



PLIEGO SOLICITUD OFERTAS: Servicio de Auditoría para la validación del gasto en el marco del proyecto ECICII PLUS



1. ANTECEDENTES

INEO, la Asociación de Empresas de Tecnología de Galicia (en adelante INEO) ha sido beneficiaria de un proyecto europeo de Cooperación Transfronteriza (POCTEP) denominado ECICII PLUS. Los promotores del proyecto ECICII PLUS son las siguientes entidades:

1. CEP, entidad que asume las funciones de jefe de fila
2. IGAPE
3. AEP
4. CEO
5. AEVC
6. AIMINHO
7. INEO

El objetivo general del proyecto es fortalecer la capacidad de internacionalización de las Pymes de la Eurorregión, a través de la intensificación de la cooperación y del aprovechamiento de las sinergias de la experiencia gallega y del Norte de Portugal, apostando también por la experimentación con modelos de internacionalización multisectorial, donde empresas intensivas en conocimiento se alíen con empresas tradicionales de sectores estratégicos en la Eurorregión, con mayor experiencia en internacionalización, para salir al exterior de forma conjunta.

Para alcanzar el objetivo general del proyecto, se llevarán a cabo 4 grandes grupos de actividades a ser realizadas por los socios del proyecto de manera colaborativa.

- Actividad 1: Análisis competitivo de mercados y empresas
- Actividad 2: Consolidación de servicios conjuntos de apoyo a la internacionalización
- Actividad 3: Fomento de la cooperación empresarial para la internacionalización
- Actividad 4: Potenciación del conocimiento de los productos y las ventajas competitivas de las empresa de la Eurorregión en mercados destino

El proyecto tiene un horizonte temporal de ejecución que abarca los años 2017, 2018 y 2019.



El presente pliego constituye un conjunto de instrucciones, normas y especificaciones que regirán la contratación por parte de INEO de la actividad que se relaciona a continuación.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es la contratación de los servicios de auditoría para la certificación de los gastos por INEO en el marco del Proyecto ECICII PLUS.

2.1 Requisitos a cumplir por el auditor:

Los exigidos para ser auditor de un proyecto POCTEP:

1. El Auditor seleccionado tiene que estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC)
2. El Auditor tiene que ser independiente de las actividades y finanzas del proyecto y estar cualificado para controlar financieramente la participación del beneficiario en el proyecto del POCTEP.
3. El Auditor tiene que estar oficialmente autorizado por la Autoridad de Gestión antes de que se presente la primera certificación de gastos.

En virtud de ello, el candidato que resulte elegido en este proceso deberá ser oficialmente autorizado por la DGFC.

Para la solicitar la aprobación del auditor por la Autoridad de Gestión:

1. El Auditor seleccionado deberá facilitar los datos generales requeridos por INEO (Nombre, dirección, teléfono, etc.) y el ROAC (no de Registro Oficial de Auditores de Cuentas).
2. El Auditor seleccionado deberá firmar y remitir a INEO los siguientes documentos:
 - Modelo de compromiso*: es el documento "Compromiso del responsable del control de primer nivel".
 - Listado de requisitos para la aprobación de controlador de primer nivel, firmado por el responsable de la entidad beneficiaria y el auditor propuesto.

Los modelos de ambos documentos serán entregados a la empresa/persona adjudicataria por parte de INEO una vez que el Secretariado Conjunto de POCTEP los ponga a disposición.

2.2 Actividades a desarrollar:

2.2.1. Contenido del servicio

Contenido de las verificaciones de control de primer nivel por el Auditor

El auditor responsable del control de primer nivel de INEO llevará a cabo las verificaciones necesarias para garantizar la regularidad de los gastos ejecutados en el marco del proyecto.

La verificación de los gastos por el controlador de primer nivel se realizará a través de Coopera 2020 sobre la base de la relación de gastos ejecutados y pagados, de acuerdo con los datos financieros introducidos en la aplicación; así como de los justificantes de realización y pago de dichos gastos y del informe de actividad, que obrarán en el archivo digital de la validación de gastos de INEO.

El responsable de control debe verificar el 100% de los gastos declarados por INEO de acuerdo con lo establecido en el Artículo 125 del Reglamento (EU) N°1303/2013. Concretamente, el auditor deberá:

- Verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado/prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple con la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.
- Garantizar que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación.
- Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.
- Establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.

Como resultado del proceso de verificación de gastos a través de la aplicación Coopera 2020, el controlador de primer nivel generará y firmará digitalmente un documento que comprenderá la siguiente información:

- Listado de los gastos presentados, verificados y retirados.
- Listado de comprobación de los requisitos del Artículo 125 del Reglamento (EU) N° 1303/2013.



- Verificación de gastos, en la que quedará constancia del alcance y fecha de la verificación efectuada, así como de los resultados de ésta y de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que se hayan detectado.

El control de primer nivel llevado a cabo por el auditor incluirá los procedimientos siguientes:

- a) Verificaciones administrativas del control de primer nivel.

Las verificaciones administrativas del control de primer nivel se centrarán en los ámbitos financiero y administrativo de la operación y se realizarán sobre la base de listas detalladas de los gastos ejecutados en el marco del proyecto y de toda la documentación facilitada por el beneficiario referente a estos.

Estas verificaciones requieren la comprobación del 100% de los justificantes de gasto y de pago efectivo, lo que conlleva la verificación exhaustiva de toda la documentación relativa a los gastos ejecutados (expedientes de contratación completos, facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, documentos justificativos de pago).

Las verificaciones sobre el terreno se realizarán en INEO sobre el 100% de los gastos y con cada una de las validaciones de gasto que presente la entidad a lo largo del proyecto, siendo el mínimo una al año.

- b) Verificaciones sobre el terreno (in situ) del control de primer nivel.

Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con la verificación física sobre el terreno de la ejecución técnica del proyecto, que ha de realizar el auditor dejando constancia de ella a través del correspondiente acta de control in situ (modelo que estará disponible en la página web del POCTEP, www.poctep.eu). Las verificaciones sobre el terreno se realizarán en INEO con cada una de las validaciones de gasto que presente la entidad a lo largo del proyecto, siendo el mínimo una al año.

2.2.2. Procedimiento

La verificación del gasto se hará accediendo a la aplicación Coopera 2020, habilitada por la Administración General del Estado, organismo intermedio responsable de la Validación del gasto del Beneficiario del proyecto POCTEP.

Para la verificación del gasto se requerirá el desplazamiento por parte del Auditor a las instalaciones del Beneficiario para la revisión de la documentación original acreditativa del gasto a verificar.



El Auditor, que tendrá que darse de alta en Cooperera 2020, tendrá acceso a todos los gastos que hayan sido cargados por INEO para la validación correspondiente, así como a todo el archivo documental justificativo de los mismos. INEO facilitará también al auditor un breve informe de actividad donde se resumen las actividades realizadas y los resultados obtenidos en el periodo de referencia.

Como resultado del proceso de verificación de gastos a través de la aplicación Cooperera 2020, el controlador de primer nivel generará y firmará digitalmente el documento correspondiente.

Con carácter previo a la firma del mismo, y una vez realizadas las comprobaciones de primer nivel correspondientes, el auditor presentará a INEO un borrador de informe del control realizado y dará a INEO un plazo de 10 días para presentar las alegaciones correspondientes al mismo. Transcurrido este plazo y atendidas las alegaciones, si las hubiere, admitiéndolas o rechazándolas, el auditor procederá a firmar electrónicamente el documento de verificación generado por la aplicación Cooperera 2020.

3. PLAZOS

El plazo de ejecución del servicio estará contemplado entre el día siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato hasta el final del proyecto prevista para el 31 de diciembre de 2019, pudiéndose establecer posibles prórrogas del proyecto.

4. PRECIO (IVA incluido)

A continuación se indica el precio máximo en euros disponible para el servicio descrito: **4.500€** incluyendo todo tipo de honorarios profesionales, gastos e impuestos. Esta cantidad será satisfecha en los siguientes 3 plazos:

- 25% a la realización del control de primer nivel de la primera validación de gastos presentada por INEO, que se estima para noviembre de 2017.
- 25% a la realización de control de primer nivel de la segunda validación de gastos presentada por INEO, que se estima para septiembre de 2018.
- 50% a la realización de control de primer nivel de la última validación de gastos presentada por INEO, al cierre del proyecto,



previsto para el 31 de diciembre de 2019, sin perjuicio de posibles prórrogas.

En caso de prórroga la última factura podrá dividirse en dos hitos de pago quedando siempre una de ellas dentro del año 2019, acompañando a la validación de gastos correspondiente a dicha anualidad.

5. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante transferencia bancaria, condicionada a la realización de las verificaciones de gasto solicitadas por INEO durante el ejercicio correspondiente.

Antes de hacer efectivo el pago de cualquier factura por parte de INEO, el proveedor deberá acreditar estar al corriente de pago de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Comunidad Autónoma de Galicia y con la Agencia Tributaria (AEAT). Además, no debe tener pendiente deuda alguna con INEO.

6. FORMA y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas se presentarán únicamente en formato electrónico, en cualquiera de los siguientes formatos: *pdf, doc, podt.* y en la dirección de correo **ineo@ineo.org**. Cada licitador no podrá presentar más de una propuesta. Las propuestas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán antes del **jueves 7 de septiembre de 2017 a las 10:00h a.m.**

No se admitirá la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación señalado.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.1 Capacidad para contratar

Están capacitadas para contratar, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera o técnica en los términos que disponen los artículos 64 y 66 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y no se hallen incurso en alguna de las prohibiciones que contempla el artículo 49 de dicha norma.

7.2 Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación será un cuerpo técnico encargado de evaluar las propuestas de forma objetiva. Su misión es elaborar un informe de recomendaciones para la Junta Directiva sobre las ofertas recibidas en un concurso.

La Mesa de Contratación no tiene potestad para elegir a un subcontratista. Será la Junta Directiva quien, en base a un informe elaborado, decida sobre la contratación.

La Mesa de Contratación estará constituida por:

- Dirección General de INEO
- Un miembro del equipo de proyectos de INEO
- Dos miembros de la Junta Directiva de INEO

7.3 Criterios de valoración de las ofertas

INEO establece como requisito necesario de solvencia que la empresa adjudicataria cuente con experiencia previa en trabajos de auditoría y control de primer nivel de proyectos cofinanciados por el FEDER en el marco del Programa POCTEP 2014-2020.

A continuación se muestran los criterios que se seguirán, de forma general, para la valoración de las ofertas de los licitadores:

a) Propuesta Técnica: 60 puntos

- Calidad de la propuesta presentada. **Max 30 puntos**
 - Metodología. Max 10 puntos
 - Plan de trabajo. Máx. 10 puntos
 - Cronograma. Máx. 10 puntos
- Personal dedicado a la auditoría y valoración curricular: **Máx. 10 puntos**
- Número de valoraciones “in situ”. **Máx. 10**
- Mejoras adicionales: **Máx. 10 puntos.**

b) Propuesta Económica: 40 puntos

Puntuación Económica (criterio de adjudicación evaluable de forma automática): las proposiciones económicas admitidas se puntuarán entre 0 e 40 puntos, otorgándose 0 puntos a las ofertas que igualen el presupuesto de licitación y la máxima puntuación a la mejor oferta, de acuerdo con la fórmula y los criterios que se indican a continuación:

$V_i = (POE \cdot (PL - O_i)) / (PL - OFAV)$, siendo:

- V_i = puntuación de la proposición a valorar.
- POE= puntuación máxima de la oferta económica.
- PL= presupuesto de licitación.
- O_i = proposición a valorar.
- OFAV= mejor oferta.

-Criterio de oferta desproporcionada o anormal:

Se considerarán como desproporcionadas o anormales las ofertas en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, su proposición sea inferior al presupuesto de licitación en más de 20 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos o más licitadores, as que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

A los efectos de establecer esta media se tendrá en cuenta que cuando las empresas que formen parte de un mismo grupo, según los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones, se tendrá en cuenta únicamente la oferta más baja de todas las del grupo.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal de acuerdo con los anteriores criterios, se dará audiencia al licitador que la presentará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152.3 del TRLCSP para que, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en el que reciba la comunicación, que se realizará por correo electrónico, presente y justifique la valoración de oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato; las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación; la originalidad de las prestaciones propuestas; el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación o la posible obtención de una ayuda de Estado.

Analizada la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos correspondientes que fuera necesario solicitar, la oferta quedará excluida y no será objeto de clasificación si se estima que esta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Asimismo, resultará excluido de la citada clasificación si el licitador no contestase al requerimiento de la información justificativa solicitada.



7.4 Documentación justificativa

Una vez realizada la adjudicación, es potestad del licitador solicitar al adjudicatario que en un plazo máximo de 15 días naturales este presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y cualesquiera otros documentos acreditativos de aptitud que se especifiquen en los Pliegos, como, en su caso, las garantías que INEO estime oportuno solicitar y que también se hayan especificado previamente en los pliegos.

En caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, antes de proceder a una nueva convocatoria, INEO podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquel, por el orden que hayan sido clasificadas sus ofertas y previa ratificación por parte de la Junta Directiva, siempre que ello sea posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a este un plazo de 10 días naturales para cumplimentar lo señalado en el párrafo anterior.

8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

8.1 Derechos del Adjudicatario

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y en el pliego de prescripciones técnicas y según las normas internas relativas a pagos de INEO, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos, previa recepción de conformidad.

8.2 Obligaciones del Adjudicatario

8.2.1 Autorizaciones y Licencias:

(1) El adjudicatario, en la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución objeto del contrato, deberá obtener las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondiente, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

(2) El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial, comercial, y deberá indemnizar a INEO por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones de terceros. En particular, responderá el adjudicatario de las demandas que terceras personas pudieran interponer por la utilización en el desarrollo del proyecto, código fuente, o cualquier otro material sujeto a los derechos derivados de la propiedad industrial e intelectual en cualquier parte del mundo sin haber



obtenido previamente las correspondientes autorizaciones de sus respectivos propietarios.

8.2.2 Obligaciones Laborales y Sociales:

Todo el personal destinado a la realización del objeto del contrato, dependerá exclusivamente del Adjudicatario, teniendo éste todos los derechos y obligaciones que le son inherentes en su calidad de patrón, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, así como las disposiciones de la Ley y Prevención de Riesgos Laborales.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente en aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra INEO ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponer los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a INEO de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa. Corresponderá y será a cargo del contratista:

- (1) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales, como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- (2) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asisten durante el plazo de garantía.
- (3) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- (4) La indemnización de los daños que se causen tanto a INEO como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de INEO

A INEO no podrá exigírsele responsabilidad de ninguna clase, como consecuencia de las relaciones existentes entre el Adjudicatario y sus empleados, aunque las medidas y sanciones que éste adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato objeto de la adjudicación.



8.2.3 Seguros:

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios. Si así lo estima oportuno INEO, el contratista deberá suscribir un seguro que cubra las responsabilidades que deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

8.2.4 Gastos e Impuestos:

(1) Los gastos originados para la correcta ejecución del contrato, incluidos los de anuncios, transportes, alojamiento, seguros y cualesquiera otros que puedan generarse, serán de la exclusiva cuenta del Adjudicatario.

(2) Todo impuesto que se devengue con ocasión o como consecuencia del contrato, se abonará conforme a la Ley que lo regule.

8.2.5 Plazos y Penalidades:

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el adjudicatario incurra en demora respecto al cumplimiento del calendario de entrega, INEO podrá imponer las penalizaciones que correspondan con un máximo de un 10% del presupuesto, salvo que en el Pliego de Contratación se establezca otra cosa.

9. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

9.1 Firma

El contrato se formalizará, en documento privado, en un plazo no superior a 30 días naturales, contabilizados a partir del día siguiente de la decisión de contratación por parte de la Junta Directiva.

9.2 Ejecución del Contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. La realización del trabajo se llevará a cabo con sujeción a lo previsto al pliego de contratación y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dictamine INEO.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas técnicas de aplicación, dictadas por INEO, no eximirá al Adjudicatario de su cumplimiento.



El contrato se entenderá finalizado cuando el Adjudicatario lo haya realizado de acuerdo con los términos del mismo.

El Adjudicatario estará obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del contrato.

Cuando el Adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del calendario de prestación de servicios, INEO podrá imponerle una penalización cuya cuantía vendrá determinada por lo establecido en el pliego de contratación, sin perjuicio de que en cualquier momento pueda resolver el contrato y sin que se excluya la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

El importe de las penalidades por demora podrá hacerse efectiva mediante la deducción en los pagos de las facturas.

9.3 Responsable del Contrato

La Junta Directiva de INEO será responsable del contrato y a quién corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan.

9.4 Modificaciones del Contrato

No se aceptará ninguna modificación al contrato que suponga una alteración del precio o una rebaja en la calidad y número de servicios.

9.5 Cesión del Contrato

El adjudicatario no podrá subcontratar o ceder a terceros los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, sin la autorización expresa y escrita de INEO.

9.6 Confidencialidad

La empresa adjudicataria deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de esta colaboración. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin el consentimiento previo, por escrito, de INEO.

Asimismo, y antes de la aceptación, devolverá todas las informaciones que le hayan sido suministradas en sus soportes originales. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.



9.7 Protección de datos

La empresa adjudicataria en relación con ficheros que contengan datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso, se compromete en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) a:

- a) No aplicar o utilizar los datos personales obtenidos, para fines distintos a los que figuren en el contrato, cederlos ni siquiera para su conservación a otras personas.
- b) Guardar secreto profesional respecto de los mismos, aún después de finalizar sus relaciones con INEO
- c) Adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

9.8 Propiedad de los trabajos realizados

Quedarán en propiedad de INEO tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, propiedad industrial y comercial, reservándose INEO su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por INEO y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar a INEO todos los documentos y recursos generados en el marco del servicio. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a INEO, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

El adjudicatario cederá a INEO de forma exclusiva, para todo el mundo y sin límite de tiempo, cuantas invenciones, patentes y en general cualquiera otros tipos de creaciones incardinadas en la propiedad industrial pudiera lograr durante el transcurso de su prestación de los servicios objeto del contrato, así como cuantos derechos renunciables de propiedad intelectual e imagen pudieran dimanar de dichos servicios, incluyéndose dentro de éstos, los derechos de comunicación pública, reproducción, distribución y transformación sobre dichas aportaciones. Consecuentemente INEO podrá usar, ceder y explotar comercialmente en la forma que libremente determine las referidas aportaciones.

Como consecuencia de todo lo anterior el adjudicatario no tendrá derecho a remuneración suplementaria alguna.



9.9 Extinción del contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución del mismo.

Serán causas de resolución:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La declaración de concurso o de insolvencia en cualquier procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre INEO y el contratista.
- d) La no formalización del contrato en plazo.
- e) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- f) La suspensión, por causa imputable a INEO, de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega.
- g) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año a acordada por INEO.
- h) Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente alteraciones del precio del contrato en cuantía superior en más o menos, al 20% del precio primitivo del contrato, con exclusión del IVA, o representen una alteración sustancial del mismo.
- i) El incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario en cualquiera de las restantes obligaciones derivadas del mismo.
- j) El incumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones en materia laboral y/o fiscal.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del Adjudicatario, INEO podrá exigir del Adjudicatario la indemnización por daños y perjuicios causados.