del presente contrato: LOPD, ENS, ENI, LAECSP, etc.
- Se valorará la experiencia del jefe de proyecto y de los consultores en proyectos relacionados con el objeto del contrato. La experiencia mínima exigida se especifica al inicio de este apartado.
- Se valorará la experiencia en el uso de metodologías y herramientas de evaluación y auditoría de seguridad y calidad.

Los licitadores incluirán en sus propuestas el currículum de los consultores como documentación a presentar según la Ficha del ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN relativa a “Cuestionarios de personal” que deberán ser cumplimentadas con los datos requeridos. A este respecto cabe señalar que los perfiles profesionales presentados en la oferta, con sus cualificaciones, serán vinculantes para el ofertante en caso de resultar adjudicatario de la oferta.

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

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

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

### **3.3.2. Formación del equipo de trabajo**

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

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

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

### **3.4. Dirección y seguimiento de los trabajos**

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

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

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

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

Para las labores de coordinación, en aspectos que excedan la relación con los medios personales, el adjudicatario nombrará un interlocutor único con el Director Técnico.

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

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

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

El interlocutor seleccionado deberá asistir a las reuniones a las que le convoque la Sociedad.

### **3.5. Forma de ejecución**

#### **3.5.1. Lugar de realización de los trabajos**

El centro habitual de trabajo serán las oficinas de la Sociedad en León (Avenida de José Aguado 41).

#### **3.5.2. Soporte técnico**

El adjudicatario deberá proporcionar el soporte técnico necesario a los medios personales objeto de este Pliego.

#### **3.5.3. 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.

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 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 la Sociedad.

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

#### **3.5.4. Obligaciones de información y documentación**

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Director Técnico de la Sociedad, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

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

- Trabajos realizados y resultados obtenidos en el período vigente.
- Trabajos planificados para el siguiente periodo.
- Incidencias tanto técnicas como del equipo de trabajo.
- Identificación de mejoras que se puedan aplicar para el cumplimiento de los objetivos de los proyectos en los que esté involucrado.

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

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

la expresa autorización por escrito de la Sociedad, que la concederá, en su caso y con expresión del fin, previa petición formal del adjudicatario.

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

### **3.6. Control económico y facturación**

#### **3.6.1. Control de Facturación**

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

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

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

#### **3.6.2. Facturación**

Debido a las características propias del objeto del contrato, la facturación se realizará de manera mensual en función del número de jornadas trabajadas.

La facturación del Servicio se llevará a cabo conforme a las jornadas realizadas, dentro del período de facturación, y previa conformidad de la Sociedad.

Junto con la factura, los adjudicatarios deberán entregar al Director Técnico un informe exhaustivo de cumplimiento de todas las tareas realizadas. La Sociedad facilitará al adjudicatario un modelo o plantilla de informe que él mismo deberá cumplimentar con la información de la actividad relativa al período de facturación.

El adjudicatario, y siempre previa conformidad de la Sociedad con los trabajos realizados en ejecución del contrato, emitirá las facturas en las fechas y formatos que correspondan,

remitiéndose a la Sociedad e indicando el número de expediente del contrato y el hito al que corresponde dicha factura a la dirección [contabilidad@inteco.es](mailto:contabilidad@inteco.es).

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 112/11.
- Referencia, en su caso, al número de pedido y de partes de trabajo
- Identificar siempre el proyecto “Asistencia Técnica a Proyectos de evaluación y auditoría en el ámbito de la Seguridad y la Calidad TIC”.
- Nombre completo de la Sociedad: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.
- CIF.: A-24530735.
- Dirección: Avenida José Aguado 41, Edificio INTECO – 24005 León.
- Forma de pago.
- Cuenta corriente en la que realizar el pago.

El pago de las facturas se realizará, tras la aceptación de los trabajos, mediante transferencia bancaria los días 5 ó 25 del mes que corresponda desde la recepción de la factura.

El adjudicatario incluirá con cada factura un informe con la descripción de los trabajos realizados y las jornadas realizadas por el personal asignado durante el mes corriente.

### **3.7. Certificaciones de Calidad, Gestión de la Seguridad y otras**

El adjudicatario colaborará, conforme a las instrucciones que en su caso reciba de la Sociedad, en el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad UNE-EN-ISO 9001, el Sistema de Gestión Energética (SGE) UNE-EN16001 y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) UNE-EN-ISO 27001 de INTECO.

La Sociedad se reserva el derecho a requerir al licitador documentación adicional de su SGSI, que afecte a los procesos o productos objeto del contrato.

### **3.8. Control de calidad y garantía de los trabajos**

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

Los adjudicatarios reconocen el derecho de la Sociedad para examinar por medio de auditores, externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos por ellos prestados.

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

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

## 4. BASES GENERALES

---

### 4.1. Legislación aplicable. Jurisdicción

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

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

- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 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 la Sociedad publicadas en su perfil del contratante.
- Contrato.
- La oferta que presente el adjudicatario.

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

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

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

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

### 4.2. Publicidad

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

### 4.3. Tipo de procedimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.4. Propositiones desproporcionadas o anormales**

Se consideran, en principio desproporcionadas:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

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

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

#### **4.5. Adjudicación y formalización del contrato**

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

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

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

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

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

#### **4.6. Revisión de precios**

Los precios resultantes de la adjudicación no serán revisables.

#### **4.7. Admisibilidad de variantes**

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

#### **4.8. Garantía definitiva de los trabajos**

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

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

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

La garantía responderá de los siguientes conceptos:

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

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

#### **4.9. Subcontratación y cesión**

No se permite la subcontratación ni la cesión del contrato.

#### **4.10. Diligencia Exigible**

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

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

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

#### **4.11. 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 la Sociedad en la forma y supuestos establecidos en el Título V del libro I del TRLCSP

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

#### **4.12. Obligaciones**

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

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

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

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

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

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

#### **4.13. Protección de Datos de Carácter Personal**

No se prevé tratamiento de datos personales, pero si en la ejecución del contrato se detectase dicha necesidad el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (LOPD) y, en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal y del R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

No está previsto para la prestación del servicio el tratamiento de datos personales, en el caso en que se recaben datos personales durante la gestión del presente contrato, éstos serán incluidos en un fichero cuya titularidad es de INTECO y tiene como finalidad la prestación de servicios en materia de seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones para pymes y ciudadanos y gestión de respuesta y coordinación ante incidentes de seguridad. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en el artículo 5 de la LOPD deben dirigirse mediante carta a INTECO, Avenida José Aguado nº 41 de León o por correo electrónico a [calidad@inteco.es](mailto:calidad@inteco.es).

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

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

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

Los encargados del tratamiento, con anterioridad al proceso de recogida de los datos de carácter personal que pudieran ser necesarios para la ejecución del contrato, estarán obligados a informar a los interesados sobre la realización del tratamiento de sus datos personales en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 15/1999 y a recabar de los mismos las autorizaciones y consentimientos necesarios para dicho tratamiento en los términos establecidos en el artículo 6 de la LOPD. Los encargados efectuarán la

comunicación de datos en los términos previstos en el artículo 11 de la ley. De igual modo observarán la obligación de secreto profesional en los términos establecidos en el artículo 10 de la ley:

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

1º) Custodiarlos, a través de las medidas de seguridad, legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos personales en ellos contenidos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de conformidad con el estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos y los posibles riesgos a que estén expuestos. A estos efectos, el adjudicatario manifiesta expresamente que tiene implementadas las medidas de seguridad en los ficheros, exigidas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, manifestando específicamente: que dichas medidas se ajustan, como mínimo, al nivel de seguridad que sea legalmente exigible en cada caso; que tiene elaborado el correspondiente documento/s de seguridad de los ficheros, especialmente con un registro de incidencias de seguridad, todo ello según los términos establecidos en la normativa antedicha, que esta información está disponible en todo momento para el INTECO o, en su caso, para las autoridades administrativas o judiciales correspondientes.

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

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

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

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

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a la Sociedad Estatal INTECO de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan

origen en el incumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal que le incumben en su condición de encargado del tratamiento, y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

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

#### **4.14. Propiedad Intelectual**

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

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

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

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

En ningún caso el adjudicatario mantendrá, instalará o configurará software sin las licencias y permisos debidos. El adjudicatario garantiza a INTECO que todo el software que sea usado para implementar sus funciones es original y no vulnera ninguna ley, derecho o interés de tercero alguno, en especial los referidos a propiedad industrial e intelectual, y que cuenta con las correspondientes licencias de uso. Además se cederá a INTECO derechos sobre las licencias si la incorporación del software fuese necesaria para la operatividad o funcionamiento de la herramienta de INTECO.

En el supuesto de que el adjudicatario haya aportado como Resultado obras sobre las que existan derechos de terceros, lo establecido en los párrafos anteriores quedará condicionado a las limitaciones establecidas en la correspondiente licencia de terceros, en particular las licencias de software de fuentes abiertas que puedan aplicarse a dicha contribución. En consecuencia, el adjudicatario, se compromete a informar y documentar

detalladamente a INTECO, y prestar ayuda a INTECO, en cuanto a información y documentación, sobre cualesquiera reservas y derechos legales de terceros que pudieran existir sobre las contribuciones que el mismo haya aportado a los Resultados. El adjudicatario no podrá utilizar elementos de terceros salvo que tenga cedida la propiedad intelectual y ésta sea transmisible y transmitida a INTECO formalmente, salvo autorización expresa para incorporar en los trabajos dichos elementos.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a la Sociedad Estatal INTECO de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de propiedad intelectual y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

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

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

#### **4.15. Seguridad y Confidencialidad de la Información**

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el previo consentimiento por escrito del contratista. Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, en especial la información y datos propios del contratista o de los usuarios y beneficiarios del servicio, que con tal carácter se indique, a la que haya accedido durante la ejecución del mismo, así como la documentación.

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

La duración de las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente contrato será indefinida mientras la misma ostente tal carácter, manteniéndose en vigor con

posterioridad a la finalización por cualquier causa, de la relación entre el contratista y el adjudicatario.

#### **4.16. Tributos**

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

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

#### **4.17. Penalizaciones**

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

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

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

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

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

Sociedad impondrá, salvo justificación aceptada por ella misma, una penalización equivalente al precio por jornada del recurso asignado durante 30 días.

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

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

#### **4.18. Resolución de los contratos**

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

Son causas de resolución del Contrato:

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

En caso de resolución del contrato el adjudicatario, a solicitud de INTECO, deberá cesar de inmediato en todos los trabajos contratados. Asimismo, se procederá a efectuar la liquidación definitiva de los trabajos realizados hasta la fecha que se consideren útiles para

INTECO, quien abonará los trabajos realizados en las condiciones establecidas en el Contrato hasta dicha fecha. En todo caso, INTECO deducirá de la cantidad que resulte de la liquidación el importe correspondiente a indemnizaciones y demás conceptos que procedan.

Se considera obligación contractual esencial:

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

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

## 5. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

---

### 5.1. Documentación a presentar en el sobre 1

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

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

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

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

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

#### 5.1.1. Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y el no estar incurso el contratista en prohibiciones de contratar:

D.N.I. del empresario individual.

Para empresas: escritura de constitución o modificación inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea

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

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante

Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración recogidas en el artículo 60 de TRLCSP con el modelo establecido en el Anexo I del Anexo “Documentación a presentar”.

Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social consistente en certificación expedida al efecto por la Administración Tributaria (a los efectos de la Ley de Contratos del Sector Público) y por la Administración de la Seguridad Social. Esta documentación no será exigible a aquellos oferentes que no realicen actividades en España.

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

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

### **5.1.2. Para acreditar la solvencia económica y financiera.**

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

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

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

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

### **5.1.3. Para acreditar la solvencia técnica**

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

La entidad adjudicataria deberá cumplir lo siguiente:

- Declaración de los principales servicios realizados en los tres últimos años en materia de asistencia técnica en proyectos relacionados con el objeto del presente Pliego, superiores a 50.000 €, indicando expresamente el título del proyecto y una breve descripción de su objeto. La facturación total por este concepto (asistencia técnica en proyectos en el ámbito de la Seguridad y la Calidad TIC) deberá superar los 300.000 € en los tres años anteriores.
- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa que deberá ser, al menos, de 50 trabajadores.

### **5.1.4. A efectos de notificaciones**

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

## **5.2. Documentación de la proposición técnica (sobre 2)**

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica, de no más de 15 páginas, que deberá contener un resumen ejecutivo, equipo de trabajo (CVs), y mejoras, según se detalla en el presente Pliego.

## **5.3. Documentación de la proposición económica (sobre 3)**

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

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

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

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

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

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

Para la determinación de la oferta económica se exigirá la designación del precio total y de los precios unitarios por recurso referidos a 60 jornadas para el contrato inicial. Dichos precios unitarios serán los que determinaran la facturación mensual por el número de jornadas efectivamente realizadas.

## 6. PRESENTACIÓN Y FORMATO DE LA PROPUESTA

---

### 6.1. Requisitos generales de la presentación de las ofertas

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

Las propuestas deberán presentarse o remitirse a las oficinas de la Sociedad, situadas en Avenida José Aguado, 41 - 24005 León, en el plazo de **veintiún días** naturales desde el siguiente a la publicación en el perfil del contratante de INTECO en su página web y en la Plataforma de Contratación del Estado.

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

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

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

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

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

En todos los sobres se hará constar el número de expediente 112/11.

## 6.2. Requisitos de la proposición técnica (sobre 2)

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

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

- I. **Resumen ejecutivo.** En él, el licitador deberá exponer su visión sobre el objeto del proyecto, detallar los conocimientos del licitador en el ámbito del mismo, introducir una descripción de la metodología que propone para su ejecución y del personal encargado de la realización del mismo, aportando los datos relativos a la experiencia y capacidades detalladas.
- II. **Equipo de Trabajo,** donde se describirá los profesionales y los medios propuestos por el licitador de acuerdo a las características mínimas dispuestas en el apartado 3.3 – “Equipo de trabajo”. Se valorará de un modo especial que los profesionales que el licitador proponga tengan experiencia demostrada en la ejecución de proyectos de similares características al previsto en el presente Pliego.

El ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN de este Pliego contiene dos fichas a rellenar por el licitador, “Cuestionario de empresa” y el “Cuestionarios de personal”, que han de entregarse junto con el resto de la documentación solicitada.

- III. **Mejoras.** El licitador podrá proponer cuantas mejoras estime oportunas que no se hayan recogido en la presente solicitud. Se entenderá por mejora, toda propuesta de servicios no incluida en los requisitos del presente pliego y que pueda resultar útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en los precios globales ofertados.

## 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

---

El contrato se adjudicará por concurso y mediante procedimiento abierto. La Sociedad se reserva el derecho de declarar desierto el concurso.

La valoración de las propuestas se realizará mediante puntuación en los aspectos técnicos y económicos.

### 7.1. Valoración Económica

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

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

La fórmula de utilización será:

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

Siendo:

- PE (i) = Puntuación por los aspectos económicos de la oferta "i".
- P<sub>i</sub> = Precio de la oferta en cuestión, IVA excluido
- P<sub>min</sub> = Precio de la oferta más baja, IVA excluido.

### 7.2. Valoración Técnica

La puntuación correspondiente a la calidad técnica de las ofertas presentadas se determinará según los criterios siguientes:

Se considera que el criterio objetivo de la calidad técnica de la oferta debe tener un peso igual al **60%** del total.

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

Las empresas licitadoras que no alcancen en la valoración técnica al menos 5 puntos serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda a la apertura de su oferta económica:

#### I. Resumen Ejecutivo.

Se valorará la visión del licitador sobre el objeto del proyecto, la metodología que proponga para la ejecución de los trabajos y los datos relativos a la experiencia y capacidad del licitador para la realización de las tareas objeto del presente Pliego.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 10%

## II. Equipo de trabajo

Se tendrá en cuenta tanto la experiencia como la formación del personal propuesto, haciendo especial hincapié en la experiencia y la formación del personal propuesto.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 70%

a) En cuanto a la **experiencia del personal propuesto** por el oferente en el desarrollo técnico de trabajos similares a los trabajos objeto del presente contrato se tendrá en cuenta:

- a) Años de experiencia y número de proyectos en los que han participado que estén relacionados con los proyectos objeto del presente Pliego.
- b) Utilización de metodologías de calidad en el desarrollo, mantenimiento y evaluación de productos software.
- c) Utilización de herramientas para el desarrollo, mantenimiento y evaluación de productos software.

Este sub-apartado del apartado II de la valoración será ponderado al 45%.

b) En cuanto a la **formación del personal propuesto** por el oferente, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- d) Titulación superior universitaria, en especial titulación superior en Ingeniería Informática o de Telecomunicación.
- e) Cursos de formación y certificaciones relacionadas con las tareas a realizar en los proyectos objeto del presente Pliego.
- f) Posesión de certificaciones técnicas de seguridad tecnológica, calidad o accesibilidad.
- g) Formación en normativas específicas relacionadas con los proyectos objeto del presente contrato: LOPD, ENS, ENI, LAECSP, etc.

Este sub-apartado del apartado II de la valoración será ponderado al 25%.

## III. Mejoras

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

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 20%

Se valorará positivamente mejoras con respecto a:

- a) **Equipo de trabajo.** Aumento del número de personas que formarán el equipo de trabajo. Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 12%. El criterio de valoración es el siguiente:

A mayor número de personas mayor puntuación. Se otorgará la puntuación más alta de 10 puntos al licitador que presente la mejor mejora y se aplicará una regla proporcional para determinar la puntuación de las mejoras presentadas por el resto de licitadores.

- b) **Soporte técnico.** Mejoras con respecto al soporte técnico que el adjudicatario proporcionará al equipo de trabajo: licenciamiento de herramientas durante la duración del contrato que faciliten las tareas a realizar por el equipo de proyecto, servicio de asesoramiento especializado al equipo de trabajo por consultores externos si se detecta la necesidad u otro tipo de servicios de apoyo a la realización de las tareas objeto del contrato.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 4%

Estas mejoras se valoran del modo siguiente:

- 1) Licenciamiento de herramientas:

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 2%.

Se valorarán hasta un máximo de tres licenciamientos siendo la puntuación por cada uno de 5 puntos.

- 2) Servicio de asesoramiento especializado: Si se ofrece la mejora se obtienen 10 puntos. Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 2%

- c) Otras mejoras propuestas por el licitador. Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 4%

**León, a 30 de Diciembre de 2011**

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

## 8. ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

### 8.1. Cuestionario de empresa

Datos de la entidad licitante:

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

## 8.2. Cuestionarios de personal

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

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



### Curriculum Vitae Europass

#### Información personal

Apellido(s) / Nombre(s)

Apellido(s) Nombre(s).

Experiencia laboral

Fechas

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

Profesión o cargo desempeñado

Funciones y responsabilidades principales

Nombre y dirección de la empresa o empleador

Tipo de empresa o sector

#### Educación y formación

Fechas

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

Cualificación obtenida

Principales materias o capacidades profesionales estudiadas

Nombre y tipo del centro de estudios

Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional

Suprimir cuando no proceda

**Capacidades y competencias personales**

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

Otro(s) idioma(s)

Autoevaluación

*Nivel europeo (\*)*

**Idioma**

**Idioma**

Comprensión		Habla		Escritura	
Comprensión auditiva	Lectura	Interacción oral	Capacidad oral		

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

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

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

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

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

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

**Anexos** **Enumere todos los anexos que haya decidido adjuntar.**

\* Para más detalle de las instrucciones:

[http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1345/type.FileContent.file/CVInstructions\\_es\\_ES.pdf](http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1345/type.FileContent.file/CVInstructions_es_ES.pdf)

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

## 9. ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

---

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa \_\_\_\_\_ no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público, previstas en el artículo 60 del TRLCSP hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos descritos en el artículo 74 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de aplicación de los tributos y artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, respectivamente.

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

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

## 10. ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN DEL R.O.L.E.C.E.

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

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

Las circunstancias de aptitud del empresario reflejadas en el certificado de expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.), aportado en la licitación del expediente 112/11 para la contratación de “Servicio de Asistencia Técnica a Proyectos de evaluación y auditoría en el ámbito de la Seguridad y Calidad TIC” 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 112/11 para la contratación de “Servicio de Asistencia Técnica a Proyectos de evaluación y auditoría en el ámbito de la Seguridad y Calidad TIC” conforme a lo establecido en el artículo 146 de la TRLCSP, no han experimentado variación hasta la fecha (para empresas extranjeras comunitarias).

Y para que conste firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

## 11. ANEXO IV: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE [RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A PROYECTOS DE EVALUACIÓN Y AUDITORÍA EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y LA CALIDAD TIC"**

EXP: 112/11

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

\_\_\_\_\_

Relación que une al firmante con el licitador.

\_\_\_\_\_

Razón social del licitador, N.I.F., domicilio, teléfono, fax y e-mail (del representante).

\_\_\_\_\_

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

Servicios de Asistencia Técnica – Contrato Inicial			
Perfil	Precio / jornada	Jornadas contrato inicial (3 meses)	Total contrato Inicial
Jefe de Proyecto	€	15	€
Consultor 1	€	60	€
Consultor 2	€	60	€
Consultor 3	€	60	€
<b>(A) TOTAL CONTRATO INICIAL (IVA EXCLUIDO)</b>			€
<b>TOTAL CONTRATO INICIAL (IVA INCLUIDO)</b>			€

- b) Total resultante con IVA excluido y con dos decimales.

Importe Total	
Concepto	Cantidad
<b>TOTAL CONTRATO INICIAL (IVA EXCLUIDO)</b>	<b>(A)</b>
<b>(B) TOTAL POR PRORROGA DE 3 MESES (IVA EXCLUIDO)</b>	<b>(B)</b>
<b>TOTAL OFERTA (IVA EXCLUIDO)</b>	<b>(A)+ (B)</b>

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de "SERVICIO De ASISTENCIA TÉCNICA A PROYECTOS DE EVALUACIÓN Y AUDITORÍA EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y LA CALIDAD TIC" en la cantidad referida en el presente documento.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

Firmado