



**Expediente 20131219-00860**

**CONDICIONES PARTICULARES PARA PRESTACIÓN DE  
SERVICIO PARA EL SOPORTE A LOS NIVELES DE  
EXPLOTACIÓN 2 Y 3 DE LOS SISTEMAS SACTA, ICARO Y SCV  
DE ACC**

Paseo de la Habana, 138  
28036 Madrid. España  
Tel.: +34 91 452 12 00  
Fax: +34 91 452 13 00  
[www.ineco.com](http://www.ineco.com)

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>OBJETO.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO .....</b>	<b>3</b>
2.1	INTRODUCCIÓN .....	3
2.2	ACTIVIDADES PRINCIPALES .....	3
2.2.1	Herramientas para la prestación del servicio .....	3
<b>3</b>	<b>medios requeridos. Organización de las actividades.....</b>	<b>5</b>
3.1	Prestaciones .....	5
3.2	Control de las prestaciones .....	5
3.2.1	Coordinador de la Prestación de Servicio .....	5
3.2.2	Jefe de Proyecto .....	6
3.3	Equipo humano .....	6
3.4	Horario de Prestación del Servicio .....	7
3.5	LUGAR DE EJECUCIÓN .....	7
3.6	Planificación .....	7
3.7	Condiciones de la Prestación de Servicio y Servicio de Formación .....	7
3.8	Posibles Incidencias Relativas a los Recursos Humanos .....	8
<b>4</b>	<b>TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO .....</b>	<b>8</b>
4.1	Facturación.....	8
4.2	NEGLIGENCIA .....	8
4.3	CONFIDENCIALIDAD .....	8
4.4	INCOMPATIBILIDADES .....	9
4.5	RESPONSABILIDADES.....	9
4.5.1	Seguros.....	9
4.6	SEGURIDAD EN RECINTOS DE TRABAJO .....	9
4.7	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	11
4.8	MEDIOS HUMANOS.....	12
4.9	METODOLOGÍA.....	13
4.10	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS .....	13
4.11	productos de la PRESTACIÓN de servicio .....	13
4.12	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.....	13
4.13	RÉGIMEN SANCIONADOR.....	13
4.13.1	Infracciones.....	13
4.13.2	Sanciones .....	14
4.13.3	Extinción y Rescisión del Contrato .....	14
<b>5</b>	<b>DURACIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>IMPORTE MÁXIMO.....</b>	<b>15</b>

---

<b>7</b>	<b>SOLVENCIA TÉCNICA.....</b>	<b>15</b>
7.1	EQUIPO HUMANO .....	15
<b>8</b>	<b>SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA .....</b>	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN .....</b>	<b>15</b>
9.1	CRITERIOS EXCLUYENTES .....	16
9.2	VALORACIÓN TÉCNICA (30 pUNTOS) .....	16
9.3	VALORACIÓN ECONÓMICA (70 pUNTOS).....	16
<b>10</b>	<b>CONTENIDO DE OFERTAS.....</b>	<b>16</b>
10.1	OFERTA TÉCNICA .....	16
10.2	OFERTA ECONÓMICA .....	17
<b>11</b>	<b>PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....</b>	<b>17</b>

## 1 OBJETO

El objeto del presente documento de condiciones particulares, es determinar los requisitos de la prestación de servicio (PS) y las características técnicas y organización de la misma para el soporte a los Niveles de Explotación 2 y 3 de los Sistemas SACTA, ICARO y SCV de ACC.

## 2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

### 2.1 INTRODUCCIÓN

En este capítulo se hace una descripción detallada del servicio desde el punto de vista técnico. Inicialmente se detallan las actividades, principales y auxiliares, que necesariamente debe cubrir el servicio objeto de este documento de condiciones particulares. Posteriormente se especifica la manera en que se desea tener organizado el servicio.

### 2.2 ACTIVIDADES PRINCIPALES

Las actividades principales del soporte a los niveles de explotación 2 y 3 de los Sistemas SACTA, ICARO y SCV de ACC se dividen en las siguientes áreas:

- Atención y soporte a la configuración y mantenimiento del sistema operacional.
- Atención y soporte a la configuración y mantenimiento del sistema de formación/simulación.
- Apoyo técnico avanzado a departamentos de Sistemas de las Regiones:
  - Soporte a las Regiones en relación con el comportamiento del sistema.
  - Atención y soporte frente a cambios de datos de adaptación locales.
- Análisis y seguimiento de las incidencias del sistema operacional reportadas, usando ciclos de Vida definidos y herramienta IBM Rational Change.
  - Incluyendo la coordinación con los proveedores para la resolución de incidencias.
- Gestión y control de estado de instalación de actualizaciones en las dependencias
- Estudio del sistema en producción realizando propuestas de mejora o cambio. Lo que incluye:
  - Elaboración de Requisitos de Usuario de los sistemas SACTA, SCV de ACC e ICARO y especificación en la herramienta de Gestión de Requisitos en DOORS.
  - Análisis de Requisitos de Usuario con el contratista, evaluando impacto de los sistemas afectados
  - Revisión de la especificación entregada por el contratista según procedimientos de referencia.
  - Verificación del correcto funcionamiento de las actualizaciones SW que contienen el cambio especificado.
- Coordinación y apoyo a las puestas en servicio.
  - Realización de procedimientos específicos de puesta en servicio
  - Coordinación con usuarios técnicos/operativos afectados
- Formación técnica al personal de los Centros de Control y Torres.
- Producción de indicadores e identificación de tendencias.

#### 2.2.1 HERRAMIENTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá utilizar las herramientas necesarias para la aplicación de la metodología de ingeniería de sistemas de la División de Automatización.

#### GESTION DE REQUISITOS:

- IBM RATIONAL DOORS. Esta herramienta permite llevar a cabo la recopilación y gestión de los requisitos de usuario, de sistema, de software junto con la gestión y ejecución de los planes y procedimientos de prueba de los sistemas SACTA, ICARO y SCV.

Con esta herramienta se puede llevar a cabo un seguimiento completo desde los requisitos del usuario hasta las pruebas de verificación y validación de los sistemas, de manera que se pueden gestionar y controlar los cambios y modificaciones que sufren todos los componentes del sistema a lo largo del ciclo de vida del mismo.

Incluye la gestión completa de la trazabilidad a los requisitos de safety y de cumplimiento de las reglas de implementación determinadas por el cielo único europeo para los sistemas ATM.

La Gestión de Requisitos es una de las principales herramientas de la División de Automatización y es crítica respecto del éxito o fracaso de los proyectos informáticos, ya que su mala gestión tiene una gran incidencia en relación con el desbordamiento de costes o el incumplimiento de plazos de finalización.

#### **GESTION DEL CAMBIO E INCIDENCIAS:**

- **IBM RATIONAL CHANGE:** Esta herramienta permite la gestión de incidencias y peticiones de cambio de los sistemas SACTA, ICARO y SCV, manteniendo la integridad de los mismos, garantizando que no se realizan cambios incontrolados, aportando información precisa para valorar el impacto de los cambios solicitados y reduciendo el tiempo de implantación de un cambio, tanto evolutivo como correctivo, y permitiendo, por tanto, un aumento de calidad del producto, de satisfacción del cliente y, en consecuencia, de mejora de la organización.

IBM RATIONAL CHANGE que se integra con la herramienta de Gestión de Requisitos (IBM RATIONAL DOORS), proporciona una trazabilidad completa desde los requisitos gestionados por esta última y las pruebas de verificación y validación de los sistemas.

#### **GESTION DE PRUEBAS:**

- **TEST MANAGER:** Esta herramienta es propiedad de Aena. Permite la gestión del Plan de Pruebas de los sistemas SACTA, ICARO y SCV, instalándose sobre IBM Rational DOORS. Sus funciones principales son:
  - Creación de Procedimientos de Prueba.
  - Creación Automática de Listas de Prueba para versiones, regresión, carga, estabilidad y transición.
  - Introducción de resultados de pruebas.
  - Generación de métricas y estadísticas.

#### **ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACION:**

- **CITRIX:** Esta licencia permite el acceso remoto a aplicaciones de manera segura. De tal forma que todos los usuarios de las especificaciones del sistema, casos de prueba y gestión del cambio e incidencias tenga acceso en tiempo real. Estos usuarios son los Departamentos de Ingeniería y Explotación de cada Centro de Control.

#### **GESTION CED:**

- **CED-MONITOR:** El CED (Centro de Experimentación y Desarrollo) es la infraestructura utilizada por la División de Automatización para verificar los sistemas SACTA, ICARO y SCV, es decir, es el conjunto de equipamiento configurado de manera que se puedan realizar pruebas funcionales, de integración, de carga y estabilidad de los sistemas, con objeto de incrementar la fiabilidad de las diferentes versiones de los mismos antes de su instalación en los Centros de Control.

En concreto la herramienta CED MONITOR es propiedad de Aena y permite el mantenimiento, documentación y adaptación para contemplar nuevos tipos de equipamiento en CED.

La herramienta CED\_monitor es una aplicación web sobre base de datos que permite la gestión y automatización de la configuración de la maqueta SACTA situada en el Centro de Experimentación y Desarrollo de Aena.

Dicha herramienta contempla la configuración automática de entornos de trabajo, auditoría y registro de las configuraciones efectuadas, gestión de tareas del personal que use la herramienta, y control de mantenimientos preventivos de las máquinas que componen la maqueta SACTA, ICARO y SCV.

CED-MONITOR realiza las siguientes funciones:

- Obtiene información tanto de los sistemas operativos como de los equipos instalados en el CED de modo pasivo y remoto.
- Recoge un inventario de todas las máquinas y gestiona todos los cambios de configuración producidos en el CED.
- Realiza la auditoría de configuración, que tiene como objetivo el control de la configuración hardware y software existente en el CED.

#### **GESTIÓN PROYECTO:**

- **GESPRO:** Herramienta web, propiedad de Aena, para gestión de proyectos de despliegue SACTA. Mediante el uso de dicha herramienta se realiza seguimiento y control de la ejecución de los expedientes de despliegue de equipamiento y/o desarrollo SACTA, ICARO y SCV, realizar y seguir las coordinaciones que sean necesarias con otros expedientes o actividades, así como gestión de las tareas y entregables contractuales que se generen como fruto de las actividades relacionadas con dichos despliegues.

### 3 MEDIOS REQUERIDOS. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Los licitadores presentarán una descripción detallada de los trabajos a realizar que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

#### 3.1 PRESTACIONES

Al inicio de los trabajos, el Adjudicatario deberán definir junto con el Jefe de Proyecto de Ineco un Plan de Actuación. El mencionado Plan deberá establecer la planificación de actividades a realizar, su descripción y el procedimiento que se establecerá para comprobar la realización correcta de cada actividad.

Las Empresas Subcontratistas deberán obligatoriamente ejercer el debido control para garantizar la calidad de la información aportada por parte del personal antes de su entrega a Ineco, comprometiéndose a las modificaciones necesarias hasta su aceptación.

#### 3.2 CONTROL DE LAS PRESTACIONES

Tanto Ineco como la empresa adjudicataria se compromete a designar representantes.

Durante el desarrollo del servicio, todas las relaciones con Ineco referentes al contrato se establecerán a través del Jefe de Proyecto o persona en quien delegue.

El Jefe de Proyecto establecerá los criterios y líneas generales para la actuación en relación con el servicio contratado para el cumplimiento de los fines del mismo.

Por otra parte, la empresa adjudicataria deberá nombrar un Coordinador que actuará como interlocutor con el Jefe de Proyecto, cuya función principal será la de responder de la correcta realización del servicio contratado, responsabilizándose del nivel de calidad deseado en los resultados. Dicho Coordinador deberá estar presente en las oficinas que Ineco determine, al menos durante el horario de prestación de servicio y, en todo caso, permanentemente localizado mediante teléfono móvil proporcionado por la adjudicataria.

El control de las prestaciones de PS efectuadas por la adjudicataria se realizará en dos niveles:

1. Aceptación por parte del Jefe de Proyecto de INECO de los servicios prestados y la facturación asociada a los mismos, así como del importe facturado correspondiente a los gastos a justificar.
2. Presentación por parte de la adjudicataria, y su aceptación por el Jefe de Proyecto, de un Informe Mensual donde figure el detalle de todos los servicios y tareas prestadas, con indicación del número de horas de servicio y el desglose de la facturación prevista para ese mes.

El informe contendrá, con carácter enunciativo, lo siguiente:

- I. Actividades (finalizadas, pendientes, previstas).
- II. Tareas en las que se divide la Actividad (finalizadas, pendientes, previstas).
- III. Horas/Personal/Categoría/importe en euros.
- IV. Detalle de los Gastos a Justificar y recibos correspondientes a estos gastos.
- V. Observaciones.

En caso de que la empresa concesionaria no actuase conforme lo establecido en el párrafo anterior, Ineco queda facultada para rescindir unilateralmente el contrato, sin que incurra en responsabilidad de tipo alguno.

##### 3.2.1 Coordinador de la Prestación de Servicio

El Adjudicatario deberán designar un Coordinador que se responsabilice de las actuaciones del servicio descrito en el presente DCP (Documento de Condiciones Particulares), debiendo así constar en la oferta presentada. La persona designada deberá disponer de experiencia en gestión consultora, así como probada experiencia en tareas similares a las aquí demandadas.

El Coordinador de la Prestación de Servicio mantendrá reuniones periódicas de seguimiento con el Jefe de Proyecto. Será el Coordinador de la PS el encargado de realizar actas por escrito de las reuniones mantenidas.

Esta persona será responsable de la gestión global del servicio por parte de la empresa adjudicataria, así como de resolver todas las cuestiones relacionadas con los medios humanos que de su plantilla general destine a la prestación de este servicio (vacaciones, permisos, gastos, etc.).

El Coordinador de la PS será la persona de contacto del Jefe de Proyecto y será con éste último con quien, a todos los efectos, deberá coordinar cualquier actuación.

Asimismo, representará a la empresa adjudicataria en cualquier actividad o en las decisiones que tome respecto a este servicio. Los días en que por vacaciones, permisos o cualquier otro motivo no estuviese disponible, será nombrado un sustituto por parte de la empresa adjudicataria, con la misma capacidad que el mencionado Coordinador de la PS.

En todo caso, será la empresa adjudicataria la responsable en última instancia del cumplimiento del contrato con Ineco.

La empresa adjudicataria presentará en la oferta el currículo del Coordinador de la PS y su sustituto, con el fin de comprobar que se cumple con lo exigido en el DCP.

Este perfil será el responsable de la realización de los siguientes documentos:

- Actas de las reuniones de seguimiento.
- Informe Mensual de actividades.
- Otros informes resumen.

### 3.2.2 Jefe de Proyecto

A efectos de coordinación y dirección del presente expediente, todas las relaciones entre la empresa adjudicataria e Ineco se efectuarán a través del Jefe de Proyecto. El representante de Ineco en las relaciones con la empresa adjudicataria será el Jefe de Proyecto de Ineco.

La empresa adjudicataria será responsable de poner en conocimiento del Jefe de Proyecto de Ineco, o en su defecto a la persona de Ineco encargada del servicio, designada por el Jefe de Proyecto, de forma inmediata, y a través de un medio fehaciente, cualquier incidente que no pueda gestionar y solucionar de acuerdo al nivel de servicio establecido, con el fin de que sean tomadas las medidas oportunas.

El Jefe de Proyecto o persona en quien delegue podrá realizar las inspecciones que considere oportunas para comprobar que la PS se está llevando a cabo con los niveles de calidad exigidos en el DCP.

### 3.3 EQUIPO HUMANO

Los trabajos que se deberán desarrollar de acuerdo con el presente documento, serán realizados por personal especializado y experto en cada una de las actividades mencionadas.

Se exige a la adjudicataria que asigne, para desarrollar los servicios a lo largo del contrato, medios humanos con los conocimientos profesionales más idóneos y experimentados en la explotación de nivel 2 y 3 de los sistemas SACTA, ICARO y SCV ACC. Esta exigencia se justifica para garantizar el cumplimiento de los niveles de calidad exigidos en el presente DCP en la realización de las actividades de la PS contratadas.

La adjudicataria presentará el historial profesional de los medios humanos que designen para desarrollar las actividades objeto de este expediente, incluyendo obligatoriamente fotocopia de los títulos a los efectos de confirmar que son garantes del cumplimiento de los requisitos de calidad en la ejecución de las actividades de la PS que se contratan.

Se considera que, para que el servicio de colaboración con Ineco se preste con el nivel de complementariedad y calidad exigido, se deben asignar idealmente un equipo humano compuesto de profesionales con los perfiles descritos mas adelante:

- 3 Ingenieros Técnicos-Superiores / Titulados Superiores.

Por ello, a efectos de valoración, la empresa adjudicataria ofertará los medios humanos equivalentes al contenido del siguiente perfil , tanto en lo relativo al número mínimo de recursos (3 por perfil) como al de experiencia y conocimientos técnicos mínimos exigidos y destinados a la realización de todos y cada uno de los servicios de la PS descritos en este documento.

Las empresas licitadoras deberá ofertar y ser adjudicatarias de los 3 recursos.

Identificación del Perfil: SOPORTE -3		Conocimiento Específico Mínimo		
Área Funcional	Experiencia Genérica	Sistemas e instalaciones Sistema operativo UNIX Conocimientos de herramientas de Gestión de Especificación de Requisito Conocimientos de herramientas de Gestión de Incidencias		
	Experiencia Específica	Arquitectura y funcionalidad general de Sistemas de Control		
Ingeniería de Sistemas	Experiencia en Ingeniería de Sistemas	Especificación de requisitos Seguimiento y control del diseño Elaboración de protocolos de pruebas Realización de pruebas de sistemas Puesta en operación y transición de sistemas Análisis de Incidencias y seguimiento de estado Normativa nacional e internacional Impartición de cursos de formación		

Para garantizar que los servicios prestados se realicen cumpliendo los niveles de calidad exigidos en el presente expediente, que la transferencia de conocimiento al personal de Ineco sea la contratada, que la realización de las actividades destinadas a la evolución de los diferentes Sistemas de Control de Tráfico Aéreo se lleven a cabo de acuerdo a la evolución tecnológica y que la participación en reuniones nacionales e internacionales sea eficaz, el personal asignado al servicio cumplirá los requisitos de un perfil profesional mínimo, que se detalla a continuación:

CONOCIMIENTO GENÉRICO MÍNIMO Tipo F				
Formación Básica	Titulación (una cualquiera de las siguientes)	Aeronáutico Ciencias Físicas Industrial Informático Telecomunicaciones Electrónico	Grado (uno de los siguientes)	Superior Medio
	Idiomas	Inglés	Lectura	Alto
			Escritura	Alto
			Conversación	Medio
	Ofimática a nivel de usuario	Conocimientos de Windows (2000, NT, XP, VISTA) Dominio de Word, Excel y PowerPoint Conocimientos de Access y Project Dominio de Outlook e Internet Explorer		
Experiencia	Años de Experiencia	Entre 1 y 3 años de experiencia		

Esfuerzo requerido: 5.280 horas (3 recursos de perfil SOPORTE-3 por 1 año con una dedicación 1.760 horas/año)

Para estos perfiles se requiere capacidad de trabajo en equipo, proactividad, capacidad de análisis, gestión y negociación a nivel técnico y estar acostumbrado a realizar informes de estado y seguimiento.

### 3.4 HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El horario mínimo de la prestación del servicio, será, en invierno (del 16 de septiembre al 15 de junio), de 8:00 a 17:30 de lunes a jueves y de 8:00 a 15:00 los viernes. El resto del año, el horario mínimo de prestación del servicio será de 8:00 a 15:00. Este horario mínimo podría verse sometido a los cambios o ampliaciones que en cada momento demande la prestación del servicio dentro de los niveles de calidad exigidos.

Existirá flexibilidad horaria permitiendo comenzar la jornada laboral, no mas tarde de las 9:00 y pudiendo compensar las horas de forma semanal.

### 3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

La prestación de los servicios objeto de este expediente se realizará en Madrid, en el lugar designado por Ineco, de común acuerdo con el adjudicatario.

No obstante lo anterior, y por razones de organización, Ineco se reserva el derecho a exigir a la empresa concesionaria que la prestación del servicio se efectúe en las instalaciones de la empresa adjudicataria, lo que se notificará al menos con un mes de antelación y no supondrá gasto alguno para Ineco.

### 3.6 PLANIFICACIÓN

El contrato deberá conformarse en torno a un programa de prestación de servicio distribuido en tiempo que acoja las actividades que componen la PS. Estas actividades serán realizadas conforme a un Plan General de Actuación que será consecuencia de actividades identificadas durante el desarrollo de la PS y que se incluirán en dicho plan con identificación de los objetivos y productos esperados.

### 3.7 CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO Y SERVICIO DE FORMACIÓN

La empresa adjudicataria asignará a la PS los medios humanos y materiales necesarios en cada momento para la correcta prestación y ejecución de los servicios contratados en función de las necesidades que pudiesen surgir y para la resolución de aquellas contingencias que se pudiesen suscitar.



En concreto, la adjudicataria proporcionará los medios necesarios (portátiles, teléfonos móviles, etc.) para la localización de los medios humanos cuando se encuentren desplazados por necesidades de la PS.

La empresa adjudicataria prestará, cuando sea necesario, los servicios de formación que determine el Jefe de Proyecto o persona en quien delegue.

### **3.8 POSIBLES INCIDENCIAS RELATIVAS A LOS RECURSOS HUMANOS**

Durante el periodo de vigencia del expediente, la empresa adjudicataria deberá contar con los recursos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de la PS y la calidad en el servicio prestado, cumpliendo con lo exigido en este DCP.

Con el objetivo de evitar la paralización de las actividades, la distribución de los períodos vacacionales del personal de la empresa adjudicataria no afectará en ningún caso a la prestación del servicio contratado, que deberá estar siempre cubierto.

Los profesionales que sean asignados por la empresa adjudicataria serán reemplazados por la misma por otros profesionales de igual valía en el supuesto de incapacidad temporal bajo coordinación con el Jefe de Proyecto.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el traspaso de conocimientos cuando se produzca algún reemplazo en los medios humanos que la adjudicataria haya destinado a la PS, siendo este reemplazo sin coste adicional para Ineco.

## **4 TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

A continuación se presentan las prescripciones que necesariamente tendrán que ser cumplidas por la empresa adjudicataria en la PS.

La empresa adjudicataria deberá estar capacitada para el desarrollo, como mínimo, de los trabajos indicados y requeridos en el presente documento y según la legislación vigente.

Será por cuenta del adjudicatario todos los devengos de su personal destinado a la realización de dichos trabajos, incluidos seguros sociales, horas extraordinarias e impuestos que estén regulados actualmente o que se aprueben durante el periodo de la prestación.

Los trabajos no se considerarán definitivos hasta que no estén revisados y aprobados por Ineco en su totalidad, debiéndose hacer todas las correcciones y modificaciones que Ineco estime conveniente.

Serán de aplicación las condiciones generales de contratación publicadas en el perfil del contratante de Ineco ([www.ineco.com](http://www.ineco.com)) y en la Plataforma de Contratación del Estado ([www.contrataciondeleestado.es](http://www.contrataciondeleestado.es)).

### **4.1 FACTURACIÓN**

La facturación de los trabajos realizados se realizará mensualmente, de acuerdo con el trabajo realizado y finalizado, sirviendo como base los informes de actividades entregados. A lo anterior se añadirán los gastos a justificar originados por viajes (billetes y dietas) de las Comisiones de Servicio.

Para el cálculo de las dietas imputables al contrato por gasto derivados de Comisiones de Servicio se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Viajes en el día: media dieta
- Viajes de más de un día:
  - Por cada noche de pernoctación: dieta completa
  - En el día de regreso, si se retorna después de las 14:00, se facturará media dieta adicional.

Las cantidades asignadas para las dietas son las siguientes:

- Comisión Nacional: 110€ sin IVA de dieta completa
- Comisión Internacional: 210€ sin IVA de dieta completa

El adjudicatario responderá en un plazo no superior a DOS (2) semanas a las necesidades presentadas por Ineco dentro del marco general establecido en el presente DCP en lo referente a la prestación de la PS.

### **4.2 NEGLIGENCIA**

En caso de negligencia de la empresa adjudicataria en el desarrollo de los servicios relacionados con este Expediente, o incumplimiento de las cláusulas del mismo, Ineco podrá dar por terminado el contrato, notificándolo por escrito a la empresa adjudicataria y no incurriendo en ningún tipo de responsabilidad ni siendo exigible indemnización alguna.

### **4.3 CONFIDENCIALIDAD**

La empresa adjudicataria será responsable de guardar absoluta confidencialidad sobre todas las tareas, actividades y conocimientos que se deriven de la ejecución del servicio y de mantener y custodiar fiel y confidencialmente la

documentación manejada en la PS, actualizándola y completándola si fuera preciso con la obligación de que la información reservada a que tenga acceso la empresa adjudicataria durante los servicios prestados no llegue en ningún caso a terceras personas por cualquier medio de comunicación, ni de que salga de su ámbito originario para cualquier uso sin previa autorización y conocimiento de Ineco.

Todos los documentos que se generen tienen carácter confidencial y no podrán ser ni total ni parcialmente reproducidos en ningún medio o entregados a terceras personas sin la autorización previa y expresa por escrito de Ineco.

La empresa adjudicataria será la responsable del incumplimiento del deber de confidencialidad de los medios humanos que de su plantilla general aporte a la prestación de los servicios contratados.

#### **4.4 INCOMPATIBILIDADES**

Las empresas licitantes deberán aportar compromiso de no participar directa ni indirectamente, financiera o técnicamente, sin previa autorización del Jefe de Proyecto designado por Ineco, en áreas de trabajo que entren en competencia con las actividades objeto de este expediente, tanto nacionales como internacionales.

#### **4.5 RESPONSABILIDADES**

La empresa adjudicataria se hará responsable de los errores que pudieran cometerse en los servicios prestados por su personal y de su comportamiento, así como de aquellas actuaciones que pudieran inducir a Ineco o al error.

La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños materiales y personales ocasionados a Ineco, y a terceros derivados de los servicios o suministros objeto del presente DCP.

La PS responderá en un plazo no superior a DOS (2) semanas a las necesidades presentadas por Ineco dentro del marco general establecido en el presente DCP, en lo referente a la PS.

##### **4.5.1 Seguros**

La empresa adjudicataria presentará, si así lo permite su actividad profesional, la siguiente póliza de seguros:

**Póliza Responsabilidad Civil Profesional**, que garantice los daños y perjuicios derivados de errores u omisiones profesionales del personal de la empresa adjudicataria en relación con los servicios objeto del expediente, con un límite de indemnización mínimos de 600.000 €. Ineco tendrá que figurar como Asegurado Adicional sin perder su condición de Tercero.

La póliza se mantendrá en vigor durante todo el período del contrato y por un mínimo de 24 meses después de su terminación.

A efecto de lo anterior, el adjudicatario entregará a Ineco un/os certificado de seguros en el que aparezcan como mínimo, los siguientes datos:

- Número y título del expediente.
- Efecto y vencimiento de la póliza.
- Riesgos cubiertos.
- Límites de indemnización.
- Franquicias aplicables.

En caso de no disponer de una Póliza de Responsabilidad Civil Profesional, el adjudicatario deberán presentar una Póliza de Seguros equivalente que garantice las mismas coberturas.

#### **4.6 SEGURIDAD EN RECINTOS DE TRABAJO**

Mantener el más alto nivel de seguridad en las instalaciones donde se realice la Prestación del Servicio es uno de los principales objetivos que orientan las actuaciones en este ámbito.

Se entiende por seguridad (aplicable a este expediente) la combinación de medidas, recursos humanos y materiales destinados a proteger la aviación civil contra los actos de interferencia ilícita.

Su estructura de la normativa es la siguiente:

- Condiciones generales. Su obligado cumplimiento afecta a todas las empresas / concesionarios por igual. Correspondería al apartado c) completo
- Medidas específicas. Su obligado cumplimiento afecta a las empresas / concesionarios en función de la ubicación de sus instalaciones.

##### **a) Normativa de seguridad**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de toda la legislación vigente en materia de seguridad, así como a acatar las órdenes e instrucciones emanadas de la Autoridad Pública encaminadas a garantizar la seguridad de la actividad aeronáutica. Especialmente deberá cumplir con lo estipulado en:

Condiciones particulares para la prestación de servicio para el soporte a los Niveles de Explotación 2 y 3 de los Sistemas SACTA, ICARO y SCV de ACC

- REGLAMENTO (CE) DE LA UE 820/08, DE 8 DE AGOSTO DE 2008 “Por el que se establecen medidas para la aplicación de normas básicas comunes de Seguridad Aérea”.
- REGLAMENTO (CE) DE LA UE 300/08, del Parlamento y del Consejo de 11 de marzo de 2008, por lo que se establecen normas comunes para la Seguridad de la Aviación Civil y deroga el Reglamento (CE) 2320/2002.
- REGLAMENTO (CE) N. 622/2003, de la Comisión, de 4 de Abril de 2003, por el que se establecen las medidas para la aplicación de las normas comunes de seguridad aérea”, así como el Reglamento (CE) 1477/2007 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2007, que modifica el Reglamento 622.
- REGLAMENTO (CE) N. 68/2004 DE LA COMISIÓN DE 15 DE ENERO DE 2004 “Por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 622/2003 por el que se establecen las medidas para la aplicación de las normas comunes de seguridad aérea”.
- REGLAMENTO (CE) N. 915/2007 DE LA COMISIÓN DEL 31 DE JULIO DE 2007 “Por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 622/2003 por el que se establecen las medidas para la aplicación de las normas comunes de seguridad aérea.
- LEY 21/2003 DE 7 DE JULIO DE SEGURIDAD AÉREA.
- PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD PARA LA AVIACIÓN CIVIL (PNS). ANEXO A DEL PNS: INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD PARA LA AVIACIÓN CIVIL
- PROGRAMA NACIONAL DE CONTROL DE LA CALIDAD
- PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN CIVIL
- LEY 23/1992, DE 30 DE JULIO, DE SEGURIDAD PRIVADA

Toda la normativa que se referencia en esta cláusula se encuentra a disposición de los concesionarios / contratistas, en la medida que les afecte.

#### b) Condiciones generales

El adjudicatario se compromete a cumplir, íntegramente, las obligaciones que impone esta cláusula de **seguridad**, las normas e instrucciones que la complementan y cualesquiera otras en materia de seguridad que, a nivel local, hayan sido establecidas por Ineco donde realice la actividad.

El coste de las medidas que el adjudicatario tenga que adoptar, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en esta cláusula, o a cualesquiera de las obligaciones con trascendencia en materia de seguridad que fueran exigibles a su actividad establecidas por la normativa de seguridad vigente, será sufragado por el adjudicatario.

Esta cláusula se hace extensiva tanto a la empresa, como a su propio personal como a las empresas y los trabajadores de sus contratas o subcontratas, y de cualquier otra empresa o entidad que tenga algún tipo de relación contractual o de colaboración con la empresa concesionaria. El adjudicatario responderá solidariamente, junto con las empresas contratistas y subcontratistas, de los daños y perjuicios que pueda causar a cualesquiera instalaciones dónde Ineco designe que se debe realizar la prestación del servicio.

En el caso de actuaciones u omisiones de el adjudicatario, de sus contratistas o subcontratistas, por las que **Ineco** fuese declarada responsable o sancionada, ya sea de forma directa o subsidiaria, el adjudicatario se obliga a hacer efectiva a **Ineco**, al primer requerimiento de ésta, la cantidad que resulte de dicha declaración de responsabilidad o sanción, sin perjuicio de las acciones legales que posteriormente le pudieran corresponder.

**Ineco** se reserva el derecho de solicitar resarcimientos y compensaciones a el adjudicatario en caso de incumplimientos que generen costes económicos adicionales, sanciones o denuncias de las administraciones competentes o el deterioro de la imagen pública.

#### C) Personal

La acreditación personal se establece para todas aquellas personas que desempeñen su actividad laboral en el recinto en el que se preste el servicio.

Todo el personal deberá tener conocimiento y cumplir las normas de utilización de las acreditaciones personales:

- La acreditación es personal e intransferible, sirviendo de identificación al interesado junto con su DNI o pasaporte, por lo que deberá custodiarla adecuadamente. Si por cualquier caso la extraviara, es obligatorio comunicarlo inmediatamente a la Oficina de Seguridad, ya sea por el interesado o por el representante que hizo la solicitud.
- El personal deberá estar en todo momento acreditado, estando obligado a llevarla siempre en un lugar visible durante todo el tiempo en que el interesado se encuentre de servicio.
- La acreditación permite el acceso y permanencia exclusivamente en las zonas necesarias para desarrollar su actividad en las instalaciones dónde se realice la prestación del servicio.

- La acreditación personal debe mostrarse, incluso junto con el D.N.I., siempre que así lo requieran las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o el personal de Seguridad, que en caso de detectar que la acreditación está caducada, que no corresponde a la persona que la lleve o presente alguna irregularidad (falsificada, manipulada), podrán retenerla de forma preventiva y entregarla en la Oficina de Seguridad.

En caso de que la acreditación personal sea una tarjeta, una vez caducada, bien sea por la extinción de la actividad de la empresa en el contexto de este pliego, la finalización o modificación de la relación contractual entra la empresa y trabajador o porque se haya cumplido la fecha de caducidad que lleva impresa, se deberá devolver a la Oficina de Seguridad, ya sea por el interesado o por el representante de su empresa que hizo su solicitud.

#### 4.7 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Es necesario el cumplimiento de las cláusulas de prevención de riesgos laborales incluidas en este apartado.

**Primera.-** el adjudicatario se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa, en el ámbito de esta Prevención, que sea de aplicación.

En todo caso, la utilización, por el adjudicatario, de contratas, subcontratas, empresas de trabajo temporal y trabajadores autónomos o cualquier otra forma de contratación, para la ejecución de la obra o servicio objeto de este Pliego, estará sujeta a la legislación vigente y a las condiciones establecidas en este Expediente / Contrato.

La empresa contratista será, en todo caso, ajena a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, del adjudicatario, así como a las responsabilidades, de cualquier índole, que, de las mismas, pueda derivarse.

**Segunda.-** Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, dónde se realice la prestación del servicio, el adjudicatario se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

1. Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes a Ineco como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios del centro.
2. Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario o de las empresas contratistas o subcontratistas que desarrollen, para el adjudicatario, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.
3. El adjudicatario deberá informar y formar, adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba de Aena en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se dé traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el adjudicatario, trabajen en el centro de trabajo.

Asimismo, el adjudicatario que realice sus actividades en las instalaciones que Ineco determine deberá:

1. Informar a Ineco y a todas las empresas que pudieran verse afectados, existan o no relaciones jurídicas entre ellos, sobre los riesgos específicos iniciales y / o sobrevenidos que, en su caso, su actividad, pueda originar, y en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, así como de las medidas de protección y prevención para evitarlos y / o minimizarlos.
2. Esta información, que se facilitará por escrito cuando la actividad del adjudicatario genere riesgos calificados como graves o muy graves, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.
3. Informar a Ineco y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
4. Comunicar, puntualmente, a Ineco cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros.
5. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.

6. Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por Ineco.
7. Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.
8. Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
9. Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.
10. Colaborar en los Planes de Autoprotección establecidos por Ineco de la forma en que quede reflejado en éstos.
11. Proveer a su personal de la documentación sobre vías de evacuación y procedimientos de evacuación de las instalaciones donde desarrolle su trabajo quedando registro adecuado de la entrega de la misma.

#### 4.8 MEDIOS HUMANOS

El adjudicatario se compromete a realizar la actividad objeto de este pliego con los medios humanos y materiales adecuados a tal fin.

La facultad de dirección, organización y control de los trabajadores corresponde a la empresa adjudicataria por disponer la misma de una titularidad independiente a la de Ineco, así como de organización autónoma.

No obstante, el adjudicatario se compromete a adoptar todas aquellas medidas que considere necesarias para que su personal cumpla con los siguientes requisitos:

1. Utilizar la ropa de trabajo y/o uniformidad reglamentaria y mantenerla en perfecto estado de presentación; así como los distintivos de la empresa adjudicataria establecidos. \*(si es que la prestación del servicio exigiera la utilización de uniforme)
2. Desempeñar sus funciones sujeto al cumplimiento de la normativa que regule los recintos aeroportuarios; resultando el adjudicatario el único y exclusivo responsable por las infracciones en que pueda incurrir dicho personal, siendo Ineco ajena a esta responsabilidad.
3. En el supuesto que se produzcan quejas motivadas contra trabajadores por falta de capacidad o comportamiento incorrecto, el Jefe de Proyecto dará traslado de las mismas al adjudicatario, a los efectos oportunos.
4. En particular, en el Centro de trabajo, llevar visible la tarjeta de seguridad aeroportuaria asignada por los servicios de Seguridad Aeroportuaria, cumpliendo escrupulosamente las autorizaciones y restricciones de la misma.
5. Respecto al personal, el adjudicatario se obliga expresamente a:
  - a) Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada para el rendimiento óptimo y calidad del servicio. Respecto del personal del adjudicatario, adscrito a la actividad objeto de este pliego, una vez finalizada ésta o si la misma se resolviera antes de finalizar la vigencia pactada se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en los propios convenios colectivos que resulten de aplicación en materia de subrogación empresarial.

En ningún caso, el personal de la adjudicataria se incorporará a la plantilla de Ineco, ni ésta se subrogará en las relaciones laborales existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores; siendo Ineco totalmente ajena a las referidas relaciones laborales, así como a las eventuales responsabilidades que de las mismas pudieran derivarse, que el adjudicatario acepta expresamente serán de su cuenta y cargo.
  - b) Aceptar todas las responsabilidades que se deriven de las relaciones que pueda establecer con terceras personas, durante la vigencia de la asistencia técnica, para desarrollar el objeto de la misma, por lo que Ineco no se subrogará en dichas relaciones.
  - c) Remitir a las autoridades aeroportuarias, a los solos efectos de control y seguridad aeroportuarios, relación nominal de los medios humanos que la empresa adjudicataria vaya a asignar a la prestación del servicio, con indicación del horario de trabajo de los mismos y del período de vinculación, así como la documentación que sea exigible; todo ello, a los solos efectos de determinar el período de validez de las tarjetas de seguridad aeroportuaria.

Sin esta remisión, no se entregará la tarjeta de seguridad aeroportuaria que, a efectos de seguridad aeroportuaria, será exigible portar.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria comunicar, con carácter inmediato, al Jefe de Proyecto, cualquier variación de los datos contenidos en la citada relación nominal (nombre, vinculación, horario, etc.) con el objeto de que estén debidamente actualizadas las tarjetas de seguridad aeroportuaria.

En atención al servicio público que presta, se podrá retirar las tarjetas de seguridad aeroportuaria cuando, por razones debidamente justificadas, peligre la seguridad aeroportuaria o pueda quedar dañada la imagen de la Entidad.

- d) El personal del adjudicatario quedará sometido a las normas que sobre la seguridad, policía y régimen interior rijan en el Centro de trabajo.
- e) Cumplimiento de toda la normativa aplicable a los trabajadores en materia de trabajo, empleo, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.

#### **4.9 METODOLOGÍA**

Las actividades y servicios del servicio que se contrate deberán figurar desarrollados en la Oferta de forma clara, concreta y precisa, así como la metodología a emplear para cumplir con objetivos, planes y proyectos.

#### **4.10 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**

Se pondrá especial énfasis en la transferencia de conocimientos y sus aplicaciones concretas, así como en que la información sea fluida. Con tal criterio, el licitante ofertará la metodología que aplicará para satisfacer estos requisitos en caso de ser adjudicataria.

#### **4.11 PRODUCTOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO**

Durante el período de la PS, el adjudicatario se compromete a efectuar las actividades objeto del presente DCP empleando los medios humanos y materiales necesarios para la correcta prestación del servicio.

Asimismo, se considera necesario el poder disponer de los siguientes servicios auxiliares:

- Utilización de documentos que la empresa adjudicataria tenga depositados en las bibliotecas de su propiedad.
- Disposición de material bibliográfico (libros, tutorías, manuales, normas, revistas, etc.) que la adjudicataria deberá disponer en las dependencias donde se preste el servicio.
- Búsqueda y recuperación de información (bibliográfica, científico-técnica, trabajos publicados, etc.) existente. Con el fin de llevar a la práctica los puntos anteriores, la adjudicataria presentará una relación mensual de documentación en biblioteca sobre las actividades especificadas en el apartado 3.2 del presente DCP.
- Consultas técnicas, financieras, económicas o comerciales.
- Servicios específicos requeridos a realizar por un especialista.
- Otras prestaciones que la licitante estipule en su oferta.
- Cuando originen un gasto adicional, se cuantificarán y valorarán en cada caso como parte de la prestación del servicio.

Adicionalmente, y dado que el resultado último de casi todos los servicios prestados por el adjudicatario de cara a Ineco consistirá en un documento, y con el fin de lograr la mayor homogeneidad posible de datos, el adjudicatario deberá utilizar la metodología de confección, revisión, validación y codificación de documentos que determine el Jefe de Proyecto o persona en quien delegue. La empresa adjudicataria se compromete a realizar tantas modificaciones como sean necesarias hasta la aceptación por el Jefe de Proyecto o persona en quien delegue.

En caso de que la calidad de la documentación producida por el adjudicatario no fuese satisfactoria a juicio del Jefe de Proyecto, el servicio podrá ser considerado como defectuoso o mal prestado y ser recusado, exigiéndose la modificación o incluso la repetición conforme a lo establecido en este DCP.

#### **4.12 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

Todos los trabajos, documentos, artículos, programas informáticos, etc., generados como consecuencia de cualquier servicio objeto de este DCP, serán en cualquier caso propiedad de Ineco y, de acuerdo a esto, cualquier tipo de utilización posterior de los mismos deberá contar con la autorización previa por escrito de Ineco. La empresa licitante deberá presentar compromiso de asunción de esta circunstancia.

#### **4.13 RÉGIMEN SANCIONADOR**

##### **4.13.1 Infracciones**

La falta de cumplimiento de los parámetros de servicio y demás especificaciones del presente DCP tendrá la consideración de falta leve, grave o muy grave, según la infracción cometida, siendo penalizada de acuerdo a este apartado.

A título enunciativo, se consideran las siguientes faltas:

Faltas leves:



- Falta de asistencia o disminución del horario contratado de la PS, siempre que sea superior al 20% de lo contratado. Este porcentaje se calculará sobre el total de horas mensuales de PS.
- La baja calidad del servicio prestado según los requerimientos del PPT.

Faltas graves:

- Falta de asistencia o disminución del horario contratado de la PS, siempre que sea superior al 25% de lo contratado. Este porcentaje se calculará sobre el total de horas mensuales de PS.
- Incumplimiento de alguna de las cláusulas del presente PPT.
- Cometer tres faltas leves, consecutivas o no, al mes.

Falta muy grave:

- Falta de asistencia o disminución del horario contratado de la PS, siempre que sea superior al 30% de lo contratado. Este porcentaje se calculará sobre el total de horas mensuales de PS.
- Cometer tres faltas graves al mes.

#### 4.13.2 Sanciones

De existir anomalías en el cumplimiento del servicio, los hechos serán calificados por el Jefe de Proyecto como leves, graves y muy graves, y, previa advertencia formal de las mismas, se impondrán sanciones económicas a la empresa adjudicataria, siendo la sanción máxima el 20% del importe mensual de la contratación, importe que será deducido del primer abono a realizar después de la sanción.

Definida una actividad en concepto, tiempo e importe (según el caso), de acuerdo con el Plan de Actuación y / o orden de trabajo expresa, cualquier retraso supondrá penalización económica en función de los perjuicios ocasionados. Esta penalización económica se cuantificará de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

La imposición de estas sanciones será independiente de las deducciones establecidas por deficiencias en el servicio que se establecen a continuación.

Equivalencias:

FALTA	SANCIÓN
Leve	Escrito de amonestación (advertencia)
Grave	10% de la facturación mensual
Muy Grave	20% facturación mensual o rescisión de contrato

El importe variable de la sanción a aplicar en las faltas graves y muy graves será a criterio del Jefe de Proyecto, que tendrá en consideración, dentro de la gravedad de la infracción, la reiteración de sanciones o amonestaciones anteriores sobre la misma causa sin corregir, etc.

En el supuesto de que el Jefe de Proyecto adopte la resolución de sancionar a la empresa adjudicataria, el procedimiento para imponer la correspondiente sanción será la siguiente:

- Apercibimiento previo por escrito dirigido a la empresa adjudicataria en el que se detallen los motivos por los cuales la empresa ha incurrido en falta sancionable de este DCP, dando un plazo de CINCO (5) días para que los subsane.
- Si persiste el incumplimiento, se procederá a levantar acta del mismo en presencia de dos testigos (en el supuesto de que sea constatable) y se le dará traslado para que la empresa, en el plazo de DIEZ (10) días contados a partir de la fecha de recepción del escrito, pueda recurrir la sanción presentando por escrito ante el Jefe de Proyecto las alegaciones que estime conveniente efectuar.
- Posteriormente, el Jefe de Proyecto resolverá a la vista de lo actuado y se dará cuenta a la empresa adjudicataria de la resolución final.

#### 4.13.3 Extinción y Rescisión del Contrato

El contrato se extinguirá automáticamente a la conclusión, resolución o cumplimiento de las condiciones contractuales, acordándose por el Órgano de Contratación. Además de las causas de extinción y resolución previstas en la Norma General de Contratación, será motivo de rescisión la comisión de tres faltas de carácter Muy Grave en el periodo de un año.

## 5 DURACIÓN

La duración de los trabajos será de un (1) año, desde la firma del contrato entre la empresa adjudicataria e Ineco. Dicho contrato podrá ser prorrogable por un período de un (1) año, en las mismas o mejores condiciones, para Ineco, previo acuerdo por escrito entre las partes.

En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el plazo, así como hacer uso de todos los servicios incluidos en el contrato, quedando limitado lo anterior a las necesidades reales de la empresa, y en caso necesario se comunicará la cancelación del servicio con un mes de antelación.

## 6 IMPORTE MÁXIMO

El importe máximo que INECO abonará al Adjudicatario por todos los conceptos derivados de su prestación asciende a la cantidad de CIENTO DIEZ MIL EUROS **(110.000,00 €)**, IVA no incluido.

En ningún caso existirá revisión de precios. Todas las ofertas que excedan de dicha cantidad serán desestimadas.

Se considerarán gastos a justificar los costes asociados al transporte de materiales y equipos, los desplazamientos y dietas del personal de la PS, trabajos subcontratados, adquisición expresa de equipos especiales, documentación, trabajos de edición, etc. sin que en ningún caso el importe total pueda superar el correspondiente a la oferta en que haya recaído la adjudicación.

Los gastos que se deriven de la formación continuada del personal involucrado en la prestación de este servicio no serán considerados como "gastos a justificar".

La empresa adjudicataria podrá facturar un máximo de **10.000 €** (sin IVA) en concepto de gastos a justificar dentro del presupuesto total.

Las empresas licitadoras deberán ofertar y ser adjudicatarias de los tres recursos.

## 7 SOLVENCIA TÉCNICA

Los criterios mínimos que han de cumplir las ofertas son:

### 7.1 EQUIPO HUMANO

- Una declaración expresa sobre si va a realizar la totalidad de los trabajos con medios propios o si alguna parte del mismo va a ser objeto de subcontratación o de colaboración externa.
- Aportará el Curriculum Vitae de cada uno de los técnicos requeridos para la prestación de los servicios descritos en las presentes condiciones particulares, que incluirán las correspondientes referencias contrastadas y justificativas de la experiencia profesional requerida, mediante la relación suscrita de los principales servicios o trabajos similares realizados por dicho personal aportado para la ejecución de los mismos.
- Formación recibida por los candidatos en los últimos 10 años siguiendo la tabla de ejemplo aportada en la sección 10.1 del presente documento
- Los ofertantes podrán ser requeridos para que justifiquen cualquier aspecto de su Curriculum Vitae y de la formación recibida.

## 8 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La solvencia económica y financiera del contratista deberá acreditarse aportando y renovando cada seis meses:

- Informe de Instituciones financieras con los que el participante en la negociación haya mantenido posiciones de activo o de pasivo significativas en los tres últimos ejercicios que indique al menos los siguientes extremos:
  - Cumplimiento de los compromisos de reembolso de operaciones de crédito.
  - Evaluación global de la entidad.
- Certificado oficial de hallarse al corriente de cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificado Oficial de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones de la seguridad social.

## 9 CRITERIOS DE VALORACIÓN

En una primera fase las ofertas recibidas se clasificarán de acuerdo a su valoración técnica y económica, resultando seleccionadas las tres (3) empresas que obtengan mayor puntuación a partir de la suma de los dos conceptos indicados.

La puntuación que se aplicará será de 70 puntos para la parte económica y 30 puntos para la parte técnica.

Una vez valoradas las ofertas en la primera fase, Ineco podrá requerir información adicional o mejoras de las ofertas a las empresas mejor valoradas, procediéndose a una nueva valoración en una segunda fase.



La puntuación que se aplicará en esta segunda fase será 100 % económica, salvo que alguna de las soluciones técnicas aportadas presente una mejora para Ineco. En este caso se volvería a concursar, con los nuevos requisitos técnicos, entre las empresas seleccionadas y la puntuación sería 90 puntos para la parte económica y 10 puntos para la parte técnica, resultando adjudicatario el mejor valorado.

## 9.1 CRITERIOS EXCLUYENTES

Será motivo de exclusión las siguientes causas:

- No estar dado de alta en el Registro de Proveedores de Ineco, o en su defecto adjuntar un compromiso de hacerlo en el plazo de quince (15) días naturales a partir de que Ineco se lo requiera.
- No aportar los medios requeridos en el punto 3.
- No cumplir los requisitos de solvencia establecidos en los apartados 7 y 8.

## 9.2 VALORACIÓN TÉCNICA (30 PUNTOS)

La valoración técnica de las ofertas que superen los criterios excluyentes establecidos en el punto 9.1 se realizará conforme al criterio de la experiencia profesional específica aportada según lo recogido en el punto 3.3 y de acuerdo a los siguientes puntos:

Por cada perfil ofertado:

- Experiencia en sistema SACTA: 4 puntos
- Experiencia en otros sistemas de Control de Tráfico Aéreo: 2 puntos
- Experiencia en las herramienta de gestión de requisitos Doors: 2 puntos
- Experiencia en las herramienta de gestión de incidencias Change Synergy: 2 puntos

## 9.3 VALORACIÓN ECONÓMICA (70 PUNTOS)

La oferta económica se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntuación\ económica\ (PE) = \frac{70 \cdot Baja\ de\ la\ oferta}{Baja\ de\ la\ oferta\ más\ económica} + 30$$

Se considerará oferta desproporcionada aquella que sea un 20 % inferior a la media de las ofertas presentadas. En este caso se podrá solicitar informe de detalle que justifique su oferta económica.

La oferta quedará descartada en el caso de que se considere que se trata de una oferta temeraria, que pondría en riesgo el buen término de los trabajos.

Las ofertas consideradas temerarias no se considerarán para la determinación de la oferta más económica.

## 10 CONTENIDO DE OFERTAS

La documentación deberá ser suficiente para poder valorar la solvencia y cumplir con todos los requerimientos presentes, y en particular lo expresado en los siguientes puntos:

### 10.1 OFERTA TÉCNICA

Se presentará una Memoria Técnica de los trabajos a realizar, en la que, de forma clara y concisa, se describirá la metodología a seguir en el desarrollo de los trabajos, en coherencia con los medios humanos y materiales propuestos y las prescripciones establecidas en los criterios de valoración técnica.

Se indicarán las mejoras y compromisos técnicos adicionales a los impuestos en el presente documento, si procede, valorándose aquellos que supongan una mejora continua en el servicio y la reducción del gasto.

Asimismo, se incluirán en la oferta técnica los Currícula Vitae de los candidatos propuestos como parte del equipo de trabajo y una relación de la formación recibida por los candidatos en los últimos 10 años que deberán cumplimentar en formato excel siguiendo la siguiente tabla:

Edición	Nombre	Duración (h)	Fecha Inicio	Fecha Fin	Proveedor	Estado	Horas
Número	Nombre curso	Número de horas	XX/YY/ZZZZ	XX/YY/ZZZZ	Nombre Proveedor	Realizado	Número de horas realizadas

## 10.2 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá estar firmada por el representante legal de la empresa ofertante y deberá recoger claramente los siguientes puntos:

1. Presupuesto total del servicio ofertado, con y sin IVA.
2. Presupuesto desglosado en tarifas unitarias por hora.

La propuesta económica deberá estar firmada por el representante legal de la empresa ofertante y deberá contener el coste mensual del equipo solicitado y el coste total de los trabajos para el plazo previsto de actuación, según la previsión establecida en el Anexo 1 del presente pliego. Las cantidades recogidas en dicha propuesta deberán expresarse con y sin IVA.

## 11 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los ofertantes presentarán aquella documentación que estimen necesaria sobre los aspectos incluidos en los criterios de adjudicación y ponderación. Asimismo, podrán incluir cualquier documentación que se considere necesaria o de mejora.

Todas las ofertas deberán enviarse en soporte electrónico a la siguiente dirección: [ofertas@ineco.com](mailto:ofertas@ineco.com).

El fichero que contenga la oferta económica se identificará como O.E.- 20131219-00860-PROVEEDOR y el fichero con la oferta técnica se identificará como O.T.- 20131219-00860-PROVEEDOR.

No se admitirán ficheros de más de 15 Mb

La oferta técnica y la oferta económica deberán presentarse en ficheros separados, sin que se haga referencia a la propuesta económica dentro de la propuesta técnica.

En caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente apartado, relativos al envío de las ofertas a una dirección distinta de la indicada, el ofertante podrá quedar excluido de la presente licitación.