



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, TURISMO
Y COMERCIO

plan
avanza2,»»

inteco

Instituto Nacional
de Tecnologías
de la Comunicación

PLIEGO DE BASES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE LOS “SERVICIOS DE FORMACIÓN PRESENCIAL DE IDIOMAS (INGLÉS) PARA EMPLEADOS EN LEÓN”

EXP: 072/11

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETO, DURACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO, PRESUPUESTO MÁXIMO Y FACTURACIÓN	6
2.1.	Objeto del contrato	6
2.2.	Duración	6
2.3.	Presupuesto máximo	6
2.4.	Control económico y facturación	7
3.	REQUISITOS TÉCNICOS	9
3.1.	Consideraciones previas	9
3.2.	Objetivos de aprendizaje	9
3.3.	Contenido de los cursos	9
3.4.	Alumnos	10
3.5.	Metodología	10
3.6.	Duración de los cursos	11
3.7.	Plazo de ejecución	11
3.8.	Lugar de ejecución de los trabajos y medios materiales	11
3.9.	Dirección y seguimiento de los trabajos	12
3.10.	Profesorado y régimen de sustitución del mismo	12
4.	CLAUSULAS LEGALES	14
4.1.	Régimen jurídico	14
4.2.	Garantía definitiva de los trabajos	14
4.3.	Diligencia exigible	14
4.4.	Protección de datos de carácter personal	15
4.5.	Seguridad y confidencialidad de la información	16
4.6.	Modificación	17
4.7.	Cesión o Subcontratación	17
4.8.	Tributos	18
4.9.	Obligaciones	18
4.10.	Penalizaciones	18
5.	FORMATO DE LA PROPUESTA	20

5.1.	Documentación general	20
5.2.	Propuesta técnica	20
5.3.	Propuesta económica	21
6.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	22
7.	CRITERIOS DE VALORACIÓN	24
7.1.	Valoración económica	24
7.2.	Valoración Técnica	24
8.	ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN.	27
8.1.	Cuestionario de empresa	27
8.2.	Cuestionarios de personal	28
9.	ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE.	30
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.	31
11.	ANEXO IV PROPUESTA ECONÓMICA	32

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

Para ello, INTECO desarrolla actuaciones en las siguientes líneas:

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

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

Calidad TIC: INTECO promueve unos servicios de la Sociedad de la Información que cada vez sean de mayor calidad, que garanticen unos adecuados niveles de servicio, lo cual se traduce en una

mayor robustez de aplicaciones y sistemas, un compromiso en la disponibilidad y los tiempos de respuesta, un adecuado soporte para los usuarios, una información precisa y clara sobre la evolución de las funcionalidades de los servicios, y en resumen, servicios cada vez mejores. En esta línea impulsa la competitividad de la industria del Software a través de la promoción de la mejora de la calidad y la certificación de las empresas y profesionales de la ingeniería del software.

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

La Sociedad, en su contratación se rige por las normas de Derecho imperativo de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) referentes a entidades del Sector Público 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 del contrato es la provisión de formación en idioma inglés, en modalidad presencial, en los diferentes niveles para el personal de plantilla del Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación del centro de trabajo de León, y por tanto viene constituido por la impartición de un curso de formación en inglés dividido en tres grupos o módulos correspondientes a los niveles básico, medio y avanzado con las prescripciones técnicas que a continuación se detallan. El número de grupos final estará en función del número de alumnos.

La formación en idiomas persigue el objetivo de que las personas destinatarias sean capaces de comunicarse en diferentes situaciones profesionales: reuniones, ponencias, presentaciones, viajes en el extranjero, conversaciones telefónicas, acogida de visitas, etc.

2.2. Duración

El curso para cada uno de los grupos o módulos tendrá una duración máxima prevista de **67 horas lectivas** por nivel y grupo, y el plazo máximo de ejecución de los servicios objeto del contrato es de dos años y se desarrollará entre los meses de **septiembre de 2011 a junio de 2012 para el contrato inicial y los meses de septiembre de 2012 a junio de 2013 en caso de prórroga.**

En caso de que la Sociedad acuerde la prórroga, ésta será obligatoria para el contratista en los términos del art. 23 de la LCSP. Así mismo si al finalizar el contrato inicial la Sociedad acordase la prórroga y existiese remanente presupuestario del contrato inicial, éste podrá sumarse al presupuesto máximo previsto para el periodo de la prórroga si las necesidades operativas de la Sociedad lo requiriesen, sin perjuicio de lo establecido en el punto 4.5 del presente pliego.

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. Presupuesto máximo

El valor máximo estimado para la realización del objeto del contrato en los términos definidos en el apartado 2.1. del presente Pliego es de **VEINTE SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA EUROS (27.930,00 €), IVA excluido, siendo el precio unitario máximo por hora lectiva de TREINTA Y CINCO euros (35,00 €), impuestos excluidos.**

Si la oferta supera dicho presupuesto máximo para el precio unitario no será tenida en cuenta en el presente procedimiento.

El concurso se adjudicará por el precio unitario. Se podrá consumir como máximo el valor máximo estimado el cual se ejecutará en todo o en parte de acuerdo con las necesidades reales de formación de la Sociedad, sin que esté obligado a gastar la totalidad del importe máximo indicado. Se facturarán exclusivamente las horas lectivas efectivamente impartidas.

El valor máximo estimado se desglosa del siguiente modo:

- Contrato inicial: valor máximo estimado de 13.965 €, impuestos excluidos.
- Posible contrato de prórroga: valor máximo estimado 13.965 €, impuestos excluidos.

El presupuesto máximo **incluye todos los aspectos del curso**: impartición, materiales didácticos, gastos de desplazamiento del formador/es, documentación para los asistentes, diplomas de asistencia, soporte para la formación, etc. En consecuencia, los licitadores deben repercutir en el precio unitario todos los gastos derivados de la ejecución del curso.

Se excluye la posibilidad de revisión de precios para el periodo de prórroga. El concurso se adjudicará para el primer periodo lectivo por el importe máximo previsto para el contrato inicial, facturándose con periodicidad mensual únicamente el número de horas de formación efectivamente impartidas.

2.4. Control económico y facturación

a) Control económico

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 facturas, se comprobará el cumplimiento de los entregables y la adecuación del equipo de trabajo, en cumplimiento de los requerimientos exigidos 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.

b) Facturación

Siempre previa conformidad de la Sociedad con los trabajos realizados en ejecución del contrato, el adjudicatario emitirá la factura en la fecha y formato legalmente establecidos. Las facturas electrónicas se remitirán a la siguiente dirección de correo electrónico contabilidad@inteco.es. Si la factura se emitiera en formato papel podrá adelantarse mediante su envío a dicha dirección de correo electrónico, sin perjuicio de su necesaria presentación en formato papel.

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: 072/11
- Referencia, en su caso, al número de pedido.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, TURISMO
Y COMERCIO

PLAN
AVANZA2

inteco

Instituto Nacional
de Tecnologías
de la Comunicación

- Identificación del proyecto concreto al que está vinculado el contrato, si existe.
- 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.

El pago de las facturas se realizará, tras la aceptación de los trabajos, mediante transferencia bancaria a 30 días de la fecha de las facturas los días 5 y 25 de cada mes. Las facturas se emitirán de manera mensual y deberán indicarse las horas efectivamente impartidas en el mes y el precio de la hora. La factura se acompañara de un informe de ejecución del servicio conforme a lo previsto en el punto 3.9 de este pliego.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.1. Consideraciones previas

Las prescripciones técnicas señaladas a continuación no son una descripción exhaustiva de las características de los servicios ofertados, sino las líneas generales o requisitos mínimos demandados por la Sociedad, pudiendo ofertar prestaciones superiores a las solicitadas. Si la oferta no ofrece estas características mínimas no será tenida en cuenta en el procedimiento.

3.2. Objetivos de aprendizaje

Los objetivos de aprendizaje perseguidos son los siguientes:

- ✓ Ofrecer una formación orientada al desarrollo profesional y personal de los empleados de INTECO, adecuada a sus necesidades.
- ✓ Proporcionar a los asistentes los conocimientos, habilidades y competencias que mejoren el desempeño de su actividad profesional.
- ✓ Adquirir, mejorar o consolidar destrezas del idioma inglés a nivel gramatical, de expresión oral/escrita y de comprensión oral/escrita.
- ✓ Motivar a los alumnos y conseguir un alto grado de satisfacción con la formación recibida.
- ✓ Establecer mecanismos de control, seguimiento y medición de los resultados obtenidos.

La escala de conocimientos a la que se ajustará la formación, será la establecida por el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, en los distintos niveles: Bloque A (usuario básico), Bloque B (usuario independiente), Bloque C (usuario competente).

3.3. Contenido de los cursos

Las clases se impartirán en sus diferentes niveles, adecuándose al Marco Europeo. El adjudicatario determinará la modulación de los contenidos y las agrupaciones de niveles para lograr los objetivos expuestos.

El adjudicatario presentará una programación adecuada para cada uno de los niveles, el material didáctico que utilizará, y la garantía de que se incluirán contenidos técnico-profesionales. La metodología a emplear en cada uno de los niveles será la que garantice el avance de los alumnos tanto en los conocimientos generales del idioma como en los que permitan mejorar el desarrollo de su labor profesional.

Contenido del curso:

- Contenidos que refuercen el conocimiento de las estructuras gramaticales.
- Contenidos que favorezcan la comunicación, tanto la expresión oral como la comprensión auditiva.

- Contenidos que amplíen el aprendizaje de vocabulario específico.

3.4. Alumnos

Las clases están dirigidas a un grupo potencial de unas 70 personas, pertenecientes a la plantilla de INTECO, que resulten interesadas en realizar formación en inglés.

Una vez determinadas las personas interesadas, se procederá a la formación de los grupos (cada grupo estará formado por un máximo de 12-15 personas). Aproximadamente se formarán cuatro grupos. El número de alumnos y grupos es orientativo y dependerá de las solicitudes recibidas. Para el caso de que en alguno de los niveles resultase algún grupo que supere el número de 15 alumnos, y una vez comprobada la asiduidad de asistencia a las clases, INTECO valorará la redistribución o creación de un segundo grupo correspondiente al mismo nivel.

3.5. Metodología

El adjudicatario deberá proponer de manera clara la metodología a seguir durante el desarrollo de la acción formativa, cumpliendo los objetivos fijados en el presente pliego. Dicha propuesta deberá estar basada en su experiencia e incluirá una planificación que especifique la duración de cada parte de la acción formativa y defina su contenido de la manera más precisa posible, para cada uno de los niveles: básico, medio y avanzado.

La metodología de impartición de las clases deberá ser eminentemente activa y participativa. La formación se desarrollará mediante clases presenciales prácticas y dinámicas, que motiven al alumno para aprender el idioma.

A modo orientativo la empresa adjudicataria deberá encargarse de:

- Realizar la agrupación más adecuada de los alumnos estableciendo los grupos formativos.
- Fijar los objetivos por niveles y grupos.
- Diseñar los contenidos y herramientas para cada curso. Aportar el material didáctico necesario
- Llevar a cabo el control de asistencia de los alumnos e informar mensualmente, mediante la entrega del correspondiente informe.
- Suministrar el material audiovisual que sea necesario utilizar en las clases, así como otros medios que requieran la metodología o los contenidos.
- Conformados los grupos de alumnos, al inicio del curso, el adjudicatario deberá elaborar un plan de estudios y objetivos, enfocado y que integre las necesidades lingüísticas (comprensión oral/escrita, expresión oral/escrita) y profesionales (tareas y usos del inglés en su entorno de trabajo) de cada uno de los grupos.
- Evaluación continua de la formación realizada por el profesor a cada participante.
- Evaluación final: el adjudicatario, a la finalización del curso, deberá realizar una evaluación individualizada de cada alumno, que junto con la participación en clase y el control de asistencia, le sirvan para la elaboración de los informes de seguimiento personalizados, al

objeto de conocer el grado de aprovechamiento de cada uno de los alumnos y determinar el nivel de dominio del idioma alcanzado.

- El adjudicatario deberá responder de la calidad de la formación impartida con la diligencia exigible a un experto en los servicios ofertados. Los profesionales responsables de la ejecución del trabajo (profesorado) deberán disponer de la cualificación y títulos o diplomas que les acrediten para impartir la enseñanza del idioma como lengua extranjera.

La experiencia requerida para la enseñanza no será inferior a cinco años en la formación de inglés para adultos, debiendo la oferta reflejar estos requisitos **aportando currículum vitae del formador/es** (Ver apartado 3.10 del pliego).

3.6. Duración de los cursos

El curso se desarrollará entre los meses de **septiembre de 2011 a junio de 2012**, ambos inclusive, tendrá una duración total de **67 horas lectivas, por grupo de cada uno de los niveles**, pudiendo realizarse de manera grupal o individual.

Las clases, con carácter general, se organizarán de la siguiente forma:

- ✓ 67 horas por grupo y nivel
- ✓ 2 días a la semana, 2 horas semanales por grupo y nivel, en clases de 1 hora diaria
- ✓ Las clases tendrán lugar de lunes a jueves en la franja horaria entre las 14:00 a 15:00 h., y las 15:00 a 16:00 h.
- ✓ En todo caso el horario de las clases será el **requerido por INTECO**, y se concretará una vez conocidos con exactitud el número de alumnos, los grupos resultantes y su composición. No se trabajarán los festivos oficialmente previstos para León.

3.7. Plazo de ejecución

El curso durará 10 meses, comenzando en el mes de septiembre de 2011, y finalizando el mes de junio de 2012. El contrato tiene previsto su inicio el día 19 de septiembre de 2011 y las clases se interrumpirán, quedando excluidos como lectivos, aquellos períodos que coincidan con la realización de jornada laboral continuada en INTECO (a modo de ejemplo, jornada continuada entre el 22 y 30 de diciembre) y los festivos oficiales en León.

3.8. Lugar de ejecución de los trabajos y medios materiales

Los servicios se prestarán en la sede social de INTECO, ubicada en Avda. José Aguado, nº 41, Bajo, 24005 León, en las aulas destinadas por la Sociedad a tal efecto.

La Sociedad proporcionará el soporte técnico necesario destinado a equipar las instalaciones donde impartir la formación objeto de esta oferta. El adjudicatario proporcionará el material didáctico necesario para impartir la formación contratada en la materia, y el soporte técnico necesario (Ej. materiales académicos, software, etc.) a los medios personales contratados en todas las materias.

3.9. 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 (Ej. número insuficiente de alumnos para dar continuidad a las clases).

Se velará por la ejecución de la planificación propuesta, y en general, se podrá solicitar al adjudicatario cualquier modificación, dentro de las condiciones establecidas, para la buena marcha del servicio.

La empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes controles:

- Informes mensuales por cada grupo formativo con los controles de asistencia de cada uno de los participantes.
- Evaluaciones que estime oportunas para verificar el grado de aprovechamiento de los asistentes y que permita corregir, si resulta necesario, el desarrollo de las clases en relación al logro de los objetivos previstos.
- A la finalización del curso, el adjudicatario remitirá un informe individual de cada participante en el que se indique el rendimiento, aprovechamiento y asistencia durante el curso, así como recomendaciones de progreso.
- El curso deberá tener como objetivo adicional, y por ello estar orientado y dirigido también, a que a la finalización del mismo, los alumnos que lo hayan seguido con el aprovechamiento requerido, puedan presentarse, si resulta de su interés, a los exámenes de la *University of Cambridge ESOL Examinations* (u otros similares especialmente orientados al mundo empresarial y a las Tecnologías de la Información) más acordes con el nivel obtenido por cada alumno, y por tanto a la posible obtención de un certificado acreditativo del nivel conseguido.
- El informe de evaluación final deberá reflejar la valoración y recomendación del profesor sobre si el alumno está preparado o no para presentarse al correspondiente examen y, en caso afirmativo, orientar sobre el más indicado para cada alumno en función del nivel alcanzado.

3.10. Profesorado y régimen de sustitución del mismo

El licitador dispondrá de la titulación, cualificación y experiencia necesarias para impartir la formación requerida, debiendo presentar la siguiente documentación en su oferta:

- El currículum vitae del formador/es responsables de la ejecución del contrato, que deberán disponer de la cualificación y títulos o diplomas que les acrediten para impartir enseñanza en inglés y **una experiencia mínima de al menos cinco años en impartición de cursos de formación similares** al objeto del presente contrato en la formación de inglés para adultos.

En todo caso, la empresa licitadora deberá estar en condiciones de sustituir inmediatamente a un determinado profesor, a requerimiento de INTECO, cuando su rendimiento, actitud, ausencias,

sustituciones o bajas por enfermedad u otras circunstancias debidamente valoradas, no le hagan acorde con los requisitos del curso. La sustitución de algún profesor por parte del adjudicatario deberá hacerse cumpliendo las mismas exigencias previstas para el profesor inicial y previa conformidad de INTECO.

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:

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

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

4. CLAUSULAS 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.
- Instrucciones de contratación de la Sociedad.
- Pliego de Bases y Prescripciones Técnicas.
- La oferta que presente el adjudicatario.

El presente Pliego de Bases y de Prescripciones Técnicas tiene carácter contractual cuyas cláusulas prevalecen sobre las condiciones de la oferta del adjudicatario.

Los licitadores por el hecho de presentar una propuesta quedan sujetos a los términos y condiciones del presente pliego.

4.2. Garantía definitiva de los trabajos

En virtud de la potestad recogida en el artículo 83.1 de la LCSP, la Sociedad exige al adjudicatario de la obligación de constituir garantía atendidas las circunstancias concurrentes en el contrato de que los grupos dependerán de las necesidades de la Sociedad y que el precio de adjudicación es el precio unitario por hora lectiva porque la Sociedad solo puede establecer un valor máximo estimado del contrato al depender este del número de grupos y por tanto el número de horas lectivas del número de empleados de INTECO interesados en la formación,.

4.3. Diligencia exigible

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

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

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

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

4.4. Protección de datos de carácter personal

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

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

4.5. Seguridad y confidencialidad de la información

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.

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 destinatarios de las iniciativas formativas objeto del presente pliego, 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.

En el supuesto de que en los trabajos a desarrollar se realizaran sobre sistemas que contienen datos de carácter personal declarados en la Agencia de Protección de Datos, el adjudicatario queda obligado, como encargado del tratamiento, al cumplimiento de todo lo dispuesto en las leyes vigentes sobre protección de datos de carácter personal y en particular, a lo recogido en la LOPD.

A los efectos del artículo 12 de la LOPD, el adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Sociedad y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al objeto del contrato, ni los comunicarán, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

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.

4.6. 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 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). La Sociedad comunicará con una antelación de un mes cualquier modificación del contrato que puedan producirse, a excepción de aquellas que tengan otro plazo específicamente previsto en el texto de este pliego.

Se prevé la posibilidad de que la Sociedad pueda realizar modificaciones del contrato al respecto del número máximo de horas contemplado y del presupuesto máximo en atención a la demanda de los trabajadores de INTECO y al número de grupos que se formen. En cualquier caso y con cargo a la presente licitación las modificaciones no podrán suponer un aumento superior al 10 % del presupuesto máximo establecido para el contrato inicial.

4.7. Cesión o Subcontratación

El adjudicatario 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 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.

4.8. 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. 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.

4.10. Penalizaciones

En el contrato podrán establecerse penalizaciones por la demora del adjudicatario en el inicio del curso, por inasistencias continuadas que trastornen el seguimiento del curso o por cualquier otra causa justificada.

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

5. FORMATO DE LA PROPUESTA

5.1. Documentación general

Los licitadores deberán presentar para acreditar su capacidad jurídica y de obrar y para contratar con el Sector Público:

- a) La certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acredita, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar en los términos del art. 72 LCSP y la Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo siempre que dicho certificado incluya las inscripciones voluntarias que se pretenden acreditar con el mismo. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 130.2 L.C.S.P. deberá acompañarse a la Certificación de Clasificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación ([Anexo III](#)).
- b) En defecto de Certificado al que se refiere el apartado a) deberá presentarse:
 - Escritura de constitución de la sociedad y escritura de poder del representante.
 - Certificados acreditativos en vigor de haber cumplido las obligaciones impuestas por la ley en materia de Seguridad Social y de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.
 - Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público con el modelo establecido en el [Anexo II](#)

5.2. Propuesta técnica

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

- I. **Resumen ejecutivo**, con una extensión máxima de 5 páginas. En él, el licitador deberá exponer su visión general sobre el proyecto, detallar los conocimientos del licitador en el ámbito del mismo. Debe constar cumplimentado el anexo I.9.1.
- II. **Ejecución del proyecto, metodología**, con una extensión máxima de 5 páginas, donde se detallará el método de trabajo a seguir a lo largo del proyecto, que indique como se abordarán los trabajos necesarios para cumplir los requisitos, plazos e hitos solicitados.
- III. **Profesorado**: donde se recogerán los currículum del formador o formadores. Se deberá presentar conforme al anexo I.9.2 el currículo de los perfiles debidamente cumplimentado.

5.3. Propuesta económica

La oferta económica deberá realizarse conforme al modelo propuesto (Anexo IV).

Los licitadores deberán cumplimentar el modelo propuesto sin alterar el formato. Cualquier cambio a este respecto si diese lugar a interpretaciones de la oferta presentada será motivo de exclusión.

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.

Para la realización de la oferta económica se tendrá en cuenta el límite máximo establecido en el punto 2.3 de este pliego.

Para valorar económicamente la oferta se tomará como referencia el precio unitario por jornada. Si la oferta supera presupuesto máximo para el precio unitario no será tenida en cuenta en el presente procedimiento.

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El procedimiento a seguir en la adjudicación es el previsto en las Instrucciones de contratación de la Sociedad como procedimiento simplificado con publicidad en la web de INTECO y en la Plataforma de Contratación del Estado.

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.

Toda la documentación que se presente por el licitador deberá estar redactada en castellano, salvo los supuestos que hayan podido especificarse en este Pliego. 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.

Las propuestas deberán presentarse en el correo electrónico **contratacion@inteco.es**, en el plazo de **quince días naturales** desde la publicación, la fecha y hora límite para la presentación de ofertas será indicada en la web de INTECO y en la Plataforma de Contratación del Estado.

El licitador deberá anunciar a la Sociedad la remisión de la oferta mediante fax (+34 987261016).

La propuesta se presentará en formato Microsoft Word, Adobe PDF, ODF o similar debiendo presentarse en **tres documentos diferenciados**: la documentación general, la propuesta técnica y la propuesta económica.

En el correo electrónico de presentación de la oferta se hará constar en el asunto al menos el número de expediente 072/11. Así mismo se incluirá la siguiente información:

- Nombre de la empresa.
- C.I.F.
- Domicilio social.
- Fax y correo electrónico.
- Número de teléfono.
- Persona de contacto.

Estos datos serán los utilizados a efectos de notificaciones. Las notificaciones que deba realizar INTECO a todos los licitadores tendrán lugar mediante correo electrónico.

La empresa deberá cumplimentar y adjuntar su oferta sin tachones, ni apuntes que den lugar a duda alguna sobre su contenido.

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

La 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.

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.

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 su contenido, estando el licitador obligado a ello.

Para cualquier duda deberá dirigirse a contratacion@inteco.es indicando en el asunto el número de expediente para el que realiza su consulta.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

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

7.1. Valoración económica

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

- Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual al **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”.
- Pi = Precio de la oferta en cuestión, IVA excluido
- Pmin = Precio de la oferta más baja, IVA excluido.

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.

Para la valoración económica se tendrá en cuenta el precio unitario por hora lectiva impartida.

7.2. Valoración Técnica

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

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

La puntuación de la valoración técnica se realizará de 0 a 10 y vendrá determinado por la ponderación de los subapartados siguientes, descritos en apartados anteriores del presente Pliego. Las ofertas técnicas que no obtengan un total de 5 puntos serán excluidas de la licitación.

I. Ejecución del proyecto, metodología, donde se detallará el método de trabajo a seguir a lo largo del proyecto, que indique cómo se abordarán los trabajos necesarios para cumplir los requisitos, plazos e hitos solicitados.

- Medios materiales videos, CDs, libros, fotocopias etc. para el curso. Se valorará la diversidad el material empleado y su adaptación a los diferentes niveles de los cursos. Máximo 3 puntos.
- Servicio de apoyo a los alumnos: Se valora la disponibilidad, los canales de comunicación con los alumnos y la metodología empleada para dar el apoyo. Máximo 3 puntos.
- Política de evaluación y vigilancia en el aprovechamiento. Máximo 4 puntos.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 30% del total.

II. Profesorado, donde se valorarán los currículum vitae del formador o formadores, teniendo en cuenta aspectos tales como: inglés como lengua materna, años de experiencia, especialmente en entorno empresarial, títulos académicos y certificaciones profesionales que posee para la enseñanza del inglés, referencias, etc. Se deberá presentar conforme al anexo 8.1.2 el currículum vitae de los perfiles debidamente cumplimentado.

Los criterios específicos de valoración son:

- Inglés como lengua materna. 2 puntos
- Experiencia general en la enseñanza de inglés: Se establece un umbral mínimo de cinco años tal y como establece el punto 3.10 del pliego referente al profesorado. A partir de este mínimo se valorará medio punto por cada dos años completos de experiencia, con un máximo de tres puntos.
- Experiencia en enseñanza en entorno empresarial: un punto por cada año completo de experiencia, con un máximo de tres puntos.
- Titulación, certificados y otros: máximo de dos puntos.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 60% del total.

III. Mejoras, introducción por parte del licitador de mejoras que no se hayan previsto en el presente pliego, a modo meramente orientativo.

- Entrega en soporte digital del material del curso.
- Material multimedia adicional aportado a los alumnos.
- Otras

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 10% del total.

León, 24 de Agosto de 2011
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				Numero	
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 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 especialmente en entorno empresaria
Años de experiencia,

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

Profesión o cargo desempeñado

Funciones y responsabilidades principales

Nombre y dirección de la empresa o empleador

Tipo de empresa o sector

Educación y formación

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

Cualificación obtenida

Principales materias o capacidades profesionales estudiadas

Nombre y tipo del centro de estudios

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

Capacidades y competencias personales

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

Otro(s) idioma(s)

Autoevaluación

Nivel europeo (*)

Comprensión		Habla		Escritura
Comprensión auditiva	Lectura	Interacción oral	Capacidad oral	

Idioma

Idioma

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

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

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

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

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

Otras informaciones Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, certificaciones profesionales que posee para la enseñanza del inglés, referencias etc.

Anexos Enumere todos los anexos que haya decidido adjuntar.

* Para más detalle de las instrucciones: http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1345/type.FileContent.file/CVInstructions_es_ES.pdf

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

9. ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE.

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa _____ no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Así mismo declara que conoce y acepta 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.

León a, _____ de _____ de _____

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 C.I.F. _____ domicilio en calle _____, según poder otorgado ante el notario de D. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que:

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 072/11 para la contratación de los servicios de formación en inglés 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.

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



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INDUSTRIA, TURISMO
Y COMERCIO



inteco



Instituto Nacional
de Tecnologías
de la Comunicación

11. ANEXO IV PROPUESTA ECONÓMICA

EXP. 072/11

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

Relación que une al firmante con el licitador _____

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

Manifiesta que la oferta económica presentada conforme al anexo IV para la licitación Formación en inglés para empleados con número de expediente 072/11 asciende a _____ euros por hora lectiva, (_____ €), IVA **excluido**.

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de Formación en inglés para empleados con número de expediente 072/11 conforme a los términos del presente pliego.

En _____ a _____ de _____ de 2011