

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**LICITACIÓN PARA LA HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL**

Expediente SC-24-1337

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

Contenido

1.	OBJETO DEL CONTRATO	4
2.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	4
3.	RESPONSABLE DEL CONTRATO	4
4.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO	4
5.	PERFIL DEL CONTRATANTE	4
6.	NATURALEZA DEL CONTRATO	5
7.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:	5
8.	COMUNICACIONES ENTRE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y LOS LICITADORES	5
9.	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL)	6
10.	REVISIÓN DE PRECIOS	6
11.	DURACIÓN DEL CONTRATO	6
12.	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	7
13.	APTITUD Y CAPACIDAD	7
14.	GARANTÍA PROVISIONAL	7
15.	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	7
16.	PROPUESTA ÚNICA	7
17.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	7
17.1.	SOBRE Nº CERO.	8
17.2.	SOBRE Nº UNO. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	9
17.3.	SOBRE DOS. CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR	11
17.4.	SOBRE TRES. CRITERIOS QUE DEPENDEN DE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS	12
18.	APERTURA DE SOBRES	13
18.1.	APERTURA DE SOBRES Nº UNO Y DOS	13
18.2.	APERTURA DE SOBRES Nº TRES	14
19.	PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS	14
20.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	14
21.	REGLAS DE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	15
21.1.	REGLAS DE VALORACIÓN DEL CRITERIO “CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR” (MÁXIMO 25 PUNTOS) 15	
21.2.	REGLAS DE VALORACIÓN DEL CRITERIO “CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS” (MÁXIMO 75 PUNTOS) 15	
22.	EVALUACIÓN GLOBAL DE LAS OFERTAS	17
23.	PRIORIDAD DE LA EJECUCIÓN EN CASO DE EMPATE EN LA PUNTUACIÓN OBTENIDA POR VARIAS OFERTAS	17
24.	PORCENTAJE PARA PRESUMIR LA EXISTENCIA DE BAJAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS ... 17	
25.	GASTOS DERIVADOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	18
26.	MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA	18
27.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	18
27.1.	ADJUDICACIÓN PROVISIONAL	18
27.2.	ADJUDICACIÓN	19

27.3.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	19
28.	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	19
29.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	19
29.1.	FACTURACIÓN.....	19
29.2.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	20
30.	SEGUROS.....	22
31.	PENALIZACIONES.....	23
31.1.	PENALIDADES EN CASO DE NO ADSCRIBIR LOS MEDIOS OFERTADOS.....	23
31.2.	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS	23
32.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. EFECTOS	23
33.	REUNIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	24
34.	SUPUESTOS DE CONTRADICCIÓN	24
35.	EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	24

1. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la celebración de un Acuerdo Marco mediante el que se establezcan las condiciones sobre las cuales se llevará a cabo la selección de empresas encargadas de la prestación de los diferentes servicios relacionados con la Propiedad Industrial e Intelectual en la Fundación CIRCE.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, la codificación correspondiente es 70332300-0 Servicios relacionados con la propiedad industrial.

2. Órgano de contratación

De acuerdo con la regulación contenida en las Instrucciones de Contratación de la Fundación CIRCE – Centro de Investigación de Recursos y Consumos Energéticos (en adelante “CIRCE” o la “Fundación”), el órgano de contratación es la Mesa de contratación formada por:

- Un Presidente: el director General o en quien éste delegue.
- Un Secretario con voz y voto: un integrante de la Unidad de Gestión de la Innovación de CIRCE.
- Un Vocal: deberá ser un técnico con competencia en la materia objeto del contrato o con experiencia en este tipo de contratación.

3. Responsable del contrato

En relación con el control de la buena ejecución de los contratos, el Órgano de Contratación de CIRCE designa un Responsable Administrativo y un Responsable de Ejecución.

- Responsable Administrativo: se encargará de velar por el cumplimiento de las condiciones administrativas definidas en el contrato y en sus anexos
 - Miguel Puértolas Tena – compras@fcirce.es
- Responsable de Ejecución: se encargará de velar por el seguimiento de la ejecución del contrato y por el cumplimiento de las condiciones técnicas pactadas en dicho contrato y en sus anexos.
 - María Pilar Andrés Bailón – mpandres@fcirce.es

4. Régimen jurídico del contrato

Sin perjuicio de las especificidades incluidas en el presente Pliego, la preparación y adjudicación del contrato derivado del presente Pliego, así como la realización de los servicios objeto del contrato se regirán por la normativa vigente y, especialmente, por Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (en adelante, “TRLCSP”), por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El mismo se regirá, en lo que respecta a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su modificación, duración y régimen de prórrogas, por lo establecido en dicha Ley, siempre y cuando que con arreglo a la misma ostente la consideración de contrato administrativo.

5. Perfil del contratante

A través del perfil del contratante (alojado en la web <https://www.fcirce.es/perfil-contratante>), CIRCE pone a disposición pública las informaciones relativas a la presente convocatoria y los pliegos de la misma.

6. Naturaleza del contrato

El contrato a formalizar, atendiendo a su objeto, tendrá la calificación de CONTRATO DE SERVICIOS.

La adjudicación del contrato, atendiendo a su calificación como NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA de conformidad con lo dispuesto en la TRLCSP, se realizará por el PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, conforme al artículo 159 TRLCSP.

7. Procedimiento de adjudicación:

El contrato se adjudicará por procedimiento general a las tres ofertas que se consideren más ventajosas en aplicación de los criterios señalados en la cláusula 20 Criterios de adjudicación.

8. Comunicaciones entre el órgano de contratación y los licitadores

Para los actos de comunicación con el órgano de contratación distintos de la presentación o anuncio del envío de las proposiciones, los licitadores podrán contactar con el responsable administrativo indicado en la cláusula 3 anterior por correo electrónico (compras@fcirce.es) indicando en el asunto el código SC-24-1337.

En el caso de que se formulen dudas acerca del proceso de licitación o de los pliegos, la respuesta se efectuará a través de correo electrónico, incluyendo dicha respuesta en el perfil del contratante en aquellos casos en que dicha respuesta sea relevante para la realización de ofertas. De ese modo, todas las empresas que participen en el proceso lo podrán hacer en igualdad de condiciones.

Cuando los pliegos y la documentación complementaria no sean accesibles en la forma expuesta, los interesados podrán solicitar su envío, siempre que lo soliciten por escrito presentado al órgano de contratación (a través del responsable administrativo – compras@fcirce.es) dentro de los diez días naturales siguientes a la publicación de la licitación en el perfil de contratante.

NOTA: se recomienda contactar con el órgano de contratación por el correo facilitado (compras@fcirce.es) ya que, en ocasiones, otros medios de comunicación han fallado. Adicionalmente, en caso de no obtener respuesta en 48 horas, se recomienda llamar a Fundación CIRCE (976 976 859) y hablar directamente con el responsable administrativo o en ejecución indicados en la cláusula 3 Responsable del contrato.

9. Presupuesto Base de Licitación (PBL)

El valor estimado del presente contrato (Presupuesto Base de Licitación) a los solos efectos de determinar el procedimiento de licitación y su publicidad es de 25.205€ (veinticinco mil doscientos cinco EUROS), sin IVA.

CONCEPTO	Cantidad anual orientativa	Importe Máximo Unidad (IVA no incluido)	Total (€) IVA no incluido
Hora de asesoría técnica especializada, para elaboración de informes de libertad de operación, informes de patentabilidad, memorias de patentes, etc.	200	70 €	14.000 €
Hora de personal de apoyo	100	30 €	3.000 €
Honorarios por tramitación de solicitud de patente de prioridad o europea	4	145 €	580 €
Honorarios por tramitación de una patente internacional PCT	2	230 €	460 €
Honorarios contestación a Acción oficiales OEPM	3	180 €	540 €
Honorarios contestación a Acción oficiales OEP	2	1.200 €	2.400 €
Honorarios por contestación a Acciones oficiales en países de entrada en fases (USA, JP, AUS, etc.)	1	2.300 €	2.300 €
Honorarios por Tramitación de pago de concesión de una solicitud de patente española	1	60 €	60 €
Honorarios por Tramitación de mantenimiento de patente española concedida.	1	35 €	35 €
Honorarios por Tramitación de mantenimiento de solicitud de patente europea.	1	130 €	130 €
Tramitación de una solicitud de Marca Nacional	2	250 €	500 €
Tramitación de Marca Europea	1	1.200 €	1.200 €

TOTAL	25.205 €
--------------	-----------------

Los volúmenes de compra indicados son orientativos, pudiendo CIRCE aumentar o disminuir CUALQUIERA de las partidas indicadas, tanto al inicio del contrato como durante su ejecución.

CIRCE no se compromete a ningún consumo mínimo ni lo garantiza a ninguno de los firmantes del Acuerdo Marco.

Los licitadores podrán modificar el PBL establecido mejorándolo a la baja. Toda propuesta recibida con alguno de los conceptos mayor al PBL indicado será considerada como NO VÁLIDA.

10. Revisión de precios

No se realizará revisión de precios

11. Duración del contrato

La duración del contrato será 1 año desde la firma del contrato, prorrogable de forma automática por periodos sucesivos anuales hasta un máximo total de 4 años, salvo que CIRCE con 1 mes de antelación a la terminación de cada período comunique al resto de los firmantes del Acuerdo Marco la terminación del Acuerdo Marco y la no prorrogación de este.

Los precios serán fijos durante toda la duración del contrato. La revisión de precios únicamente tendrá lugar a solicitud del contratista y con conformidad del adjudicatario.

12. Modificaciones del contrato

No se contemplan modificaciones del contrato

13. Aptitud y Capacidad

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 76 de TRLCSP.

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

14. Garantía provisional

En la presente licitación **NO** se exige garantía provisional.

15. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en la sede del órgano de contratación sita en Parque Empresarial Dinamiza, Avenida Ranillas nº3D – Primera planta, 50018 Zaragoza, España, en el plazo señalado en el anuncio de licitación (horario de 8 a 14h de lunes a viernes). Tanto el anuncio de licitación como posteriores comunicaciones se publicarán en el perfil del contratante de Fundación CIRCE, alojado en la web <https://www.fcirce.es/perfil-contratante>.

El envío de documentación podrá realizarse por correo postal o en persona, no admitiéndose aquellas propuestas que lleguen por otros medios.

SOLO serán admitidas aquellas propuestas que lleguen a Fundación CIRCE ANTES de la fecha y hora de presentación indicada en el anuncio de licitación.

La dirección de entrega es la siguiente:

**A la atención de Miguel Puértolas Tena
Parque Empresarial Dinamiza,
Avenida Ranillas nº3D – Primera planta
50018 Zaragoza, España**

Las proposiciones recibidas fuera del plazo indicado en el anuncio de licitación serán rechazadas.

16. Propuesta única

Cada Licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las propuestas presentadas.

17. Contenido de las proposiciones

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como del Proyecto, comportando también la declaración responsable de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para contratar.

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, **CERRADOS** y **FIRMADOS** por el licitador o persona que lo representa:

- Sobre nº0 – En el que se introducirán los restantes sobres
- Sobre nº1 – Documentación Administrativa
- Sobre nº2 – Criterios que dependen de un juicio de valor
- Sobre nº3 – Criterios que dependen de la aplicación de fórmulas

17.1. Sobre nº CERO.

Este sobre **CERRADO** contendrá los sobres restantes. Se deberá indicar de forma visible y sin que sea preciso abrir el sobre para su lectura, lo siguiente:

SOBRE Nº0
LICITACIÓN PARA LA HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL
EXPEDIENTE: SC-24-1337
INFORMACIÓN DEL LICITADOR Licitador: CIF: PYME: (SI/NO) Dirección:
FIRMANTE DE LA PROPOSICIÓN Nombre: DNI: Carácter con el que actúa:
NOTIFICACIONES Persona de contacto: Teléfono: Correo electrónico:
En _____ a _____ de _____ de _____
Firma:

17.2. Sobre nº UNO. Documentación administrativa

Este sobre **CERRADO** deberá indicar de forma visible y sin que sea preciso abrir el sobre para su lectura, lo siguiente:

<p style="text-align: center;">SOBRE Nº1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p style="text-align: center;">LICITACIÓN PARA LA HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL</p> <p style="text-align: center;">EXPEDIENTE: SC-24-1337</p> <p>INFORMACIÓN DEL LICITADOR Licitador: CIF: PYME: (SI/NO) Dirección:</p> <p>FIRMANTE DE LA PROPOSICIÓN Nombre: DNI: Carácter con el que actúa:</p> <p>NOTIFICACIONES Persona de contacto: Teléfono: Correo electrónico:</p> <p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p>Firma:</p>

El sobre nº 1 contendrá los siguientes documentos

1. **Índice numérico** de la documentación contenida en el sobre.
2. **Datos del licitador** a efectos de notificación, en la que conste la dirección completa del licitador, número de teléfono, dirección de correo electrónico, persona de contacto y persona o personas que en caso de resultar adjudicataria realizaría la firma del contrato (Anexo II del presente Pliego).
3. **Documentos acreditativos de la personalidad jurídica** del empresario (CIF y registro mercantil o equivalente).
4. **Documento de representación.** En el caso de que la entidad sea representada por un tercero en este proceso, documento notarial del poder de representación.
5. **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas (UTE)**, en el caso de que se presente una propuesta en forma de UTE. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, **cada uno** de los empresarios que la componen deberá presentar un documento privado que indicará la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.
6. **Certificado de inscripción en el “Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón” o en el “Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**

(ROLECSP(ROLECE)) con fecha anterior a la fecha final de presentación de ofertas, acompañado de una declaración responsable en la que hagan constar que los datos que figuran en él no han sufrido modificación alguna.

En el caso de que no se disponga de dicho certificado, el licitador deberá entregar un documento que acredite que ha solicitado dicha acreditación y deberá presentar una declaración responsable en la que se indique que se facilitará dicha acreditación una vez obtenida.

7. **Declaración responsable** del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna según Anexo III.

8. **Compromiso de adscripción** a la ejecución del contrato de los medios materiales y personales suficientes para su ejecución (Anexo IV del presente documento).

9. **Compromiso de cooperación con las Instituciones Europeas** en caso de investigación formal debidamente cumplimentado y firmado (Anexo V del presente documento).

10. **Compromiso de confidencialidad en el tratamiento de datos** personales debidamente cumplimentado y firmado (Anexo VI del presente documento).

11. En su caso, **Declaración Responsable de que el licitador tiene la consideración de PYME**, tal y como se define en la Recomendación 2003/361 /CE de la Comisión Europea.

12. **Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras deberán acompañar una 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, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

La Mesa de contratación podrá, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de dos (2) días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

Defectos u omisiones

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores interesados mediante correo electrónico a la dirección facilitada, concediéndoles un plazo no superior a dos (2) días hábiles para su corrección o subsanación, bajo el apercibimiento de exclusión definitiva si por el licitador no se procede a la subsanación de la documentación en el plazo concedido. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de dos (2) días hábiles para ello.

Las empresas licitadoras a las que se requiera para subsanar los defectos deberán remitir la documentación solicitada mediante su presentación, inexcusablemente en el lugar y forma que se solicite.

Documentos de los licitadores de carácter confidencial

Las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria

a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

17.3. Sobre DOS. Criterios que dependen de un juicio de valor

Este sobre **CERRADO** deberá indicar de forma visible y sin que sea preciso abrir el sobre para su lectura, lo siguiente:

<p style="text-align: center;">SOBRE Nº2 – CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR</p> <p style="text-align: center;">LICITACIÓN PARA LA HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL</p> <p style="text-align: center;">EXPEDIENTE: SC-24-1337</p> <p>INFORMACIÓN DEL LICITADOR Licitador: CIF: PYME: (SI/NO) Dirección:</p> <p>FIRMANTE DE LA PROPOSICIÓN Nombre: DNI: Carácter con el que actúa:</p> <p>NOTIFICACIONES Persona de contacto: Teléfono: Correo electrónico:</p> <p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p>Firma:</p>

El sobre nº2 contendrá los siguientes documentos:

1. **Índice numérico** de la documentación contenida en el sobre (**Máximo 1 página**)
2. **Memoria técnica** (**Máximo 4 páginas**)

El proveedor realizará una descripción de su entidad, así como de las personas que se pondrán a cargo del desarrollo del contrato, indicando el interlocutor principal del mismo. Para las personas a cargo del desarrollo del contrato, se incluirá una breve curriculum de cada uno y el porqué de la adecuación al contrato. El proveedor deberá demostrar su comprensión acerca de los servicios solicitados y su adecuación como proveedor, describiendo el alcance de las actividades a realizar e indicando los recursos asignados a cada una de ellas.

La extensión máxima del documento aportado en el sobre dos será de 4 (cuatro) páginas, sin incluir el índice. La información complementaria, como fotografías, especificaciones técnicas, gráficos

diagramas, etc. deberá ser incluida como ANEXOS y NO compatibilizarán para el cálculo del número de página.

NOTA: En ningún caso deberá incluirse en este sobre, información alguna que pudiera resultar directa o indirectamente indicativa de la oferta económica o de cualquier otro criterio de adjudicación evaluable mediante la aplicación de una fórmula, cuya documentación acreditativa ha de incluirse en el Sobre tres, por cuanto tal circunstancia podría constituir una vulneración del principio general de secreto de las proposiciones, constitutiva por tauto, de motivo de rechazo de la oferta.

17.4. Sobre TRES. Criterios que dependen de la aplicación de fórmulas

Este sobre **CERRADO** deberá indicar de forma visible y sin que sea preciso abrir el sobre para su lectura, lo siguiente:

<p style="text-align: center;">SOBRE Nº3 – CRITERIOS QUE DEPENDEN DE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS</p> <p style="text-align: center;">LICITACIÓN PARA LA HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL</p> <p style="text-align: center;">EXPEDIENTE: SC-24-1337</p> <p>INFORMACIÓN DEL LICITADOR Licitador: CIF: PYME: (SI/NO) Dirección:</p> <p>FIRMANTE DE LA PROPOSICIÓN Nombre: DNI: Carácter con el que actúa:</p> <p>NOTIFICACIONES Persona de contacto: Teléfono: Correo electrónico:</p> <p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p>Firma:</p>
--

El sobre número 3 deberá contener toda la información relativa a los criterios que dependen de la mera aplicación de fórmulas.

1. **Índice numérico** de la documentación contenida en el sobre.
2. **Oferta económica** conforme al modelo que se adjunta como Anexo VII de este Pliego
3. **Experiencia** en trabajos similares a los solicitados
4. **Certificados:**
 - a. *Certificación en Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001.*
 - b. *Certificación en Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001.*

- c. *Certificación en Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad Laboral OSHAS 18001 o ISO 45001:2018.*
- d. *Certificación en Sistemas de Gestión de la Energía ISO 50001.*
- e. *Sellos o certificaciones de responsabilidad social corporativa (RSA, EFR...)*

CONSIDERACIONES ADICIONALES

El sobre tres deberá incluir además una copia en formato digital (solo se admitirá el formato pendrive) de la oferta completa del licitador, es decir, la información contenida en todos los sobres entregados, teniendo en cuenta que, en este soporte, los documentos serán copia fiel de los presentados en papel, por lo que, en caso de que los documentos contengan firmas, deberán incluirse con las mismas.

En caso de discrepancia entre la información con tenida en los distintos soportes utilizados, prevalecerá la que se presente en papel.

En caso de que el ofertante desee realizar algún cambio sobre una propuesta ya presentada, podrá hacerlo siempre y cuando lo realice **ANTES** de que finalice el plazo límite para presentar oferta. Los licitadores no podrán retirar injustificadamente su proposición dentro del plazo establecido para realizar la adjudicación.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta; al igual que en el resto de la documentación se utilizara preferentemente papel reciclado

Si la proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese los precios base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, no incluyera alguno de los datos requeridos, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

18. Apertura de sobres

18.1. Apertura de sobres nº UNO y DOS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación general presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado Sobre UNO. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, por teléfono o, en su defecto, por correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en el Anexo II del presente Pliego, concediéndoles un plazo no superior a dos (2) días hábiles para su corrección o subsanación. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de dos (2) días hábiles para ello. Transcurridos dichos plazos la Mesa determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección indicados en el presente Pliego.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá a la apertura, en acto interno, del SOBRE nº DOS al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios establecidos.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, otorgando a los licitadores dos (2) días hábiles para la presentación de la información solicitada. Las propuestas que no cumplan las prescripciones exigidas no serán objeto de valoración.

18.2. Apertura de sobres nº TRES

Seguidamente, la Mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres nº TRES, denominados “CRITERIOS QUE DEPENDEN DE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS” de los licitadores admitidos.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

19. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste mediante notificación escrita a la dirección facilitada.

20. Criterios de adjudicación

La puntuación máxima de valoración es de 100 puntos. El procedimiento a seguir para la valoración de los mismos será el siguiente:

- A. Criterios que dependen de un juicio de valor (máximo 25 puntos)**
 - a) Memoria técnica (máximo 10 puntos)
 - b) Perfil del contacto único (máximo 10 puntos)
 - c) Resto de perfiles (máximo 5 puntos)
- B. Criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas (máximo 75 puntos)**
 - a) Oferta económica (máximo 55 puntos)
 - b) Experiencia (máximo 10 puntos)
 - c) Certificaciones (máximo 10 puntos)

Las puntuaciones se asignarán conforme a los parámetros y condiciones indicadas en la cláusula 21 Reglas de valoración de los criterios de adjudicación.

21. Reglas de valoración de los criterios de adjudicación

A. Criterios que dependen de un juicio de valor	25
a) Memoria técnica y perfiles	25
B. Criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas	75
a) Oferta económica	55
b) Experiencia	10
c) Certificaciones	10
Puntuación Total	100

21.1. Reglas de valoración del criterio “Criterios que dependen de un juicio de valor” (máximo 25 puntos)

Los criterios de valoración serán establecidos conforme al sub-criterio que se describe a continuación:

i. Memoria técnica: máximo 10 puntos

En la memoria técnica se valorará la adecuación de la descripción de la entidad y de las actividades a desarrollar a las necesidades que CIRCE establece en este pliego para la prestación de servicios. Se hará especial hincapié en la experiencia de la entidad en la tramitación de protección de propiedad intelectual a nivel europeo.

ii. Perfil del contacto único: máximo 10 puntos

Se valorará el perfil de contacto principal del contrato, del que se valorarán sus años de experiencia en gestión de la propiedad intelectual (con especial hincapié en experiencia en IP en proyectos colaborativos de financiación pública), ubicación, nivel de inglés y disponibilidad.

iii. Resto de perfiles: máximo 5 puntos

Se valorarán los perfiles del equipo de trabajo, atendiendo a criterios de experiencia en gestión de la propiedad intelectual (con especial hincapié en experiencia en IP en proyectos colaborativos de financiación pública), complementariedad del equipo para cobertura completa de los requerimientos del contrato, nivel de idiomas y ubicación del equipo.

21.2. Reglas de valoración del criterio “Criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas” (máximo 75 puntos)

Los criterios de valoración serán establecidos conforme a los sub-criterios que se describen a continuación:

a) Oferta económica (máximo 55 puntos)

Las ofertas económicas recibidas se valorarán a partir de la propuesta económica, que deberá cumplimentarse según el Anexo incluido en el presente documento.

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos los efectos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos de almacenamiento y entrega que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego. El IVA constará en partida independiente.

Toda oferta recibida por encima del Precio Base de Licitación (PBC) será considerada como NO VÁLIDA.

Evaluación de las ofertas económicas

Para la evaluación de las ofertas económicas utilizaremos la siguiente fórmula:

$$PO = Pmax \times \frac{MO}{O}$$

Siendo:

PO = Puntos de la Oferta

Pmax = Puntuación máxima

O = Precio de la Oferta

MO = Mejor Oferta obtenida (oferta más barata)

Así aseguramos que:

- La oferta más barata recibe la puntuación máxima.
- La oferta más cara recibe la menor puntuación.
- Diferencias entre puntuaciones proporcionales a la diferencia con la oferta más barata.

b) Experiencia (máximo 10 puntos)

- i. Obligatorio: haber participado como asistencia jurídica en el procedimiento completo de obtención de, como mínimo 2 patentes europeas por año durante los últimos 5 años.
- ii. 2 puntos si se superan los 300.000 € de contratación al año en servicios de gestión de la propiedad intelectual
- iii. 2 puntos por la participación en proyectos de financiación pública como socio o coordinador del proyecto
- iv. 1 punto por la participación en proyectos H2020
- v. 3 puntos si el gestor principal del contrato tiene más de 10 años de experiencia en gestión de la propiedad intelectual
- vi. 2 puntos si la entidad ha prestado servicio en los últimos 2 años a más de 3 centros tecnológicos en gestión de propiedad intelectual

c) Certificaciones (máximo 10 puntos)

- i. Certificación vigente en Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001: máximo 2 puntos.
 - Recibirá puntuación máxima (2 puntos) toda oferta que incluya como anexo la certificación vigente de la empresa en Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001.
 - Recibirá 0 puntos toda oferta que no incluya dicha certificación vigente.
- ii. Certificación en Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001: máximo 2 puntos.
 - Recibirá puntuación máxima (2 puntos) toda oferta que incluya como anexo la certificación vigente de la empresa en Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001.
 - Recibirá 2 puntos en el caso de que en lugar de la implantación de la ISO 14001 disponga de una política de medio ambiente con anterioridad a la fecha de publicación de los presentes pliegos.
 - Recibirá 0 puntos toda oferta que no incluya dicha certificación vigente.
- iii. Certificación en Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad Laboral OSHAS 18001 o ISO 45001:2018 máximo 2 puntos.
 - Recibirá puntuación máxima (2 puntos) toda oferta que incluya como anexo la certificación vigente de la empresa en Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad Laboral OSHAS 18001 o ISO 45001:2018
 - Recibirá 0 puntos toda oferta que no incluya dicha certificación vigente.
- iv. Certificación en Sistemas de Gestión de la Energía ISO 50001 máximo 2 puntos.
 - Recibirá puntuación máxima (2 puntos) toda oferta que incluya como anexo la certificación vigente de la empresa en Sistemas de Gestión de la Energía ISO 50001
 - Recibirá 0 puntos toda oferta que no incluya dicha certificación vigente.

v. Sellos o certificaciones de responsabilidad social corporativa (RSA, EFR...): máximo 2 puntos.

- Recibirá puntuación máxima (2 puntos) toda oferta que incluya como anexo un sello o certificación vigente de la empresa en Responsabilidad social corporativa
- Recibirá 0 puntos toda oferta que no incluya dicho sello o certificación vigente.

22. Evaluación global de las ofertas

La valoración global de las ofertas se calculará sumando los valores de los criterios indicados en la cláusula anterior:

- A. Criterios que dependen de un juicio de valor (máximo 25 puntos)
- B. Criterios que dependen de la aplicación de fórmulas (máximo 75 puntos)

Puntuación final = Juicio de valor + Aplicación de fórmulas

La evaluación de las ofertas se calculará con los resultados de la fórmula anterior, con su valor entero y dos decimales.

23. Prioridad de la ejecución en caso de empate en la puntuación obtenida por varias ofertas

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 5 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 5 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si varias empresas licitadoras siguiesen empatadas tras este criterio, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que tenga un menor porcentaje de contratos temporales en su plantilla.

24. Porcentaje para presumir la existencia de bajas anormales o desproporcionadas

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, podrán ser consideradas, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.

En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales respecto al presupuesto base de licitación PBL.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen

ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

25. Gastos derivados de la presentación de propuesta

Los gastos derivados de la presentación de la propuesta, incluidos posibles gastos de publicidad no podrán, en ningún caso, ser incurridos a CIRCE.

CIRCE se reserva el derecho a cancelar el proceso de licitación, sin tener que compensar en ninguna forma a ningún licitante.

26. Modificación de la personalidad jurídica de la empresa licitadora

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación o formalización del contrato se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la Sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de licitación.

27. Adjudicación del contrato

Aquellas propuestas que hayan sido entregadas en tiempo y forma, serán evaluadas siguiendo los criterios establecidos en las cláusulas 20 y 21 (Criterios de adjudicación y Reglas de valoración de los criterios de adjudicación).

27.1. Adjudicación provisional

Se procederá por resolución del Órgano de Contratación a la adjudicación provisional del contrato, pudiendo declarar desierto el mismo, de forma motivada, siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos. La adjudicación provisional no creará derecho alguno a favor de la entidad correspondiente.

CIRCE podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación, siempre que exista causa que lo justifique y se determine en la resolución que se adopte a tal fin, debiendo comunicar tal decisión a los licitadores.

Una vez realizada la adjudicación, CIRCE requerirá al proveedor propuesto para que aporte la documentación original o debidamente compulsada que haya aportado mediante fotocopias, junto con el resto de documentación exigible para la adjudicación del contrato.

Cláusula de verificación de la documentación aportada

La Mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos. De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En el supuesto de que el licitador, por causas justificadas solicitara una ampliación del plazo indicado en esta cláusula, el órgano de contratación podrá autorizarla en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Tanto la solicitud de ampliación como la decisión sobre la misma se tendrán que producir

antes de que finalice el plazo inicial. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a todos los licitadores.

En los supuestos en los que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación referida anteriormente además de escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante será de siete (7) días hábiles.

27.2. Adjudicación

Una vez aportados los documentos señalados en las cláusulas anteriores, se procederá a la adjudicación del contrato. Acordada la adjudicación del contrato se procederá a efectuar la correspondiente notificación de adjudicación del contrato al Adjudicatario y al resto de licitadores. Asimismo, se publicará en el perfil de contratante de CIRCE anuncio en el que se dé cuenta de dicha adjudicación.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

27.3. Formalización del Contrato

CIRCE requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

El anuncio de formalización del contrato será publicado en el perfil de contratante.

28. Documentos Contractuales

Además del contrato, son documentos contractuales el presente Pliego de Condiciones Particulares, los Pliegos de Cláusulas Técnicas y la oferta presentada por el Contratista.

Tendrá naturaleza contractual, como documentación técnica de la licitación presente en los Pliegos de Cláusulas Técnicas, que se aportan como elemento integrante de la documentación de licitación.

29. Derechos y obligaciones de las partes

29.1. Facturación

La facturación se realizará del siguiente modo:

- 100 % a la finalización de cada servicio individual contratado

Nota: el pago de tasas se realizará en el momento requerido por la administración correspondiente

El adjudicatario deberá acomodar su facturación a los requisitos de CIRCE, desglosando en su caso el importe del IVA.

El adjudicatario del contrato deberá remitir las facturas correspondientes por correo postal a la Fundación CIRCE (Parque Empresarial Dinamiza, Avda. Ranillas 3D, 1ª Planta, 50018 Zaragoza. España) adelantándola por correo electrónico a proveedores@fcirce.es.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a sesenta (60) días a contar desde el último día del mes en que se ha realizado la prestación, según cada certificación emitida por la Dirección

facultativa, siempre que el contratista haya emitido previamente la correspondiente factura que deberá ser coherente con la certificación.

Si la factura es emitida con posterioridad a los citados plazos de pago previstos en el apartado anterior, el pago se realizará una vez recibida la factura siendo imputable al contratista la demora en que se hubiera incurrido.

Todos los pagos de cualquier clase que se deriven o puedan derivarse, cargas y seguros sociales, subsidios, accidentes, etc., serán por cuenta de la empresa que resulte adjudicataria. Así mismo, cuantos arbitrios, impuestos o tasas del Estado, Provincia o Municipio puedan exigirse por razón de lo establecido en el presente contrato, serán por cuenta de la empresa que resulte adjudicataria.

29.2. Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

Obligaciones laborales y sociales

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de CIRCE del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin excederse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los Pliegos como objeto del contrato.

El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. Asimismo, velará porque los subcontratistas cumplan dichas disposiciones referidas a su personal.

El adjudicatario deberá poner a disposición de CIRCE los medios humanos ofertados en su compromiso de adscripción de medios. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser por causa justificada y ser autorizada por CIRCE, debiendo cumplir las personas que el Adjudicatario proponga en sustitución los mismos requisitos de experiencia y capacidad profesional.

CIRCE, concurriendo justa causa, se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal asignado al servicio. La sustitución deberá realizarse en un plazo de cinco (5) días naturales y las personas propuestas deberán reunir los mismos requisitos exigidos. La sustitución deberá ser aprobada por CIRCE.

Las relaciones del contratista o de los subcontratistas con sus trabajadores deberán regirse por el Convenio Colectivo correspondiente a la actividad de la empresa, salvo Convenio propio aplicable.

El Contratista es responsable y asume a su cargo cualquier sanción derivada de infracciones en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo, consecuencia de su personal o de las empresas subcontratadas.

El contratista responderá solidariamente de las obligaciones salariales, extrasalariales e indemnizatorias contraídas por las empresas subcontratistas con sus trabajadores, directamente vinculadas a la ejecución del contrato.

El Contratista impartirá la formación precisa referente a los riesgos propios del puesto de trabajo para aquellos trabajadores que así lo precisen.

En caso de incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, serán de aplicación las penalidades que se describen en la cláusula 31 Penalizaciones del presente pliego.

Si el CONTRATISTA incumpliese la obligación asumida o, como consecuencia del ejercicio de cualquier acción judicial o actuación administrativa, CIRCE resultare responsable económica o empresarialmente por virtud de resolución firme de cualquier obligación derivada directa o indirectamente del incumplimiento de la obligación contenida en el párrafo anterior, el CONTRATISTA incumplidor quedará obligado a reintegrar, en el plazo de treinta (30) días desde el requerimiento que al efecto le haga CIRCE, el montante dinerario que se derive de la aludida resolución o resoluciones, o los gastos totales que hubiere necesitado efectuar CIRCE para quedar ajena a las obligaciones de que se trate. CIRCE podrá, cautelarmente, condicionar el pago de cualquier liquidación pendiente con dicho CONTRATISTA a la eliminación previa de tales riesgos.

Obligaciones medioambientales

El Contratista está obligado a cumplir toda la normativa ambiental aplicable. El Contratista es responsable y asume a su cargo cualquier sanción derivada de infracciones en materia medioambiental, consecuencia de su personal o de las empresas subcontratadas.

El proveedor se compromete a gestionar los residuos generados durante la ejecución del contrato conforme a buenas prácticas medioambientales; segregando y depositando los residuos en los contenedores apropiados, y entregando a gestores autorizados los residuos peligrosos que así lo requieran.

En caso de incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, serán de aplicación las penalidades que se describen en la cláusula 31 Penalizaciones del presente pliego.

Correrán a cargo del Adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad. El adjudicatario deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad Civil Profesional que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios.

Deberes de reserva y sigilo.

La información, documentación, archivos o especificaciones en cualquier soporte facilitadas por CIRCE al contratista para la ejecución del contrato deberán ser consideradas por éste como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, difusión, utilización para finalidad distinta de la ejecución del contrato, comunicación o cesión terceros.

El contratista asume la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente la documentación, cualquiera que sea el soporte empleado, que se le entregue para la realización de los trabajos y, con ello, adquiere el compromiso de que, ni la documentación, ni la información que ella contiene, llegue en ningún caso a poder de terceras personas ajenas a la ejecución del contrato.

El contratista se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, en lo referente a los datos a los que pueda acceder en virtud de la prestación de servicios objeto de este contrato, estableciendo las necesarias medidas de seguridad al respecto. Una vez finalizada la prestación el contratista se compromete a destruir o a devolver a CIRCE los datos de carácter personal a los que hubiera tenido acceso.

Las obligaciones antes descritas se mantendrán tanto durante el período de vigencia del contrato como con posterioridad a su conclusión.

El contratista asume la obligación de informar al personal a su servicio de los deberes de reserva y sigilo que adquiere por el presente contrato.

En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que del incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta cláusula pudieran derivarse para CIRCE o para terceras personas.

Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en la TRLCSP, debiendo el adjudicatario comunicar, en todo caso, de forma anticipada y por escrito a CIRCE la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

CIRCE podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista haya de ejecutar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato. En ese caso, cuando le sea solicitado, el contratista remitirá a CIRCE una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, aportará un justificante del cumplimiento de los plazos de pago establecidos en el TRLCSP.

Impuestos y gastos exigibles al Contratista.

Aquellos impuestos, tasas o gravámenes que resulten de aplicación al contratista, derivados de su actividad, serán de cuenta de éste.

30. Seguros

Correrán a cargo del Adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

El contratista estará obligado, con carácter previo a la formalización del contrato, a acreditar la existencia de un seguro de Responsabilidad Civil Profesional general por riesgos profesionales que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen a terceras personas como consecuencia de la ejecución de su actividad, tanto los imputables al contratista y subcontratistas, según condiciones particulares que se resumen en este punto. Dicha póliza deberá incluir un límite de indemnización mínimo de 100.000 €.

Dicho seguro, es de adhesión obligatoria para el adjudicatario y por tanto correrán a cargo de este, siendo abonados antes del inicio del comienzo del contrato y debiendo justificar documentalmente la suscripción de dicha póliza como requisito previo indispensable para la adjudicación definitiva.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

El Adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

- Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del contrato y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.
- Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato, así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.

Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

31. Penalizaciones

El adjudicatario queda sujeto al régimen de penalidades que se describe en las cláusulas siguientes. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho CIRCE originados por los incumplimientos del Contratista.

31.1. Penalidades en caso de no adscribir los medios ofertados.

En el caso de que el Contratista incumpliera el compromiso de adscripción de medios, CIRCE podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de una penalidad de 500€ (quinientos euros) diarios por cada día de ausencia del medio comprometido.

Caso de necesidad de cambio por baja en la empresa, enfermedad del trabajador o causa similar CIRCE deberá autorizar expresamente el cambio y evaluar que la nueva persona presenta un currículum de, al menos, la misma capacitación de la persona a la que sustituye. En caso de que los nuevos medios aportados en sustitución de los contenidos en la oferta no tengan la misma capacidad que estos últimos, CIRCE podrá optar por resolver el contrato o imponer una penalidad de 5.000 € en caso del Jefe de Equipo y 2.000 € por el resto de personal adscrito.

31.2. Penalidades por incumplimiento de plazos

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de ejecución del contrato (o mejora del plazo, en caso de haberlo ofertado) y los plazos parciales para los hitos intermedios (si existieran) fijados en el Programa de Trabajo ofertado y aprobado por CIRCE.

En caso de retrasos el adjudicatario se compromete a poner a disposición de CIRCE todos los medios, tanto humanos como materiales, para su recuperación. La aportación de tales medios y/o recursos no supondrá coste adicional ni variación del precio del contrato.

Siguiendo el calendario propuesto y aceptado por CIRCE, se aplicará una penalización lineal por cada día de retraso, iniciando en un 1% del monto correspondiente el primer día hasta un máximo del 10%. Si el retraso es superior al 10 %, CIRCE podrá resolver total o parcialmente el contrato.

En el caso de que en cumplimiento de esta cláusula CIRCE opte por la resolución parcial del contrato, todos los sobrecostes soportados y acreditados por CIRCE para la ejecución de los servicios serán repercutidos íntegramente al Adjudicatario del presente contrato

Adicionalmente a las penalidades descritas en esta cláusula, en el caso de que la demora en la ejecución derivara en reclamaciones de terceros a CIRCE, ésta repercutirá los costes que dichas reclamaciones le supongan íntegramente al adjudicatario.

32. Resolución del contrato. Efectos

Serán causas de resolución del contrato, entre otras, las establecidas en el TRLCSP y especialmente las siguientes:

- a) El mutuo acuerdo entre CIRCE y el Adjudicatario.
- b) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del Adjudicatario, o cuando la demora acumulada sobre el Plan de desarrollo de los trabajos haga presumir que no se pueda cumplir el plazo total del contrato.
- c) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales o que se contengan en el presente Pliego.
- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad de producción de una lesión grave a los intereses de la Entidad Contratante de

continuarse la ejecución de la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo previsto en el presente Pliego.

e) La utilización, para la prestación de los servicios contratados, sin la expresa y previa aprobación de CIRCE, de otras personas físicas o jurídicas, distintas de las propuestas en la oferta, aunque perteneciera a la plantilla del contratista adjudicatario, subcontratista o colaboradores, así como la utilización de medios materiales diferentes a los ofertados

La resolución anticipada del contrato conllevará los efectos siguientes:

- Cuando la resolución obedezca a mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado entre CIRCE y el Adjudicatario.
- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del Adjudicatario, deberá indemnizar a CIRCE los daños y perjuicios ocasionados.

Cuando por cualquier causa se resuelva anticipadamente el contrato, CIRCE podrá optar por la continuidad de los servicios por los medios propios de CIRCE o bien, siempre que ello fuese posible, por la adjudicación de los servicios que queden pendientes de ejecutar con el licitador o licitadores siguientes al adjudicatario inicial, por orden del resultado de la valoración obtenida en sus ofertas, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

33. Reuniones durante la ejecución del contrato

Las reuniones necesarias para la definición y seguimiento durante la ejecución del contrato se llevarán a cabo en las instalaciones de Fundación CIRCE. Los gastos en los que el adjudicatario pudiera incurrir por el desplazamiento y dietas para acudir a estas reuniones serán por cuenta del adjudicatario. En los casos en los que CIRCE considere que no sea estrictamente necesario realizar reuniones presenciales, se podrá optar por su realización telemática vía Teams/Skype u otro similar.

34. Supuestos de contradicción

Prevalecerán en todo caso los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, en lo que es materia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

35. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas y condiciones de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

MIGUEL PUÉRTOLAS TENA

Responsable de Compras e Infraestructuras - Fundación CIRCE

ANEXO I - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos de que los datos de carácter personal que Ud. facilite en el marco del presente proceso de licitación serán tratados por Fundación CIRCE – Centro de Investigación de Recursos y Consumos Energéticos, con C.I.F. G-50556091 y domicilio en Parque Empresarial Dinamiza, Avda. Ranillas 3D, planta 1, Zaragoza, España y teléfono de contacto 976 976859 (en adelante, “CIRCE” o la “Fundación”) en su condición de responsable del tratamiento.

La base jurídica que legitima dicho tratamiento es el cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de la cual la Fundación debe solicitar determinada información a los licitadores para acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera y los requisitos de solvencia técnica o profesional. En este sentido, la finalidad del tratamiento de los datos personales a los que, en su caso, CIRCE pueda tener acceso en el marco del proceso de licitación es la valoración de todas ofertas presentadas y la resolución definitiva de la adjudicación.

En consecuencia, el tratamiento de los datos personales en los términos descritos constituye un requisito legal, existiendo obligación de facilitarlos; no pudiendo la Fundación, en caso contrario, entrar a valorar la oferta presentada.

Le informamos de que sus datos podrán ser comunicados a organismos y autoridades públicas, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por la legislación vigente, incluyendo las obligaciones de inspección a las que la Fundación se encuentra sometida. Asimismo, en el Perfil del Contratante de CIRCE se publicará información relativa a la resolución definitiva de la licitación y formalización del contrato, en el que podrá figurar el nombre del adjudicatario.

Sus serán conservados hasta la finalización del proceso de licitación y adjudicación definitiva del contrato y durante los plazos de prescripción de las responsabilidades que puedan resultar exigibles.

Ud. tiene derecho a ejercitar ante sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad ante el Delegado de Protección de Datos de la Fundación a través de la siguiente dirección de correo electrónico protecciondatos@fcirce.es, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Finalmente, el licitador garantiza y responde, en cualquier caso, de la veracidad, exactitud, vigencia y autenticidad de los datos personales facilitados a la Fundación. Asimismo, en relación con los datos de carácter personal de terceros aportados en el proceso de licitación, el licitador garantiza que ha cumplido debidamente con todas las obligaciones previstas en la normativa aplicable en materia de protección de datos personales para su comunicación a la Fundación. En virtud de lo anterior, la Fundación no será responsable en ningún caso de aquellos posibles incumplimientos que, en materia de protección de datos, haya podido incurrir el licitador en relación con los datos comunicados. Por tanto, el licitador mantendrá indemne a la Fundación de cualquier consecuencia que pudiera derivarse de tales incumplimientos, incluyendo las posibles sanciones impuestas por la autoridad de control competente.

Todo lo cual y a los efectos oportunos firmo en _____, a ____ de _____ de 2024.



Firma y sello del licitador

Firmado por D./Dña. _____

ANEXO II – DATOS DEL LICITADOR

Expediente: SC-24-1337

Licitador

CIF:

PYME (SI/NO)

Dirección

Firmante de la proposición

DNI

Carácter con el que actúa

**Persona de contacto a efectos
de notificaciones:**

Teléfono de contacto:

Correo electrónico de contacto:

Todo lo cual y a los efectos oportunos firmo en _____, a ____ de _____ de 2024.



Firma y sello del licitador

Firmado por D./Dña. _____

ANEXO III - MODELO DECLARACIÓN ART. 71 LCSP**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR QUE SE ESTABLECEN EN EL ARTÍCULO 71 DEL DE LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Don/Doña _____, con D.N.I. nº _____,
representante legal de la empresa _____ con C.I.F. nº _____.

Ante la Mesa de Contratación de la Fundación CIRCE constituida para la resolución del expediente nº **SC-24-1337** "LICITACIÓN PARA LA HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL".

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que la empresa a la que representa no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público publicada el pasado 9 de noviembre de 2017 en el Boletín Oficial del Estado), no concurriendo, en consecuencia, circunstancia alguna de las descritas en la indicada referencia legal.

Asimismo, y de forma expresa, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Todo lo cual y a los efectos oportunos firmo en _____, a ____ de _____ de 2024.



Firma y sello del licitador

Firmado por D./Dña. _____

ANEXO IV - COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN**COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE LOS MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES SUFICIENTES PARA SU EJECUCIÓN**

Don/Doña _____, con D.N.I. nº _____, representante legal de la empresa _____ con C.I.F. nº _____ y con capacidad suficiente para asumir este compromiso en nombre de dicha empresa.

Ante la Mesa de Contratación de la Fundación CIRCE constituida para la resolución del expediente nº **SC-24-1337** "LICITACIÓN PARA LA HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL".

SE COMPROMETE A

1. Adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales suficientes para su ejecución, los cuales cumplen con los requisitos solicitados en los pliegos que rigen esta contratación.

Todo lo cual y a los efectos oportunos firmo en _____, a ____ de _____ de 2024.



Firma y sello del licitador

Firmado por D./Dña. _____

**ANEXO V - COMPROMISO DE COOPERACION CON LAS INSTITUCIONES EUROPEAS EN CASO DE
INVESTIGACION FORMAL**

Don/Doña _____, con D.N.I. nº _____,
representante legal de la empresa _____ con C.I.F. nº
_____ y con capacidad suficiente para asumir este compromiso en nombre de dicha
empresa, y en el marco de los proyectos europeos participados o coordinados por FUNDACION CIRCE.

Ante la Mesa de Contratación de la Fundación CIRCE constituida para la resolución del expediente
nº **SC-24-1337** "LICITACIÓN PARA LA HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL".

SE COMPROMETE A

1. Que la empresa a la que representa va a cooperar en todo lo posible con la Comisión Europea/Agencia, la Corte Europea de Auditores (ECA) y la Oficina Europea Anti-Fraude (OLAF) para efectuar los pertinentes controles, revisiones o auditorías en el marco de una investigación formal que pudiera ser realizada en relación con los pedidos que pudieran derivar de la adjudicación de la licitación publicada por FUNDACION CIRCE con número de expediente nº **SC-24-1337**.

Todo lo cual y a los efectos oportunos firmo en _____, a ____ de _____ de 2024.



Firma y sello del licitador

Firmado por D./Dña. _____

**ANEXO VI - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Don/Doña _____, con D.N.I. nº _____,
representante legal de la empresa _____ con C.I.F. nº _____ y
con capacidad suficiente para asumir este compromiso en nombre de dicha empresa.

SE COMPROMETE A

1. Cumplir debidamente con lo establecido en la normativa europea y española aplicables en cada momento en materia de protección de datos.
2. Guardar la más estricta confidencialidad y secreto sobre el presente acuerdo y los datos o información a los que pueda tener acceso como consecuencia de la prestación del servicio que pudiera derivar de la adjudicación de la licitación publicada por FUNDACIÓN CIRCE con número de expediente **SC-24-1337**.
3. Tratar como confidencial toda aquella información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la prestación del servicio que pudiera derivar de la adjudicación de la licitación publicada por FUNDACIÓN CIRCE con número de expediente **SC-24-1337** y se compromete a que dicha información permanezca secreta.
4. Tomar, respecto de sus empleados o colaboradores, las medidas necesarias para que resulten informados de la necesidad del cumplimiento de las obligaciones que le incumben en virtud del presente acuerdo y que, en consecuencia, deben respetar, así como a garantizar que los datos personales o información que conozca en virtud del presente acuerdo permanecen secretos incluso después de finalizado el presente acuerdo por cualquier causa. Para ello, realizará todas las advertencias (mediante formación, mensajes de concienciación, etc.) y suscribirá los documentos que sean necesarios con sus empleados o colaboradores, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones. Éstos deberán estar informados de forma comprensible de la existencia del presente acuerdo, de las normas de seguridad que afectan al desarrollo de sus funciones, las consecuencias en caso de incumplimiento y el carácter confidencial de la información y del deber de secreto de los datos personales, subsistiendo la obligación de confidencialidad y secreto aún finalizada la relación con FUNDACIÓN CIRCE.

Todo lo cual y a los efectos oportunos firmo en _____, a ____ de _____ de 2024.



Firma y sello del licitador

Firmado por D./Dña. _____

Anexo VII – MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña _____, con D.N.I. nº _____, representante legal de la empresa _____ con C.I.F. nº _____ y con capacidad suficiente para asumir este compromiso en nombre de dicha empresa.

SE COMPROMETE A

1. Realizar los trabajos solicitados en el proceso de licitación SC-24-1337 “LICITACIÓN PARA LA HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL” por la siguiente cantidad:

CONCEPTO	Cantidad anual orientativa	Importe Máximo Unidad (IVA no incluido)	Importe Unidad (IVA no incluido)	Total (€) IVA no incluido
Hora de asesoría técnica especializada, para elaboración de informes de libertad de operación, informes de patentabilidad, memorias de patentes, etc.	200	70 €		
Hora de personal de apoyo	100	30 €		
Honorarios por tramitación de solicitud de patente de prioridad o europea	4	145 €		
Honorarios por tramitación de una patente internacional PCT	2	230 €		
Honorarios contestación a Acción oficiales OEPM	3	180 €		
Honorarios contestación a Acción oficiales OEP	2	1.200 €		
Honorarios por contestación a Acciones oficiales en países de entrada en fases (USA, JP, AUS, etc.)	1	2.300 €		
Honorarios por Tramitación de pago de concesión de una solicitud de patente española	1	60 €		
Honorarios por Tramitación de mantenimiento de patente española concedida.	1	35 €		
Honorarios por Tramitación de mantenimiento de solicitud de patente europea.	1	130 €		
Tramitación de una solicitud de Marca Nacional	2	250 €		
Tramitación de Marca Europea	1	1.200 €		
	TOTAL	25205 €		

Importe sin IVA	EUROS
IVA	EUROS
Importe IVA incluido:	EUROS

En _____, a _____ de _____ de 2024.



Firma y sello del licitador

Firmado por D./Dña. _____