

**PLIEGO DE BASES Y PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA
REALIZACIÓN DE UN CONTRATO PARA
LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA
PREPARACIÓN DE PROPUESTAS CON
DESTINO A LICITACIONES
INTERNACIONALES Y A
CONVOCATORIAS DE INNOVACIÓN**

EXP: 100/11

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	OBJETO, DURACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO, PRESUPUESTO MÁXIMO Y FACTURACIÓN	7
2.1.	Objeto del contrato	7
2.2.	Duración	7
2.3.	Valor estimado, precio máximo y facturación	8
3.	REQUISITOS TÉCNICOS	11
3.1.	Consideraciones previas	11
3.2.	Descripción y planificación de los trabajos	11
3.2.1.	Objetivos Generales	11
3.2.2.	Actividades a realizar	12
3.2.3.	Planificación del proyecto y metodología	14
3.3.	Lugar de ejecución de los trabajos y medios	14
3.4.	Dirección y seguimiento de los trabajos	14
3.5.	Equipo de proyecto	14
4.	CLAUSULAS DE LEGALES	16
4.1.	Régimen jurídico	16
4.2.	Subcontratación	16
4.3.	Diligencia Exigible	17
4.4.	Garantía definitiva de los trabajos	17
4.5.	Protección de Datos de Carácter Personal	18
4.6.	Propiedad Intelectual	20
4.7.	Seguridad y Confidencialidad de la Información	21
4.8.	Tributos	21
4.9.	Penalizaciones	21
4.10.	Modificación	22
4.11.	Jurisdicción	22
5.	DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN	23
5.1.	Documentación a presentar	23

5.1.1.	Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y el no estar incurso el contratista en prohibiciones de contratar:	23
5.1.2.	Para acreditar la solvencia económica y financiera.	24
5.1.3.	Para acreditar la solvencia técnica	25
5.2.	Documentación de la proposición técnica	25
5.3.	Documentación de la proposición económica	25
6.	FORMATO DE LA PROPUESTA	27
6.1.	Requisitos generales	27
6.2.	Requisitos de la proposición técnica (sobre nº 2)	28
7.	CRITERIOS DE VALORACIÓN	30
7.1.	Valoración económica (PE)	30
7.2.	Valoración Técnica (PT)	31
8.	ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN.	34
1.1.	Cuestionario de empresa	34
1.2.	Cuestionarios de personal	35
9.	ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE.	37
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.	38
11.	ANEXO IV: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	39

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

Asunto: número de expediente.

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

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

Para ello, INTECO desarrolla actuaciones en las siguientes líneas:

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

Accesibilidad: INTECO promueve servicios de la Sociedad de la Información más accesibles, que supriman las barreras de exclusión, cualquiera que sea la dificultad o carencia técnica, formativa, etc., incluso discapacidad, que tengan sus usuarios. Y que faciliten la integración progresiva de todos los colectivos de usuarios, de modo que todos ellos puedan beneficiarse de las oportunidades que ofrece la Sociedad de la Información.

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

Calidad TIC: INTECO promueve unos servicios de la Sociedad de la Información que cada vez sean de mayor calidad, que garanticen unos adecuados niveles de servicio, lo cual se traduce en una mayor robustez de aplicaciones y sistemas, un compromiso en la disponibilidad y los tiempos de respuesta, un adecuado soporte para los usuarios, una información precisa y clara sobre la evolución de las funcionalidades de los servicios, y en resumen, servicios cada vez mejores. En esta línea impulsa la competitividad de la industria del Software a través de la promoción de la mejora de la calidad y la certificación de las empresas y profesionales de la ingeniería del software.

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

Como actividad transversal que soporta las actuaciones de las líneas anteriormente mencionadas, INTECO desarrolla proyectos de I+D+i, El presente procedimiento tiene por objeto la contratación de servicios que permitan presentar algunos de estos proyectos a los distintos organismos que gestionan y otorgan ayudas y subvenciones para este tipo de actividades.

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

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

2. OBJETO, DURACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO, PRESUPUESTO MÁXIMO Y FACTURACIÓN

2.1. Objeto del contrato

El objeto es la contratación de servicios profesionales de asistencia técnica para la preparación de propuestas a presentar a convocatorias de ayudas y subvenciones, nacionales o internacionales, para proyectos de I+D+i, individuales o en cooperación, así como a licitaciones internacionales de proyectos a realizar preferentemente en la Unión Europea y en Latinoamérica (financiadas por la Unión Europea, organizaciones del sistema de Naciones Unidas, bancos de desarrollo y otras instituciones de cooperación internacional, multilateral o bilateral).

En el caso de proyectos de I+D+i, la asistencia estará centrada en las convocatorias de ayudas para proyectos, en cooperación o individuales (programas europeos, nacionales, etc.). En particular, se incluye la presentación de propuestas a programas europeos de investigación, desarrollo e innovación, tales como el Séptimo Programa Marco de I+D, el Programa Marco para la Competitividad y la Innovación (CIP), y otros programas como EUREKA (Clústeres y EUROSTARS), IBEROKEA, etc., o los que les sustituyan en el futuro.

En el caso de convocatorias internacionales, salvo indicación en sentido contrario, toda la documentación a presentar, y por tanto a preparar, deberá ser en idioma inglés. En el caso de convocatorias nacionales, será en idioma Español.

La función fundamental de la empresa que resulte adjudicataria del servicio será conocer las capacidades de INTECO así como las líneas de investigación e innovación que están desarrollando INTECO-LABS, identificar las convocatorias que mejor se puedan adaptar a los proyectos en curso y la preparación de las propuestas correspondientes.

En el contexto del presente pliego, uno de los objetivos de INTECO es obtener financiación (preferentemente bajo la fórmula de subvención) para los proyectos de I+D+i que realiza. Por tanto, la medida del éxito del trabajo realizado por el adjudicatario no será el número de proyectos presentados, sino el número de proyectos que han sido beneficiados con ayudas y subvenciones, y la cantidad bajo esos conceptos concedida a INTECO.

2.2. Duración

La prestación de servicios tendrá un plazo máximo de duración de 24 meses, a partir de la comunicación por parte de la Sociedad del inicio del proyecto, distribuidos de la siguiente forma:

- Un contrato inicial de **DOCE MESES**.
- El contrato podrá prorrogarse a instancias de la Sociedad, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 23 LCSP, por un periodo adicional no superior a **DOCE MESES**.

En caso de que tras haberse alcanzado el plazo máximo inicialmente previsto todavía hubiera decisiones de concesión de ayuda pendientes para proyectos presentados, o el adjudicatario no hubiera terminado de prestar todos los servicios a que se hubiera podido comprometer en su oferta, los derechos y obligaciones de las partes, en lo concerniente a dichos proyectos y servicios pendientes de finalización, continuarán vigentes hasta su terminación.

El contrato se podrá extender hasta la resolución o finalización de los proyectos que se encuentren en fase de tramitación. El contrato podrá finalizar antes de plazo si se alcanza el valor estimado máximo establecido.

El número de jornadas por persona de trabajo efectivo que requerirá el servicio a prestar dependerá de la habilidad del adjudicatario para alcanzar los hitos y objetivos propuestos.

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 la Sociedad.

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

2.3. Valor estimado, precio máximo y facturación

El valor estimado para la realización del objeto del contrato es de **100.000,00 € IVA excluido**.

El licitador deberá indicar:

- **El precio por proyecto presentado** (X1) = es el importe unitario en euros (IVA excluido) por cada una de las propuestas de proyecto aprobadas por INTECO. El presupuesto máximo para X1 es de 3.000 euros por proyecto (IVA excluido).
- **Cláusula de variación del precio en función del establecimiento de una prima por rendimiento (proyecto concedido)** (X2) = es el porcentaje (%) aplicable a la subvención/ayuda concedida a INTECO. El importe de la prima será el resultado de multiplicar este porcentaje al importe de subvención. El precio máximo para X2 es del 10%.

Se excluye la posibilidad de revisión de precios.

Facturación: A modo de referencia, se presentan dos ejemplos de oferta:

Ejemplo 1:

Durante el período de ejecución del contrato el adjudicatario presenta 10 proyectos. Como resultado, INTECO obtiene 5 contratos o subvenciones por un importe total de 1.500.000 euros.

Oferta de Precio por proyecto presentado (X1) = 3.000 euros

Oferta de Prima por proyecto ganado (X2) = 3%

Como consecuencia, el importe económico que facturaría el adjudicatario es de 75.000 euros:

- Por presentar 10 proyectos: 10×3.000 euros = 30.000 euros.
- Por obtener una subvención de 1.500.000 euros: $3\% \times 1.500.000$ euros = 45.000 euros.

Ejemplo 2:

Durante el período de ejecución del contrato el adjudicatario presenta 15 proyectos . Como resultado, INTECO obtiene 7 contratos o subvenciones por un importe total de 1.500.000 euros.

Oferta de Precio por proyecto presentado (X1) = 1.000 euros

Oferta de Prima por proyecto ganado (X2) = 7%

Como consecuencia, el importe económico que facturaría el adjudicatario es de 120.000 euros:

- Por presentar 15 proyectos: 15×1.000 euros = 15.000 euros.
- Por obtener una subvención de 1.500.000 euros: $7\% \times 1.500.000$ euros = 105.000 euros.

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

- Los gastos relacionados con los desplazamientos (medios de transporte, alojamiento, dietas, etc.) para la realización de cualquier actividad relacionada con el objeto del contrato.
- Los gastos relacionados con los medios informáticos y cualesquiera otras herramientas o servicios que el adjudicatario necesite para la prestación del servicio.
- Las mejoras propuestas.

La facturación se realizará en los siguientes hitos, justificando debidamente cada uno mediante un informe de resultados y la documentación de apoyo oportuna:

- Hito de facturación 1: tras haberse presentado correctamente, en tiempo y forma, cada proyecto. En este hito se facturará la cantidad fija (X1) por proyecto presentado.
- Hito de facturación 2: tras haberse concedido la subvención al proyecto presentado. En este hito se facturará la cantidad variable (X2) correspondiente al contrato, subvención o ayuda obtenida.

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

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: 100/11
- Identificación del proyecto concreto al que está vinculado el contrato.
- Nombre completo de la Sociedad: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.
- CIF.: A-24530735.
- Dirección: Avda. José Aguado, 41 – 24005 - León.
- Forma de Pago
- Número de cuenta bancaria en la que realizar el pago.

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

3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.1. Consideraciones previas

En este capítulo se describen los trabajos que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá realizar, no pretendiendo ser una relación exhaustiva de las características de los servicios contratados, sino las líneas generales demandadas por la Sociedad. Los licitadores pueden ofertar prestaciones superiores a las solicitadas, que se considerarán positivamente en la valoración técnica de la oferta.

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

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

3.2. Descripción y planificación de los trabajos

3.2.1. Objetivos Generales

INTECO desarrolla proyectos internacionales y de I+D+i relacionados con sus líneas de actividad. El presente procedimiento tiene por objeto la contratación de servicios que permitan presentar algunos de estos proyectos a los distintos organismos nacionales e internacionales que gestionan y otorgan ayudas y subvenciones para este tipo de actividades.

En cualquier caso el objetivo final de INTECO no es presentar proyectos, sino obtener las adjudicaciones, subvenciones y ayudas a que dichos proyectos pudieran optar. Por tanto se espera del licitador que oriente su propuesta con el objeto de maximizar la consecución de esta financiación, tanto en la cantidad de proyectos beneficiados como en el importe total.

El director técnico de INTECO será el principal interlocutor del adjudicatario y aportará los medios para la consecución de estos objetivos basados en la información obtenida de los diferentes departamentos de INTECO.

Las propuestas de proyecto que se presenten deben ser coherentes con las capacidades y las líneas estratégicas prioritarias en I+D+i de INTECO, documento que se facilitará al adjudicatario de forma confidencial.

Los trabajos a realizar están relacionados con las fases del ciclo de vida de la concesión de las ayudas y convocatorias, esto es la identificación y selección de las ayudas, preparación de propuestas y la justificación de las ayudas:

1. Fase de filtro de propuestas por el Comité de Innovación de INTECO

- Identificación de oportunidades y alternativas de iniciativas individuales o en cooperación para la puesta en valor de los activos de INTECO alrededor de las líneas I+D en sus diferentes estados de madurez.
 - Búsqueda y planificación de las convocatorias temáticas de interés.
 - Integración en los consorcios con mayores garantías y potencial de éxito.
 - Selección de aquellos proyectos con mayor probabilidad de beneficio, con el apoyo del comité de Innovación de INTECO. Antes de presentar cualquier propuesta formalmente el adjudicatario deberá recabar la autorización de INTECO.
2. Fase de preparación de documentación conforme a las convocatorias seleccionadas.
- Diseño de paquetes de trabajo y coordinación de socios.
 - Asignación de recursos y perfiles.
 - Análisis de la estructura de documentos y anexos requeridos.
 - Desarrollo de apartados técnicos: descripciones del proyecto, estado del arte, enfoque metodológico, paquetes de trabajo, cronograma, presupuesto, etc.
 - Preparación de anexos, documentos administrativos, y técnicos (perfiles, referencias, CVs, gráficos, estructura organizativa, etc.).
3. Presentación en tiempo y forma.
- El adjudicatario asumirá riesgo empresarial que se materializará en la parte variable del precio, que sólo cobrará en caso de que se conceda la ayuda solicitada. En cualquier caso, este riesgo también representará una oportunidad para el adjudicatario de obtener mayores ingresos por su trabajo.
4. Apoyo para la preparación y justificación del proyecto. Esta actuación es voluntaria para el licitador. Las ofertas que incluyan dicha actividad serán valoradas positivamente, valorándose como mejora en el pliego.

3.2.2. Actividades a realizar

Para lograr los objetivos propuestos, a continuación se detallan las actividades a realizar por el adjudicatario, que podrán variar en función de los distintos proyectos u oportunidades:

- Seleccionar las convocatorias de contratos, subvenciones, etc. que encajan con las líneas estratégicas de INTECO.
- Proponer temáticas y objetivos específicos alineados con los proyectos de innovación actuales o futuros de INTECO, y las convocatorias existentes.

- Realizar un seguimiento y filtrado de las oportunidades en innovación en base a los formatos acordados y metodologías predefinidas.
- Identificar y contactar con posibles socios y consorcios para el desarrollo de los proyectos prioritarios.
- Informar de la evolución y del estado de las diferentes convocatorias y proyectos en ejecución, y actualizar periódicamente el plan de trabajo.
- Realizar acciones de venta de las propuestas a los representantes oficiales nacionales o internacionales, a través de reuniones presenciales o comunicaciones telefónicas.
- Impulsar nuevas oportunidades identificando y asistiendo a los eventos, *workshops*, *information days*, y foros más relevantes.
- Clarificar dudas con *helpdesks* y puntos de contactos disponibles para las convocatorias seleccionadas.
- Asistir en la preparación de la documentación principal a presentar en los plazos indicados, mediante el desarrollo de los apartados en inglés que se soliciten.
- Revisar la estructura de documentos y anexos a presentar.
- Coordinar con INTECO, o con los restantes miembros del consorcio cuando INTECO lidere una propuesta cooperativa, la realización de la propuesta y su correcta presentación.
- Asistir en la solicitud de documentos administrativos y técnicos de INTECO o de sus socios (perfiles, referencias, CVs, etc.).
- Asistir en la impresión, archivado o cumplimentación de información a través de herramientas electrónicas.
- Preparar informes mensuales de situación de propuestas, justificantes de presentación en plazo y de concesión de subvenciones.
- Preparar informes mensuales de resultados, actas de reunión y fichas de soporte.
- Cualquier otra actividad relacionada con el objeto del contrato a petición de INTECO.

El adjudicatario, con el acuerdo del Director Técnico de INTECO, podrá realizar más actividades que las que enumere en su oferta, entendiendo que siempre será para conseguir los objetivos buscados. La consecución de los objetivos será el indicador de calidad del servicio prestado, y por tanto deberá realizar las actividades necesarias que conduzcan a la prestación de un servicio de calidad.

3.2.3. Planificación del proyecto y metodología

Los licitadores deberán proponer de manera clara la metodología a seguir durante el desarrollo del proyecto, para cumplir los objetivos fijados en el presente Pliego de Condiciones Técnicas. El nivel de detalle aportado será el necesario para explicar como el método propuesto permitirá alcanzar el objetivo fijado.

Asimismo, los licitadores deberán proponer una planificación, hitos y entregables que permitan hacer un seguimiento profesional del avance de su actividad.

3.3. Lugar de ejecución de los trabajos y medios

Los trabajos se realizarán en las instalaciones del adjudicatario y, cuando sea requerida o aconsejable su presencia en las instalaciones de INTECO, con objeto de mantener reuniones de trabajo sobre los proyectos a presentar, en la sede social de la sociedad, ubicada en Avda. José Aguado, nº 41, Bajo, 24005 León.

3.4. Dirección y seguimiento de los trabajos

Corresponderá a la Sociedad la supervisión de los trabajos, y proponer las modificaciones que se estimen convenientes, o en su caso, la suspensión de los mismos si existiese causa debida y suficientemente motivada para ello.

3.5. Equipo de proyecto

El licitador propondrá en su oferta un equipo de trabajo (una o más personas) que permita abordar con garantías las tareas objeto del contrato. Para cada uno de los integrantes del equipo deberá especificarse su función. Independientemente del número de personas que formen el equipo de trabajo, el adjudicatario deberá nombrar un Jefe de equipo que será el interlocutor único con INTECO, y que deberá ser quien coordine el trabajo de las personas del equipo que hayan ofertado.

Se presupone que el régimen de trabajo tendrá fuertes puntas de dedicación del equipo de proyecto mientras se está preparando la documentación necesaria para solicitar cada ayuda; mientras que en los tiempos entre preparación de propuestas, la dedicación del equipo será inferior.

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

Los profesionales que sean responsables de la ejecución del trabajo, deberán disponer de la cualificación adecuada a la naturaleza de los trabajos, así como conocimiento y experiencia en la actividad a desarrollar.

Por ello, los licitadores deberán describir el equipo de trabajo del que dispondrá para realizar los servicios que se solicitan en el presente pliego, así como su cualificación y experiencia. Se valorará que hayan obtenido éxitos recientes en la consecución de ayudas y subvenciones en los siguientes programas y convocatorias: 7PM, CIP, EUREKA (Clústeres y EUROSTARS) y IBEROKEA, así como en licitaciones internacionales.

La no descripción del equipo de trabajo, cualificación y experiencia será causa de exclusión del licitador en el presente procedimiento por impedir la valoración de la oferta.

4. CLAUSULAS DE LEGALES

4.1. RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

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

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

4.2. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario podrá ceder o subcontratar alguna de las prestaciones objeto del contrato, pero para ello deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Sociedad su intención de subcontratar, con indicación de la identidad 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 no podrá ser superior al 50 % y deberá ser aceptada por escrito por INTECO.

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

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

El subcontratista no deberá estar incurso en las prohibiciones que según el art. 49 de la L.C.S.P. prohíban contratar con la Administración.

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

4.3. DILIGENCIA EXIGIBLE

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

El adjudicatario se comprometerá a cumplir los requerimientos y recomendaciones que reciba de INTECO, así como a prestar la colaboración necesaria para garantizar el mantenimiento del Plan de Calidad de la Sociedad.

4.4. 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 precio de adjudicación 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 responde de las penalidades, 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.

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

Conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LCSP 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 éste 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.

4.5. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 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 se recaben datos personales durante la gestión del presente contrato, éstos serán incluidos en el fichero Gestión de servicios de seguridad de la información de INTECO 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 L.O.P.D. Los encargados efectuarán la comunicación de datos en los términos previstos en el artículo 11 de la ley. De igual modo observarán la obligación de secreto profesional en los términos establecidos en el artículo 10 de la ley. :

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. 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 por todo el tiempo legalmente previsto, hasta su paso al dominio público y a todos los efectos.

La Sociedad adquirirá la propiedad de todo el material, documentos y 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.

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 exclusiva titularidad que a la Sociedad corresponden sobre estos derechos de explotación deberán ser cedidos a la Sociedad.

4.7. 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 que con tal carácter se indique, a los 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.

4.8. 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.

4.9. 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 la planificación del Servicio prevista, sin perjuicio de las penalizaciones que puedan establecerse en el contrato, impondrá, en virtud de la presente cláusula penal que tiene carácter acumulativo 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.

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.

4.10. MODIFICACIÓN

A los efectos establecidos en el artículo 202.2 de la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar el presente contrato (artículo 194 de la LCSP).

La posibilidad de modificación del contrato se rige en primer lugar por lo estipulado en las instrucciones de contratación de la Sociedad. La modificación podrá producirse por razones de interés público y para atender causas imprevistas, siempre que no afecte de manera esencial a las condiciones del contrato (artículo 202.1 de la LCSP).

4.11. JURISDICCIÓN

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

5. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

5.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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

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

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 el 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 130.2 LCSP 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 II).

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 el Sector Público recogidas en el artículo 49 de la LCSP con el modelo establecido en el ANEXO II de declaración de responsable

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

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

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

5.1.2. Para acreditar la solvencia económica y financiera.

Cuentas anuales o extracto de las mismas. En todo caso, los licitadores que en virtud de disposiciones vigentes 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 la empresa en los tres últimos ejercicios equivalente al menos al doble del presupuesto máximo del pliego.

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 impedirá que la oferta sea tomada en consideración.

La entidad adjudicataria deberá cumplir lo siguiente:

- Haber prestado servicios en la materia objeto del contrato a lo largo de los tres últimos años por un importe total igual o superior a 100.000 €, con los requisitos establecidos en la LCSP. Ello lo que acreditará mediante la presentación de una relación de los correspondientes contratos, con indicación de título, cliente, fecha e importe.
- Disponer de recursos humanos con las capacidades necesarias para la prestación de los servicios objeto del contrato en una cuantía no inferior a 2. Para acreditarlo incluirá una declaración sobre los efectivos en el último año medidos en equivalente a tiempo completo.

5.2. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener al menos lo indicado en el apartado 6.2 del presente pliego.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Los licitadores deberán presentar el anexo IV 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.

6. FORMATO DE LA PROPUESTA

6.1. REQUISITOS GENERALES

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 la web. En la convocatoria se indicará la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sociedad la remisión de la oferta mediante fax (987261016) o correo electrónico (contratacion@inteco.es) 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.

Transcurridos, no obstante, 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 sobre un juego en formato papel y un juego en soporte digital (Microsoft Word o Adobe PDF, ODF o similares) en cada uno de los tres sobres según se indica a continuación:

- En el sobre número 1 se incluirán los documentos referidos en el apartado 5.1 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 con desglose de IVA y precios unitarios. Para una mayor homogeneidad de las ofertas y una valoración adecuada de las mismas, el licitador deberá elaborar una propuesta basada en el Anexo IV de este documento, siguiendo la estructura suministrada y aportando todos los datos y elementos indicados en la misma.

En todos los sobres se hará constar el número de expediente 100/11.

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

Examinada la documentación, la Sociedad informará a los licitadores de los defectos subsanables encontrados en la documentación aportada, 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.

Cualquier consulta sobre la licitación deberá dirigirla al buzón contratacion@inteco.es (sin tilde).

6.2. REQUISITOS DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA (SOBRE Nº 2)

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener los siguientes apartados

- I. Visión sobre el proyecto**, con una extensión máxima de 10 páginas, en el que el licitador deberá exponer su visión general sobre el proyecto.
- II. Descripción de entregables y actividades a realizar**, donde se detallarán tanto los entregables que se prevén durante el proyecto como las actividades que se realizarán. El conjunto mínimo de actividades ha sido descrito en el punto "[Actividades a realizar](#)". En este capítulo el licitador se comprometerá a un mínimo en relación a las actividades a realizar y entregables a generar.
- III. Planificación del proyecto y metodología**: según se describió en el apartado "3.2.3 Planificación del proyecto y metodología" .

- IV. Equipo de proyecto:** según se describió en el apartado “3.5 Equipo de proyecto“. Es esencial la presentación de la información exigida en el apartado 3.5 pues su falta supone la exclusión del licitador sin proceder a la valoración de la oferta.
- V. Mejoras:** donde el licitador explicará las mejoras que aporte sobre los mínimos solicitados en el presente proyecto, y que no hayan podido ser incluidas en los puntos anteriores.

Debido a que el adjudicatario deberá realizar la mayor parte de los entregables, resultado de sus servicios, en idioma inglés, se requiere que los licitadores presenten su propuesta técnica redactada en inglés.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

La fórmula de cálculo de la puntuación total (P) de la oferta i será:

$$P(i) = 40\% \times PE(i) + 60\% \times PT(i)$$

Siendo:

- P (i) = Puntuación total de la oferta “i”.
- PE (i) = Puntuación económica de la oferta “i”.
- PT (i) = Puntuación técnica de la oferta “i”.

Es decir, se pondera el criterio económico con un peso igual al 40% del total, y el criterio de calidad técnica con un peso igual al 60% del total.

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

7.1. Valoración económica (PE)

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

La fórmula de cálculo de la puntuación económica será:

$$PE(i) = (P_{\min 1}/P_{i1})^9 + (P_{\min 2}/P_{i2})$$

Siendo:

- PE (i) = Puntuación económica de la oferta “i”.
- Pi1 = Precio por proyecto presentado de la oferta en cuestión, IVA excluido. El umbral de sociedad (valor mínimo) para este valor es 1€, aunque el licitador haya ofertado un valor menor.
- Pi2 = Prima por proyecto ganado de la oferta en cuestión, IVA excluido. El umbral de sociedad (valor mínimo) para este valor es 1%, aunque el licitador haya ofertado un valor menor.
- Pmin1 = Precio por proyecto presentado de la oferta más baja, IVA excluido. El umbral de sociedad (valor mínimo) para este valor es 1€, aunque el licitador haya ofertado un valor menor.
- Pmin2 = Prima por proyecto ganado de la oferta más baja, IVA excluido. El umbral de sociedad (valor mínimo) para este valor es 1%, aunque el licitador haya ofertado un valor menor.

Se hace notar que la elasticidad respecto al precio es mayor que respecto a la prima. La razón es que se prefieren ofertas que acepten una menor retribución fija por proyecto presentado, aunque sea a costa de una mayor retribución variable por resultados conseguidos.

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.

7.2. Valoración Técnica (PT)

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

La puntuación de la valoración técnica se realizará de 0 a 10:

- Se valora con un "0" cuando no se haga descripción alguna del servicio ofertado.
- Se valora con un "5" cuando se especifique el cumplimiento de los servicios y funcionalidades solicitadas en el pliego.
- Se valorará con una nota superior cuando se ofrezca información adicional, unas funcionalidades o características superiores a las requeridas.

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

Las ofertas que no alcance la puntuación de 5 sin ponderar al 0% en la valoración será excluida de la licitación

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

I. Visión sobre el proyecto, en el que el licitador deberá exponer su visión general sobre el proyecto.

Se valorará el análisis que el candidato haya realizado sobre las convocatorias posibles, su relación con las líneas de actividad de INTECO (ver www.inteco.es) y la filosofía de trabajo que permitirá maximizar los resultados que se buscan.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 15% del total.

- II. Descripción de entregables y actividades a realizar**, donde se detallarán tanto los entregables que se prevén durante el proyecto como las actividades que se realizarán. El conjunto de actividades posibles ha sido descrito en el punto "[Actividades a realizar](#)". En este punto el licitador se comprometerá en relación a las actividades y entregables.

Se valorarán las actividades a realizar y entregables, así como su descripción y adaptación al proyecto.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 25% del total.

- III. Planificación del proyecto y metodología:** No se valorarán descripciones generalistas de metodologías de gestión de proyectos, sino exclusivamente su aplicación específica al proyecto descrito, que debe estar orientada a maximizar los resultados que se buscan. También deber permitir a INTECO realizar un control del proyecto y de la actividad del adjudicatario.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 15% del total.

- IV. Equipo de proyecto**, que podrá estar formado por uno o más profesionales, para cada uno de los cuales deberá explicarse su función y dedicación. Se valorará que el equipo aportado demuestre las mejores garantías para maximizar los resultados que se buscan. Para ello se tendrá en cuenta la dedicación, cualificación, experiencia y éxitos obtenidos, pertinentes al objeto del contrato, de los profesionales que el adjudicatario aporte para la realización del proyecto. Se valorará que hayan obtenido éxitos recientes en la adjudicación de contratos en licitaciones internacionales y en la obtención de ayudas y subvenciones en los siguientes programas y convocatorias: 7PM, CIP, EUREKA (Clústeres y EUROSTARS) y IBEROKEA, para lo cual se deberá detallar las consecuciones en estos programas de cada uno de los integrantes del equipo de proyecto, indicando el trabajo que se realizó en cada uno de los proyectos que consiguió la ayuda. Las referencias aportadas podrán ser verificadas por INTECO.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 25% del total.

- V. Mejoras:** donde el licitador explicará las mejoras que aporte sobre los mínimos solicitados en el presente proyecto. Se valorarán dos tipos de mejoras:

- 1) **Mejoras tipo 1:** aunque en los requisitos técnicos anteriormente descritos, la labor del adjudicatario en el caso de las convocatorias de ayudas a proyectos de innovación acabaría con la concesión/denegación de la subvención o ayuda, el ciclo de vida de la subvención continúa hasta que se produce la aceptación, por parte de la organización que haya concedido la ayuda, de las

justificaciones que acreditan el derecho a recibir dicha ayuda, y su pago total, en caso de que hubiera una parte pendiente.

Durante esta fase de realización, aunque INTECO, o el consorcio del que formara parte, sería quien llevaría a cabo el proyecto de I+D+i para el que se ha concedido la ayuda, todavía existen muchas tareas relacionadas con la relación con el organismo que ha concedido la ayuda, y la recopilación, preparación y presentación de información y documentación adicional a dicho organismo. Si un licitador se compromete a prestar su apoyo para la realización de este tipo de tareas, será considerado como una mejora valorable. Para ello el licitador deberá detallar y describir qué tareas adicionales se compromete a realizar hasta la finalización del ciclo de vida de la subvención.

VI. Mejoras tipo 2: cualquier otra mejora no contemplada anteriormente, que se valorará según la contribución que dichas mejoras aporten a la consecución de los objetivos del contrato, a juicio del equipo de valoración técnica de INTECO.

Se hace notar que las obligaciones dimanantes del contrato no se considerarán extinguidas hasta que se hayan finalizado las mejoras comprometidas, aún cuando el adjudicatario hubiera terminado de cobrar las cantidades a que pudiera tener derecho por la prestación de sus servicios.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación:

- Mejoras tipo 1: 15% del total
- Mejoras tipo 2: 5% del total

En la puntuación de cada uno de los apartados se tendrá en cuenta la calidad de la redacción en inglés. Aquellos apartados que hayan sido redactados en un inglés incorrecto o de difícil comprensión, no serán tenidos en cuenta para la puntuación.

León, a 4 de noviembre de 2011

EL DIRECTOR GENERAL

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

8. ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN.

1.1. 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				Numero	
Disponibilidad de recursos humanos adicionales					
Ubicación de los medios materiales					
Observaciones					

1.2. 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 Currículum 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 contrato	
---	--



Curriculum Vitae Europass

Información personal

Apellido(s) / Nombre(s)

Apellido(s) Nombre(s).

Experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato

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																															
<i>Nivel europeo (*)</i>																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensión</th> <th colspan="2">Habla</th> <th colspan="2">Escritura</th> </tr> <tr> <th>Comprensión auditiva</th> <th>Lectura</th> <th>Interacción oral</th> <th>Capacidad oral</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Idioma</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Idioma</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Comprensión		Habla		Escritura		Comprensión auditiva	Lectura	Interacción oral	Capacidad oral									Idioma						Idioma					
Comprensión		Habla		Escritura																											
Comprensión auditiva	Lectura	Interacción oral	Capacidad oral																												
Idioma																															
Idioma																															
	(*) <u>Nivel del Marco Europeo Común de Referencia (MECR)</u>																														
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, certificaciones profesionales etc.																														
Anexos	Enumere todos los anexos que haya decidido adjuntar.																														

* Para más detalle de las instrucciones:

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

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

9. ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE.

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

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

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

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

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 100/11 para la contratación de “Asistencia técnica en la preparación de propuestas con destino a licitaciones internacionales y a convocatorias de innovación” 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 100/11 para la contratación de “Asistencia técnica en la preparación de propuestas con destino a licitaciones internacionales y a convocatorias de innovación” conforme a lo establecido en el artículo 73 de la L.C.S.P. no han experimentado variación hasta la fecha. (para empresas extranjeras comunitarias).

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

11. ANEXO IV: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

EXP. 100/11

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

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

Manifiesta que la oferta económica presentada conforme al anexo III para la licitación “Asistencia técnica en la preparación de propuestas con destino a licitaciones internacionales y a convocatorias de innovación” con número de expediente 100/11 asciende a:

Precio por proyecto presentado (X1) = _____ euros, (_____,00 €, IVA excluido.

Prima por proyecto ganado (X2) = _____ por ciento, (_____,00 %).

El abajo firmante, se compromete en nombre propio, a la ejecución del contrato de “Asistencia técnica en la preparación de propuestas con destino a licitaciones internacionales y a convocatorias de innovación” con número de expediente 100/11 conforme a los términos del presente pliego.

En _____, a _____ de _____ de 2011