



Expediente 20151019-00731

**CONDICIONES PARTICULARES PARA LOS SERVICIOS
DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS, PERSONALIDAD Y
APTITUDES**

Paseo de la Habana, 138
28036 Madrid. España
Tel.: +34 91 452 12 00
Fax: +34 91 452 13 00
www.ineco.es

1.	OBJETO	2
2.	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISTOS Y FUNCIONES	2
2.1	TIPO DE PRUEBAS.....	2
2.2	IDIOMAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS.....	3
2.3	INFORMES DE LOS RESULTADOS.....	3
3.	MEDIOS REQUERIDOS	4
3.1	MEDIOS HUMANOS.....	4
3.2	MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES	4
4.	TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES	5
4.1	ACLARACIÓN DE DUDAS.....	5
4.2	PENALIZACIONES.....	5
4.2.1	Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato	5
4.2.2	Ejecución defectuosa de los trabajos.....	6
4.2.3	Mora en la entrega de los trabajos	6
4.2.4	Ejecución de Penalidades	6
4.2.5	Comunicación Penalidades	6
4.3	CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO	6
	Control de prestación del servicio.....	8
5.	DURACIÓN	9
6.	IMPORTE MÁXIMO ESTIMADO	9
7.	SOLVENCIA TÉCNICA Y HUMANA	10
7.1	REFERENCIAS.....	10
8.	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	10
9.	CRITERIOS DE VALORACIÓN	10
9.1	CRITERIOS EXCLUYENTES	11
9.2	CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA:	11
9.3	CRITERIOS DE VALORACIÓN ECONÓMICA	11
10.	CONTENIDO DE OFERTAS	11
10.1	OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.....	11
10.1.1	Documentación Técnica	11
10.1.2	Documentación Administrativa.....	12
10.2	OFERTA ECONÓMICA	12
11.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	13

1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones necesarias para la selección de una empresa especializada en pruebas de competencias, personalidad y aptitudes para disponer de un sistema de evaluación global online tanto en lo relativo a aspectos competenciales y de personalidad, como en relación a aspectos aptitudinales con el fin de contar con valoraciones que doten de objetividad la toma de decisiones en los procesos de gestión del talento organizativo.

2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS Y FUNCIONES

El servicio a contratar debe contar con una plataforma on-line en la cual se puedan realizar todas las pruebas requeridas en este pliego. El acceso a la plataforma permitirá la realización de una o varias pruebas ya sean de personalidad y/o aptitud.

El adjudicatario debe dar servicio de soporte y ayuda a los candidatos evaluados.

2.1 TIPO DE PRUEBAS

Las pruebas o test de las que se debe disponer son como mínimo:

A) Dimensiones de Personalidad.

Este test deberá medir como mínimo 18 competencias (emocionales, intelectuales, interrelacionales y de acción) agrupadas:

- Impacto & Influencia
- Networking
- Liderazgo & Dirección de Personas
- Desarrollo de Personas
- Comunicación Eficaz
- Trabajo en Equipo
- Orientación Comercial & Negocio
- Orientación al Logro & Resultados
- Diligencia & Cumplimiento
- Planificación & Organización
- Visión & Estrategia
- Comprensión de la Organización
- Análisis & Juicio
- Expertise Profesional
- Innovación & Cambio
- Iniciativa & Autonomía
- Equilibrio & Autoconfianza
- Crecimiento Personal

Se deberá disponer de varios grupos normativos para comparar los resultados de las pruebas como por ejemplo:

- Directivos
- Managers (middle)
- Profesionales / Expertos
- Ventas
- Titulados
- Staff (administración, técnicos...)

Debe existir la posibilidad de obtener baremos propios de Ineco con grupos normativos internos de nuestra empresa, con cada categoría. Sería necesario poder crear pruebas tipo para cada una de las mismas, facilitando así el envío de pruebas a cada candidato/a.

El tiempo de realización de esta prueba no debe superar los 20 minutos.

B) Aptitudes.

El adjudicatario deberá disponer de pruebas para cada una de las siguientes aptitudes:

- Aptitud numérica
- Aptitud abstracción lógica
- Aptitud verbal
- Aptitudes cognitivas
- Skills y conocimientos específicos
- Razonamiento espacial
- Gestión de la información

El tiempo de realización de cada prueba no debe superar los 20 minutos.

C) Pruebas de idiomas

El proveedor deberá disponer de una prueba de idiomas con la opción de evaluar como mínimo un idioma (inglés).

2.2 IDIOMAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS

Todas las pruebas deben poder realizarse como mínimo en español, inglés, francés, portugués y árabe.

El objetivo es que la persona evaluada pueda hacer la prueba en su idioma materno.

2.3 INFORMES DE LOS RESULTADOS

Los informes deben representar de forma gráfica los resultados así como presentar un breve documento de texto explicativo. Debe indicar puntos fuertes, áreas de mejora, etc. Dichos resultados deberán recibirse en español y en inglés.

Los resultados de las pruebas deben recibirse de forma automática e inmediata una vez finalice la persona evaluada la prueba, a un buzón de correo facilitado por Ineco.

Deberá presentarse una prueba de los test para poder hacer una valoración la aptitud de los mismos.

Se deberá disponer de un servicio adicional de tratamiento de Datos en fichero Excel (servicio de asesoramiento y establecimiento de ranking para toma de decisiones sobre colectivo evaluado).

Deben ser pruebas intuitivas y de fácil uso.

La plataforma y los informes deben poder personalizarse con el logo de Ineco.

El adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento con la ley LOPD 15/1999 y RDLOPD 1720/2007 y asegurarse de su cumplimiento con respecto a la política de privacidad y autorización de cesión de datos de los/as candidatos/as.

Todos los medios ofertados serán exigidos para el desarrollo de los trabajos. De no ser así se considerará como incumplimiento del proveedor.

3. MEDIOS REQUERIDOS

El adjudicatario deberá aportar todos los medios materiales, técnicos y humanos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, conforme a lo establecido en las presentes condiciones particulares.

El adjudicatario deberá aportar declaración expresa sobre si van 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.

3.1 MEDIOS HUMANOS

El equipo de la empresa adjudicataria deberá estar formado por personal especializado y con amplia experiencia (al menos cinco años) en trabajos relacionados con el objeto de este documento en empresas con un número aproximado de 2.500 trabajadores. Esta experiencia también podrá acreditarse, en empresas vinculadas al sector de construcción, ingeniería y/o grandes proyectos.

Los ofertantes deberán presentar el currículum y referencias de la persona que se responsabilice de dar los servicios. En caso de ausencia de alguna de esta persona, esta deberá ser sustituida como máximo en una semana por un profesional del mismo perfil y este cambio se comunicará a Ineco con al menos una semana de antelación.

La empresa licitadora deberá poner a disposición de Ineco un único interlocutor/coordinador para la gestión de la herramienta, resolución de problemas, dudas, etc.

3.2 MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

El adjudicatario deberá aportar todos los medios y equipos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

El adjudicatario deberá disponer de una plataforma on-line donde los usuarios puedan realizar las pruebas en cualquier ordenador y el acceso a la misma le permita realizar una o varias pruebas ya sean de personalidad, aptitud o idioma.

El adjudicatario deberá estar en posesión de certificaciones de calidad ISO 27001:2013.

4. TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES

Serán de aplicación las condiciones generales de contratación publicadas en el perfil del contratante de Ineco (www.ineco.es) y en la (www.contrataciondelestado.es) así como las presentes condiciones particulares.

La empresa adjudicataria deberá mantener en todo momento la confidencialidad absoluta de todos los trabajos realizados estando expresamente prohibida la entrega de trabajos de Ineco a terceros y deberá estar capacitada según la legislación vigente para el desarrollo de los trabajos requeridos en el presente documento.

La presentación de oferta supone la aceptación de las Condiciones Generales de Contratación de Ineco y de las presentes Condiciones Particulares, con el orden de prelación de documentación contractual establecido en el Artículo 20 de las Condiciones Generales de Contratación de Ineco.

4.1 ACLARACIÓN DE DUDAS

Las empresas licitantes podrán solicitar aclaraciones o información adicional por escrito en una (1) lista cerrada de puntos que deberá incluir:

- Número de pregunta.
- Concepto debidamente especificado.
- Justificación de la pregunta y/o impacto en la oferta a presentar.

La solicitud de aclaración de dudas, así como una descripción mínima de la empresa ofertante (máximo una página) deberán ser enviadas al correo electrónico ofertas@ineco.com. La respuesta será contestada por Ineco por el mismo medio.

4.2 PENALIZACIONES

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, Ineco aplicará las siguientes penalidades:

4.2.1 Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato

Se aplicará una penalidad correspondiente al tres (3%) por ciento del importe total del contrato por el incumplimiento de cualquiera de las tareas descritas en el apartado segundo. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por incumplimiento de los trabajos, en caso de superar el veinte (20%) por ciento del importe total del contrato, habilitarán a Ineco para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

4.2.2 Ejecución defectuosa de los trabajos

Se aplicará una penalidad del dos (2%) por ciento del importe total del contrato por la ejecución defectuosa de los trabajos. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por ejecución defectuosa de los trabajos en caso de superar el diez (10%) por ciento del importe del contrato, habilitará a Ineco para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

4.2.3 Mora en la entrega de los trabajos

Se aplicará una penalidad del diez (10%) por ciento del importe total del contrato cuando se produzca, por causas imputables a la empresa adjudicataria, un retraso en la entrega de los trabajos. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, Ineco informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

4.2.4 Ejecución de Penalidades

Las penalidades mencionadas se harán efectivas mediante la correspondiente deducción en la siguiente factura emitida por la empresa adjudicataria. El responsable del expediente deberá informar de la aplicación de dicha penalidad al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria, para que se contemple dicha deducción por este concepto en la correspondiente factura, de no ser así, Ineco se reserva el derecho a realizar una retención del doble de la penalidad impuesta que se practicará en la última factura emitida por la empresa adjudicataria.

4.2.5 Comunicación Penalidades

Las comunicaciones por escrito se realizarán al correo electrónico facilitado por el contratista, siendo responsabilidad del mismo el mantenimiento de dicha cuenta, así como la consulta y lectura de los correos emitidos. En el caso de cambiar la dirección de correo electrónico, el contratista deberá de notificarlo por escrito a Ineco, en caso de no hacerlo las comunicaciones emitidas al correo facilitado tendrán la consideración de comunicación escrita a los efectos de oportunos.

4.3 CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO

La modalidad corresponde a servicios de pruebas de competencias, personalidad y aptitudes. Este tipo de servicio abarcan un periodo de tiempo prefijado y una tipología de actividades a realizar, pero los

trabajos concretos se establecen durante el periodo de servicio mediante unos mecanismos que se explican a continuación.

Estos servicios normalmente se prestarán en las instalaciones de Ineco o de alguno de sus clientes.

Para la correcta prestación de este tipo de servicios, la empresa adjudicataria tendrá que realizar en todos ellos las siguientes actividades:

Coordinación de la prestación de servicio

- La Empresa adjudicataria deberá nombrar un Coordinador Responsable del Servicio que actuará de interlocutor con el Jefe de proyecto designado por Ineco.
- El adjudicatario podrá designar a uno o varios coordinadores técnicos, aceptados por Ineco, encargados de supervisar la realización de los trabajos siguiendo las instrucciones del Jefe de Proyecto de Ineco, y de gestionar los recursos humanos que intervengan, sin perjuicio de la responsabilidad del Coordinador Responsable del Servicio en la correcta ejecución del contrato.
- La figura del Coordinador Responsable del Servicio por parte del adjudicatario deberá estar dotada de capacidad gerencial suficiente para ostentar la representación del adjudicatario cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como resolver las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buen fin del objeto del contrato, y su titular no podrá ser sustituido sin la conformidad previa de Ineco.
- El Jefe de proyecto designado por Ineco, establecerá los criterios y líneas generales para la actuación en relación con el servicio contratado para el cumplimiento de los fines del mismo. Será el encargado de la comprobación, coordinación y vigilancia de la ejecución, sin que esta designación exima al adjudicatario de su responsabilidad en la correcta ejecución del contrato.

Prestación del servicio

- La empresa adjudicataria deberá definir, conforme a las directrices establecidas por el Jefe de Proyecto de Ineco, el Plan de Actividades a realizar, su descripción y el procedimiento que se establecerá para llevar un control exhaustivo de todas y cada una de las actividades que el personal aportado por la empresa adjudicataria, deberá ejecutar para que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses y objetivos perseguidos por Ineco.
- La empresa adjudicataria pondrá a disposición del equipo asignado a los trabajos todos los medios necesarios para la realización de las actividades previstas, salvo aquellos que por motivos logísticos proporcione Ineco (punto de red, conexiones de fuerza, etc.). En particular, y siempre que sea necesario para la prestación del servicio, facilitará como mínimo los siguientes medios físicos:
 - Dirección de correo electrónico con dominio identificativo de su empresa y con acceso web.
 - Teléfono de contacto fijo o móvil.
 - Ordenador fijo o portátil.

- Software original.
- Conexión a Internet con ancho de banda suficiente sobre la que se puedan establecer túneles IPsec con los sistemas de **Ineco**.

En caso de que por eficacia y seguridad del trabajo, los equipos informáticos deban ser de Ineco, se especificarán los equipos asignados e igualmente solo contarán con los accesos imprescindibles.

No se proporcionará acceso a la intranet de Ineco, cuenta de correo electrónico de Ineco, ni ninguno de los servicios y derechos que Ineco proporciona a sus empleados.

- La empresa adjudicataria deberá efectuar las siguientes prestaciones:
 - Asignación del personal necesario para la realización de las actividades descritas en cada trabajo concreto, en las oficinas que determine Ineco. Los trabajos serán realizados por personal especializado y experto en cada una de las actividades mencionadas.
 - Prestaciones de apoyo que la Empresa adjudicataria considere necesaria para la realización de los trabajos, es decir, toda la supervisión técnica de su equipo será realizada por su personal.

Control de prestación del servicio

- Se efectuará por medio de la presentación, por parte de la empresa adjudicataria, de un informe resumen mensual, o con la frecuencia que se presenten facturas, con las actividades y tareas realizadas y los trabajos realizados a petición expresa. Este informe será la base de la certificación y aceptación del servicio realizado por parte del Jefe de Proyecto de Ineco, recopilando información sobre el avance del mismo:
 - En cuanto a los trabajos realizados:
 - Se indicará los recursos destinados a la ejecución de los trabajos.
 - Constatará las reuniones de seguimiento mantenidas entre el coordinador y el equipo. Incluirá al menos un acta de una reunión de seguimiento firmada por los miembros del equipo en la que se traten los aspectos del informe de seguimiento.
 - Modificaciones en los medios humanos y materiales específicos puestos a disposición del proyecto. El coordinador comunicará anticipadamente sustituciones de personas indicando su antigüedad en la empresa, y si cumplen los requisitos mínimos establecidos. Asimismo informará de otras incidencias de personal como vacaciones, ausencias, cambios en el horario de prestación del servicio. Para la adecuada gestión de estas modificaciones se deberá entregar copia del documento de afiliación a la seguridad social de los empleados asignados y los cv de sus perfiles.

- Informará de las actividades de formación en que hayan participado los empleados del contratista.
- Informará del asesoramiento técnico, u otras tareas de apoyo, que hayan prestado personas de la contratista no adscritas al proyecto.
- Informará de las incidencias que hubieran tenido lugar en la ejecución de los trabajos.
- Realizará una valoración del avance de los trabajos, nivel de calidad, etc.
- En cuanto a los trabajos pendientes:
 - En su caso, justificación de desviaciones del plan de trabajo original y propuesta de modificación del plan de trabajo futuro.
 - Previsión de los recursos materiales y humanos que se dedicarán al proyecto en el futuro. En su caso, previsión de vacaciones del personal asignado al proyecto, y en su caso, previsión de las sustituciones del personal de la contratista durante las vacaciones. Ineco podrá solicitar la modificación de los medios a aplicar si no los considera adecuados para la realización de las actividades previstas.
 - Identificación de los trabajos pendientes y su programación temporal.
- En cuanto a los requisitos administrativos:
 - TA2 de alta de los empleados en seguridad social en el momento del inicio de la prestación (de cada pedido).
 - Formación en Prevención de riesgos laborales, a la firma del contrato.
 - Boletines de cotización TC2 de los trabajadores adscritos a los trabajos con la presentación de cada una de las facturas.
 - Declaración de los empleados de haberles sido abonado el salario, con la presentación de cada factura.
 - Certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones con la seguridad social y con Hacienda, con la presentación de cada factura.

5. DURACIÓN

La duración del contrato será de dos (2) años, a partir de la firma del mismo.

Ineco se reserva el derecho a prorrogar el presente contrato por un periodo que no superará el periodo inicialmente establecido, en iguales o mejores condiciones para Ineco.

6. IMPORTE MÁXIMO ESTIMADO

El importe máximo que Ineco abonará al adjudicatario por la ejecución de las prestaciones requeridas será de SETENTA MIL (70.000,00 €), IVA no incluido; lo que supone un presupuesto anual de TREINTA Y CINCO MIL euros (35.000,00 €/año) IVA no incluido.

La adjudicación se realizará por precios unitarios siendo el importe de licitación, una estimación del presupuesto anual.

En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

El abono de los trabajos se realizará conforme a las unidades reflejadas en la oferta económica que se adjunta en el Anejo 1 O.E 20151019-00731 PROVEEDOR.

7. SOLVENCIA TÉCNICA Y HUMANA

Los criterios mínimos que han de cumplir las ofertas son:

7.1 REFERENCIAS

Relación suscrita por un responsable legal de la empresa en la que se recojan los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de las mismas, y en el que al menos DOS (2) de los trabajos hayan sido de más de 1000 pruebas al año .

8. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En el momento de presentar la oferta, la solvencia económica y financiera de la empresa adjudicataria podrá acreditarse por los siguientes documentos:

- 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.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

En una primera fase las ofertas recibidas se clasificarán de acuerdo a su valoración técnica y económica, resultando seleccionadas las dos empresas que obtengan mayor puntuación suma de las dos.

La puntuación que se aplicará en esta primera fase será de 80 puntos para la parte económica y de 20 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.

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 no 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 CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA:

Se valorará hasta un total de 20 puntos de acuerdo a los siguientes criterios:

- Generación de distintos tipos de informes según el destinatario, incluido en el precio:
 - Informe para el evaluado: 5 puntos
- Formación de un día en la herramienta de evaluación e interpretación de los resultados para los administradores de las pruebas en varios idiomas (RRHH) incluido en el precio: 5 puntos
- Ineco está en elaboración de su propio diccionario de competencias. Es valorable que la herramienta de pruebas admita la posibilidad de personalizar su aplicación y adaptarla al modelo de competencias de INECO una vez esté definido: 10 puntos

9.3 CRITERIOS DE VALORACIÓN ECONÓMICA

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 10 % 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 puntuación económica.

10. CONTENIDO DE OFERTAS

10.1 OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

10.1.1 Documentación Técnica

Cada licitador presentará una Memoria Técnica de los trabajos a realizar y resultados a alcanzar, 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 las presentes condiciones particulares, así como el contenido y desarrollo de los trabajos.

Se indicarán las mejoras y compromisos técnicos adicionales a los impuestos en el presente documento, si procede.

Además deberá presentar la siguiente documentación técnica:

- Referencias emitidas por las empresas donde haya prestado sus servicios, hasta la fecha de presentación de la oferta.
- Aportará el Currículum Vitae del personal puesto a disposición de INECO para la prestación de los servicios descritos en las presentes Condiciones Particulares.
- Aportará los documentos y certificaciones que avalen que las pruebas cumplen con los requisitos legales de la LOPD en relación a seguridad IT y protección de datos y de la ISO 27001:2013, para alinear bajo una misma estructura todo el desarrollo documental del sistema de gestión, evitando así problemas de integración con otros marcos de referencia.

La empresa deberá certificar la disponibilidad de los medios requeridos en el punto 3, y adicionalmente deberá aportar lo siguiente:

- 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. En caso afirmativo, la empresa colaboradora deberá acreditar la disposición de los medios materiales y humanos y las referencias requeridas en el presente documento. La subcontratación quedará limitada al 40 %.

10.1.2 Documentación Administrativa

Con el fin de agilizar la redacción del contrato, en caso de que la empresa resulte adjudicataria, es necesario adjuntar la siguiente documentación:

- Datos de la empresa: Razón social, NIF, objeto de la empresa (copia de estatutos y/o modificaciones), domicilio social.
- Datos del firmante en nombre de la empresa: Nombre y apellidos, copia o referencia de la escritura de designación de cargo o apoderamiento para la firma del contrato, NIF (fotocopia).

Adicionalmente, será necesario incluir el resto de documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente documento.

10.2 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá estar firmada por el representante legal de la empresa ofertante.

Las cantidades recogidas en dicha propuesta deberán expresarse con y sin IVA.

El único modelo de oferta económica admisible es el que se corresponde con la plantilla que se adjunta en el fichero Excel O.E. 20151019-00731 PROVEEDOR.

Las propuestas que no se ajusten a dicho formato no serán consideradas.

Deberá entregarse el fichero en soporte electrónico, tanto el Excel (*.xls) cumplimentado como el pdf del impreso firmado por el delegado del proveedor.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Todas las ofertas se enviarán en soporte electrónico a la siguiente dirección: ofertas@ineco.com.

El fichero que contenga la oferta económica se identificará como O.E. 20151019-00731 NOMBRE PROVEEDOR y el fichero con la oferta técnica se identificará como O.T. 20151019-00731 NOMBRE PROVEEDOR

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.

La oferta solo podrá remitirse por correo electrónico con una capacidad máxima de 15 MB.

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 del presente concurso.