

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA, DE SERVICIOS DE CONTACT CENTER PARA LA CAPTACIÓN DE ALUMNADO Y APOYO EN LA PROMOCIÓN EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN ACTUACIONES FORMATIVAS ESPECIALIZADAS EN CIBERSEGURIDAD A NIVEL TÉCNICO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN CONVENIO CON INCIBE, QUE CUENTA CON EL APOYO FINANCIERO DE LA UNIÓN EUROPEA A TRAVÉS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).**

**CÓDIGO: 02/FO/22**

**1.- Antecedentes y Objeto del contrato**

La Asociación Inserta Innovación es una entidad sin ánimo de lucro constituida, con carácter indefinido, por acuerdo de sus miembros el día 12 de febrero de 1998.

Asimismo, la Asociación Inserta Innovación ha sido declarada de UTILIDAD PÚBLICA en virtud de Resolución del Ministerio del Interior de septiembre de 2015.

En el marco de esta licitación se identifica a la Asociación Inserta Innovación, conjuntamente con FUNDACIÓN ONCE, a través de convenio con INCIBE, entidad colaboradora para la ejecución de actuaciones formativas especializadas en ciberseguridad a nivel técnico para personas con discapacidad cuyo detalle se recoge en la invitación pública de 3 de diciembre de 2021 (<https://www.incibe.es/perfil-contratante-y-transparencia/invitacion-publica>).

En este ámbito de actuación y para la viabilidad de la ejecución del proyecto concedido se hace necesaria la licitación objeto de este concurso. Siendo Inserta Innovación una entidad privada que gestiona para este fin fondos públicos, somete la licitación a los principios de objetividad, transparencia, publicidad y no discriminación.

Por tanto, Inserta Innovación busca a través de este pliego la contratación de un servicio de contact center para la captación de alumnos y apoyo en la promoción de las actividades relacionadas con el objeto del convenio para su ejecución durante un periodo máximo de 12 meses desde la firma del contrato. El arranque del proyecto se iniciará como máximo 1 semana después de la firma del contrato.

El adjudicatario, para la ejecución del contrato, se adecuará a la operativa y funcionalidades del servicio indicada en los pliegos; así como a otras condiciones que desde Inserta Innovación se requieran para una adecuada prestación del servicio.

## Prórroga del contrato:

El contrato podrá ser prorrogado previo acuerdo por las partes, una vez finalizada su vigencia inicial, por el mismo periodo e importe o inferior.

## 2.- Normas reguladoras de aplicación

El contrato se regirá por las cláusulas del presente documento y subsidiariamente por la legislación aplicable:

- Serán de aplicación a los adjudicatarios de este servicio aquellas **cláusulas propias y relativas a los Fondos Europeos** que, del mismo modo, son compromiso por las partes que suscriben el convenio que rige este contrato:
  - Las partes se comprometen a desarrollar las tareas que sean necesarias para la consecución del objetivo 294 del CID, en el marco de los recursos y costes del convenio, al análisis sistemático de la gestión, sustentado en los indicadores operativos que se recogen en el mismo, y que contribuyen a la identificación de los riesgos que puedan resultar de la misma, así como a la toma de decisiones para el adecuado desarrollo del Convenio.
  - Que deberán establecer mecanismos que aseguren que las actuaciones a desarrollar por terceros contribuyen al logro de las actuaciones previstas y que dichos terceros aporten la información que, en su caso, fuera necesaria para determinar el valor de los indicadores de seguimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
  - Que, cuando se hable de la actuación, aparte de hacer mención de los logos propios de las partes, es necesario que se haga mención de las actuaciones objeto del presente convenio, informando al público de la participación de la Unión Europea y financiación a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y España Digital, en los términos indicados en la cláusula de publicidad.
  - Que, con carácter general, se comprometen a cumplir cuantas disposiciones comunitarias y nacionales le resulten aplicables como destinatarias de las actuaciones cofinanciables, así como a permitir y facilitar que se puedan realizar las auditorías y comprobaciones necesarias para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
  - Que se obligan a conservar la documentación relacionada con las actuaciones objeto del presente convenio que, dada su naturaleza, le corresponda custodiar conforme al artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) n.º 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
  - Que se obligan a aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, en su ámbito de gestión, sobre el cumplimiento de la normativa en materia de subvenciones y, en

su caso, contratación pública, así como evitar la doble financiación y la falsificación de documentos. También se comprometen a comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad.

- Las actuaciones que se ejecuten en virtud del convenio respetarán el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio do no significant harm - DNSH) en cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y su normativa de desarrollo, en particular el Reglamento (UE) 2020/852, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y la Guía Técnica de la Comisión Europea (2021/C 58/01) sobre la aplicación de este principio, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y su documento Anexo.
- Que garantizan la mutua proporción de los datos de identificación de aquellos contratistas y subcontratistas que, en cumplimiento de la normativa de contratación pública, reciban fondos con cargo al presente Convenio, en los términos fijados en su cláusula cuarta.
- El incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos y relacionados con el Hito 294 del CID, que den lugar al reintegro de todo o parte de los fondos europeos asignados al presente Convenio, será imputable a la Parte responsable del incumplimiento. A tal efecto, las Partes se reservan las acciones que correspondan para lograr la indemnización de los daños y perjuicios que se le causen, como consecuencia de dicho reintegro, y por toda actuación que no le sea imputable. Las acciones podrán dirigirse tanto contra la otra Parte, como contra los contratistas o subcontratistas que fueran de algún modo responsables del incumplimiento.
- Serán también de aplicación a los adjudicatarios de este servicio aquellas obligaciones que se describen en lo relativo a la **subcontratación** dentro del convenio que rige este contrato:
  - Considerando que las actuaciones del convenio se financian en parte con fondos NEXT GENERATION EU, las partes se comprometer a trasladar en todo caso a la Comisión de Seguimiento del convenio los contratos que se vayan a formalizar con contratistas y posibles subcontratistas con cargo a los fondos aportados por el INCIBE, con el fin de que la Comisión pueda comprobar que los contratos cumplen con las exigencias de la Orden HFP 1030/2021 de 29 de septiembre, y resto de normativa aplicable a dichos fondos, y plantear las modificaciones que sean precisas para cumplir con ésta.
  - En todo caso la Comisión de Seguimiento tendrá acceso a los datos a que se refiere el artículo 8 de la citada Orden HFP 1030 de los contratistas y subcontratistas que reciban fondos como consecuencia de la ejecución del presente convenio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 22.2.d).ii) del Reglamento Europeo 241/2021 de 12 de febrero.

### 3.- Duración del contrato

El plazo de ejecución será de 12 meses desde la firma del contrato.

El contrato podrá ser prorrogado previo acuerdo por las partes, una vez finalizada su vigencia inicial, por el mismo periodo e importe o inferior.

Inserta Innovación tendrá la capacidad de resolver el contrato en caso de que no se cumpla el objeto del contrato o exista cualquier incumplimiento de las normas reguladoras de aplicación descritas en el apartado 2 de este PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS.

### 4.- Presupuesto máximo de licitación

El precio hora de la licitación que la Asociación Inserta Innovación estipula como precio máximo por la prestación de los servicios a contratar se fija en **16,5 €/hora** (IVA/IGIC no incluido), precio que se **tomará como referencia** para la valoración económica de las propuestas.

En todo caso, el presupuesto global que se destina a estos servicios será de:

<b>Valor estimado del contrato:</b>	<b>40.242 Euros</b>
<b>Importe del contrato (Base Imponible):</b>	<b>20.121 Euros</b>
<b>IVA</b>	<b>4.225,41 Euros</b>
<b>Importe Total:</b>	<b>24.346,41 Euros</b>

Adicionalmente se facturarán las tarifas oficiales de establecimiento de llamada.

Precio máximas de tarifas a aplicar:

- Llamadas a fijos locales, provinciales y nacionales: Establecimiento de llamada 0€m. Precio/minuto 0,004€.
- Llamadas a móviles: Establecimiento de llamada 0€m. Precio/minuto 0,021€.

**La suma del importe del número de horas de servicio prestado por el precio adjudicado más los importes del establecimiento de tarificación de precio por minuto no podrá exceder del presupuesto global de licitación (importe del contrato 20.121€)**

Este presupuesto incluye la totalidad de los gastos que origine la realización del servicio, sin que sea imputable a Inserta Innovación ningún coste adicional derivado de conceptos que resulten necesarios para la ejecución de los trabajos contratados.

### 5.- Requisitos de los licitadores

Las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras que se encuentren interesadas en contratar con Inserta Innovación las prestaciones objeto del contrato deberán acreditar que tienen plena capacidad de obrar; que disponen de una organización con elementos profesionales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo; que cuentan con

la solvencia económica, financiera y técnica necesaria, así como con una acreditada experiencia y reconocimiento en el sector a que se refiere el contrato, y que finalmente se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, contando asimismo con cuantas licencias, permisos y autorizaciones resulten preceptivas para la contratación interesada.

Para acreditar todos estos extremos, en los apartados siguientes se describe la documentación preceptiva que deberán presentar los licitadores.

## 6.- Procedimiento de adjudicación

El sistema de adjudicación del contrato será mediante convocatoria pública con concurrencia competitiva mediante anuncio a través de nuestra página web ([www.insertaempleo.es/innovacion/asociacion-inserta](http://www.insertaempleo.es/innovacion/asociacion-inserta)). En esta página se encuentra a disposición de los licitadores interesados tanto el Pliego de Condiciones Administrativas como el Pliego de Condiciones Técnicas y el resto de anexos asociados a esta licitación.

En una primera fase, todos los licitadores interesados deberán presentar tres (3) correos electrónicos completamente independientes entre sí incluyendo los documentos/información respectivos correspondiente a documentación administrativa (**documentación A1**), la propuesta técnica (**documentación B**) y la propuesta económica y documentación no sujeta a juicio de valor (**documentación C**), de forma que se garantice la independencia de su contenido:

- En el **correo A1**, se adjuntarán las **declaraciones responsables** especificadas a continuación, indicando en el asunto el Código del concurso + "Documentación A1" y en el cuerpo del correo, de nuevo, el código del concurso, el objeto de la licitación, el nombre del licitador, persona de contacto y la relación de la documentación que se adjunta.
  - ANEXOS II, o II (bis) en el caso de UTES,
  - ANEXO III.A. o III.B en el caso de empresas de menos o más de 50 trabajadores, según corresponda.

**El contenido de estas Declaraciones se ajustará al modelo previsto, siendo causa de exclusión las que varíen en su contenido con respecto a dicho modelo.**

**El licitador que incluya información sobre su propuesta económica o cualquier otra documentación asociada a criterios no sujetos a juicio de valor en este correo electrónico quedará automáticamente excluido de la licitación.**

- El **correo B** contendrá la **propuesta técnica** de acuerdo con las especificaciones

contenidas en el Pliego de Condiciones Técnicas indicando en el asunto el código del concurso + "Documentación B" y en el cuerpo del correo se ha de indicar, de nuevo, el código del concurso, el objeto de la licitación, el nombre del licitador, persona de contacto y el listado de la documentación que se adjunta.

**En ningún caso se deberá contener en este e-mail la oferta económica, ni documentos asociados de su oferta económica ni de aspectos relativos a los criterios no sujetos a juicio de valor, siendo estos supuestos causa de exclusión. Asimismo será motivo de exclusión la no presentación de documentación respecto a alguno de los criterios sujetos a juicio de valor.**

- El **correo C** contendrá la **propuesta económica**, así como otros criterios no sujetos a juicio de valor, cuando procedan, indicando en el asunto el código del concurso + "Documentación C" y en el cuerpo del correo de nuevo el código del concurso, el objeto de la licitación, el nombre del licitador, persona de contacto y el listado de la documentación que se adjunta.

La propuesta económica se presentará ajustándose al modelo que figura como **Anexo I "Modelo de Presentación de Oferta Económica"**.

El precio ofertado por el licitador en la propuesta económica se consignará con letra y cifra. Si existe discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

Estos tres correos electrónicos irán dirigidos a la atención de **Yolanda Sutil y Mercedes Martín** en la siguiente dirección de correo electrónico  **cursos.incibe@gen.fundaciononce.es**, antes de las **12 horas** del día **09 de diciembre de 2022**. Una vez vencida la hora del día límite indicada para la presentación de proposiciones, Inserta Innovación no acepta nuevas ofertas.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición, no admitiéndose más ofertas u otras soluciones sobre la presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

Todas las empresas presentarán su documentación en español. La documentación redactada en otra lengua extranjera deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al español.

Las proposiciones serán tratadas de forma confidencial. Su presentación presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de los Pliegos de Condiciones Administrativas y de Condiciones Técnicas y de las declaraciones responsables por las que el proponente manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con Inserta Innovación.

De cara a evitar devoluciones de los correos con la documentación no se deberán superar

los 10MB por lo que se recomienda que se remita la documentación en formato comprimido o en varios correos añadiendo en el asunto por ejemplo correo 1/3 en el caso de ser tres los correos necesarios.

El licitador tiene a su disposición la opción de realizar consulta sobre el envío de la documentación utilizando la información de contacto de este Pliego.

Será motivo de exclusión:

- Imposibilidad de identificación de los correos o del licitador.
- La presentación de información relativa a la oferta económica en otro correo que no sea el correspondiente a la documentación C.
- La presentación de documentación (A, B, C) en un único correo.
- La no presentación de la propuesta económica durante el plazo de presentación de ofertas, así como su no presentación en el modelo establecido.

En caso de que durante la revisión de la documentación de cualquiera de los correos se identifiquen defectos u omisiones subsanables se procederá a notificarse al licitador correspondiente para que en **un plazo máximo de 48 horas** desde el envío de dicha notificación proceda a la subsanación.

A modo de ejemplo, se podrían considerar defectos u omisiones subsanables:

- Error en la consignación de la fecha de los documentos
- Error en parte de la referencia a la licitación, lote (cuando proceda), u objeto de la contratación
- Ausencia de fecha, firma y/o sello
- Ausencia de la identificación o relación de documentos en el cuerpo de los correos

La no subsanación en plazo da lugar a la exclusión del licitador que será comunicada informándole sobre las razones que han motivado dicha exclusión.

## **7 - Examen de las declaraciones responsables y valoración de las propuestas técnicas**

Recibidas las propuestas de los diferentes licitadores se constituirá la Comisión Calificadora compuesta por:

- el Presidente (Promotor(a)) y
- el/los Vocal/es (persona/s que realizan las funciones de Desarrollador(a), designado/s por el (la) promotor(a)).

La Comisión Calificadora procederá en primer lugar al examen de las declaraciones responsables (documentación A1).

A continuación, se procederá a la valoración de las propuestas técnicas, según lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas. Siempre que la propuesta técnica haya superado el umbral de calidad técnica exigida en dicho Pliego, se valorarán las propuestas económicas según lo estipulado en el apartado siguiente.

## 8.- Criterios de valoración de la propuesta económica

La Comisión Calificadora sólo procederá a la valoración de la propuesta económica, cuando en la Fase de evaluación de criterios sujetos a juicio de valor, haya obtenido como mínimo 40 puntos conforme se establecen en el Pliego de Condiciones Técnicas. En otro caso, el licitador quedará excluido.

Será motivo de exclusión las bajadas sobre el precio de licitación establecido que superen el 30%.

### CRITERIOS NO SUJETOS A JUICIO DE VALOR

#### PROPUESTA ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)

Las ofertas se valorarán conforme a una de las siguientes fórmulas en función del número de licitadores que se presenten.

**Fórmula 1** (cuando concorra un solo licitador)

$$100 * \left( \frac{\text{Máxima puntuación otorgable a la oferta económica}}{100 - \text{Porcentaje permitido hasta baja temeraria}} \right) \times \left( \frac{P_M - P_O}{P_M} \right) = \text{Puntuación}$$

Siendo **P<sub>M</sub>** el presupuesto máximo de licitación (en la fórmula se sustituye por el valor estimado del contrato o curso, si se ha solicitado desglose); **P<sub>O</sub>** el precio ofertado por el licitador (en la fórmula se refleja el presupuesto ofertado para el contrato o acción, si se ha solicitado desglose); Máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de **30** puntos (se aplica en la fórmula el dato 30), y porcentaje permitido hasta la baja temeraria (donde se aplica en la fórmula 70). **La temeraria se calcula igualmente sobre la base imponible, nunca se tienen en cuenta los impuestos.**

La puntuación otorgada se situará entre **0 y 30 puntos** según el importe de la oferta recibida. Sólo será valorada la oferta comprendida entre el precio máximo (valor estimado del contrato o curso) y el 70% del precio máximo establecido para la licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria).

**Fórmula 2** (cuando concurren dos o más licitadores)

**Paso 1:** Se evaluará el porcentaje de baja de las ofertas presentadas, considerando como "oferta no válida" a todas aquellas que superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación por considerarla baja temeraria. Igualmente se considerará "oferta no válida" a las propuestas económicas que superen el precio máximo de licitación.

**Paso 2:** Entre las ofertas validas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos en función de la oferta:



$$POI = (MP * Peso_{O_i}) / Peso_{MejorO_i}$$

donde:

$$Peso_{O_i} = \left( \frac{P_M - O_i}{P_M} * 100 \right) / \left( \frac{P_M - PMO}{P_M} * 100 \right)$$

Siendo **POI** los puntos asignados a la oferta evaluada; **MP** la máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de **xx** puntos; **Peso<sub>O<sub>i</sub></sub>** el peso alcanzado por la oferta evaluada; **Peso<sub>MejorO<sub>i</sub></sub>** el peso más alto alcanzado entre todas las ofertas evaluadas; **P<sub>M</sub>**, el presupuesto máximo de licitación; **O<sub>i</sub>** el precio ofertado por el licitador y; **PMO** el precio medio de las ofertas validas presentadas.

La puntuación otorgada se situará entre **0 y 30 puntos** según el importe de la oferta recibida.

A la hora de valorar las ofertas, se tendrá en cuenta la base imponible de la propuesta, tal y como se indica en el **Anexo I** del presente Pliego.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación definitiva que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.

## 9 - Documentación con carácter previo a la adjudicación del contrato ("Documentación A2": DOCUMENTACIÓN GENERAL)

Una vez obtenidas las puntuaciones de la valoración de las ofertas de todos los licitadores no excluidos, se entra en una segunda fase en la que la Comisión Calificadora procede a solicitar a aquél que haya obtenido la puntuación global más alta:

- El **correo A2**, en el que se adjuntará la documentación descrita más adelante, indicando en el asunto del correo el Código del concurso + "Documentación A2" y en el cuerpo del correo, de nuevo, el código del concurso, el objeto de la licitación, el nombre del licitador, persona de contacto y la relación de la documentación que se adjunta.

Todos los documentos deberán ser **copia digital de los originales** y estar debidamente ordenados o agrupados según la tipología indicada a continuación. Inserta Innovación se reserva el derecho a solicitar los originales correspondientes en cualquier momento de la licitación.

La documentación a presentar es:

### a) Datos de contacto:

- Datos de contacto del licitador, indicando entre ellos dirección de correo electrónico para comunicaciones, en el caso de que en esta fase sea necesaria su actualización

con respecto a los datos para recibir requerimientos, comunicación y notificación indicados en el Anexo II (Bis) presentado en la documentación A1.

## b) Documentos acreditativos de la capacidad jurídica y de obrar del licitador:

- o Si la empresa fuere persona jurídica, deberá presentar:
  - **copia o testimonio notarial de la escritura de constitución y de modificación**, en su caso, inscritas en el/los registro(s) oficial(es), que corresponda(n), cuando este requisito fuera obligatorio. Si no lo fuere, **la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional** en el que consten las normas por las que se regule su actividad e inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
  - En el caso de entidades que por sus características jurídicas o la naturaleza de los servicios que prestan **no sea obligatoria su constitución mediante escritura o no estén sujetas a inscripción en los Registros de Fundaciones, Asociaciones, Mercantil...** etc, deberán presentar documento o certificado acreditativo, en el que se expliquen estas circunstancias especiales y se detalle la normativa en que se sustenta.
  - Igualmente, deberá facilitarte copia del **Número de Identificación Fiscal (NIF)**
  - También se presentará **copia de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, **o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula** del citado impuesto **o declaración responsable indicando la causa de exención.**
- o Para los empresarios individuales:
  - Será obligatoria **copia del Documento Nacional de Identidad actualizado** o del que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el **Número de Identificación Fiscal.**
  - También se presentará **copia de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, **o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula** del citado impuesto **o declaración responsable indicando la causa de exención.**
  - A su vez, presentará copia del documento de **alta en el Registro de Trabajadores Autónomos que corresponda;** así como el **último recibo de estar al corriente de pago** en la seguridad social como trabajador por cuenta propia.

o Constitución de Unión Temporal de Empresas (UTE)

En este caso, todos y cada uno de los empresarios que la constituyen deberán presentar los documentos exigidos en este apartado en lo que a documentación acreditativa se refiere, teniendo en cuenta que, respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional de la Unión Temporal y a sus efectos, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia técnica y económica conforme a lo establecido en el presente Pliego.

La determinación de la solvencia de la UTE, se realizará en función del acumulado resultante acreditado por los integrantes de la misma, siempre y cuando ninguna de las empresas que la constituyen esté incurso en circunstancias que la incapaciten para contratar con Inserta, recogidas en el modelo de declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar (Anexo II (Bis)).

El plazo para la constitución de la UTE previo a la formalización del contrato será de un máximo de 15 días.

- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, **o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I 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, para los contratos de servicios.

**c) Documentos acreditativos de la representación:**

- Documento notarial que acredite la **representación legal** de la sociedad, empresa o entidad.
- La/s persona/s con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar el **Documento Nacional de Identidad actualizado**.

**d) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera:**

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales expedido por la Agencia Tributaria, de carácter nominativo a favor de Inserta Innovación y con una vigencia de 12 meses, emitido con fecha igual o posterior a la fecha de publicación de la licitación.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social emitida con fecha igual o posterior a la fecha de publicación de la licitación.
- Copia de las cuentas anuales de los tres últimos ejercicios, presentadas en el Registro Mercantil u otros registros oficiales y copia del último informe de auditoría, en el caso de ser preceptivo.

- Certificado en el que se acredite el porcentaje de facturación que supondría esta adjudicación en relación con el volumen total de facturación de la empresa y al volumen de facturación en el ámbito correspondiente al objeto del contrato.

**e) Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional:**

- Presentar documentación referenciada en el apartado (Características y requisitos de la solvencia técnico - profesional para la prestación del servicio) del Pliego de Condiciones Técnicas.
- **En el caso de que fuera necesario, póliza de Responsabilidad Civil**, incluyendo copia del último recibo de pago de la prima anual.

**f) Aceptación del Código de Conducta del Grupo Social ONCE.**

La empresa presentará su documentación en español. La documentación redactada en otra lengua extranjera deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al español.

Inserta Innovación se reserva el derecho de pedir cuanta documentación considere necesaria para acreditar la veracidad de la propuesta presentada.

El licitador presentará la documentación **en el plazo de siete (7) días laborables** a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera enviado el escrito.

Una vez vencida la hora del día límite indicado para la presentación de la documentación, Inserta Innovación no aceptará su recepción.

Recibida la documentación en plazo, si tras la revisión la Comisión Calificadora detecta errores, defectos u omisiones que no afecten a la verificación del cumplimiento de los requisitos, serán subsanables. A su vez, se podrán solicitar aclaraciones cuando sea preciso ampliar información sobre la documentación presentada por el licitador. **No se admitirá información nueva diferente a la aportada inicialmente.**

Se procederá a notificarlo al licitador correspondiente, fijándole **un plazo máximo de subsanación / aclaración de tres (3) días laborales** a contar desde la fecha y, en su caso, hora del envío de la correspondiente notificación.

La no subsanación/aclaración en plazo da lugar a la exclusión del licitador del proceso de licitación, informándole sobre las razones por las que se ha descartado su candidatura.

## 10.- Adjudicación del contrato

Finalizado el proceso de recepción de los correos electrónicos A1, B, C y A2, así como las respectivas aclaraciones/subsanaciones, la Comisión Calificadora da traslado a la

Mesa de Contratación de la documentación del licitador propuesto como adjudicatario.

La Mesa de Contratación es la responsable de proponer la adjudicación de la contratación, y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente
- Secretario
- Vocales

La adjudicación recaerá en el licitador que en su conjunto haga la propuesta técnica y económicamente más ventajosa y cumpla con los requisitos administrativos exigidos.

La adjudicación del contrato será publicada en la web de Inserta Innovación ([www.insertaempleo.es/innovacion/asociacion-inserta](http://www.insertaempleo.es/innovacion/asociacion-inserta)).

La notificación de la adjudicación se hará por aquel medio que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que la empresa hubiese designado al presentar su propuesta. En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización de la contratación.

### **11.- Subcontratación y cesión**

El límite establecido para la subcontratación no podrá superar, en ningún caso el 50% del importe propuesto por el licitador en su oferta.

### **12.- Abono del precio**

El abono del importe del presente contrato se realizará, previa aprobación por el responsable del contrato de los trabajos realizados mensualmente (horas de servicio prestado y tarifas de establecimiento de llamadas), en un plazo de 60 días desde la emisión de las correspondientes facturas, que irán acompañadas del correspondiente informe justificativo de la actividad realizada.

### **13.- Propiedad de los trabajos y compromiso de confidencialidad**

Todos los derechos de propiedad intelectual que surjan como consecuencia de los trabajos realizados con ocasión del objeto de este contrato serán de propiedad de Inserta Innovación.

El adjudicatario estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

#### 14.- Obligaciones laborales y sociales del contratista

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Laboral.

El personal adscrito por el contratista a la ejecución del contrato no tendrá, en ningún caso, relación laboral con Inserta Innovación.

#### 15.- Observaciones

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones pertinentes poniéndose en comunicación con Inserta a través de **Yolanda Sutil y/o Mercedes Martín** en la siguiente dirección de correo electrónico  **cursos.incibe@gen.fundaciononce.es** o por teléfono en el en el número 91 1106 106. Las dudas podrán aclararse por correo electrónico o por teléfono.