



EXPEDIENTE 20131209-00823

CONDICIONES PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE “SERVICIO DE ASISTENCIA Y APOYO PARA LA OFICINA DE PROYECTO DE SISTEMAS EN CENTROS DE CONTROL FERROVIARIOS”.

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 TRABAJOS	2
	2.1 INTEGRACIÓN Y VERIFICACION DE CONSISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.	2
	2.2 TRAZABILIDAD DE REQUISITOS Y ASISTENCIA EN CALIDAD	2
3	MEDIOS REQUERIDOS	3
	3.1 MEDIOS HUMANOS	3
	3.2 MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES	3
4	TERMINOS Y CONDICIONES.....	3
5	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	4
6	IMPORTE MÁXIMO	4
7	SOLVENCIA TÉCNICA	5
	7.1 REFERENCIAS	5
	7.2 MEDIOS MATERIALES, TÉCNICOS Y HUMANOS	5
	7.3 TRABAJADORES DESTINADOS A EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE EMPRESA CONTRATISTA	5
8	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	5
9	CRITERIOS DE VALORACIÓN	6
	9.1 CRITERIOS EXCLUYENTES	6
	9.2 VALORACIÓN ECONÓMICA (100 puntos).....	6
10	CONTENIDO DE OFERTAS	6
	10.1 OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	6
	10.2 OFERTA ECONÓMICA	7
11	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	7

1 OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones particulares necesarias para la selección de una empresa especializada en servicios de apoyo de oficina técnica, para la prestación de estos servicios en la elaboración de los diseños de los Centros de Control Ferroviario.

2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos a realizar para la prestación de servicios contemplados en el presente pliego son los siguientes:

- Integración y verificación de consistencia de documentación técnica.
- Trazabilidad de Requisitos y Asistencia en Calidad.

Perfil:

- Ingeniero Industrial o de Telecomunicaciones con experiencia de 2 a 5 años en áreas de servidores y redes
- Ingles muy alto

2.1 INTEGRACIÓN Y VERIFICACION DE CONSISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Aunque los equipos del proyecto se comunican en español, el idioma de trabajo es el inglés, que es utilizado tanto en las reuniones como en todo tipo de comunicaciones con el cliente.

Esta actividad consiste en integrar documentación técnica de los diversos sistemas que forman parte de un Centro de Control Ferroviario generada por los distintos equipos de ingeniería.

El contenido de estos documentos de diseño incluye descripciones detalladas de la funcionalidad y composición de los sistemas de información, que se incluyen en el Centro y que corresponden a los elementos asociados de comunicaciones, señalización, energía, gestión comercial, de regulación, etc.

Por tanto, para el desarrollo de esta actividad se requiere tener conocimientos técnicos sobre todo de sistemas de información y sus entornos usuales de operación, producción y mantenimiento, preferiblemente en su aplicación al entorno ferroviario.

Las actividades también incluirán la verificación técnica de la documentación recibida, cubriendo las necesidades del cliente y los criterios generales de diseño dados por los responsables del proyecto.

La actividad en cuestión abarcará por tanto tareas tales como:

- Revisión de contenido: coherencia en definiciones técnicas descritas, verificación de referencias internas y externas, revisión de la redacción en inglés y correcta utilización de la terminología técnica de sistemas y ferroviaria; coherencia técnica entre lo expuesto en los esquemas e imágenes incluidas en los documentos con lo descrito en los mismos.
- Elaboración de contenidos específicos, atendiendo a las directrices marcadas por los ingenieros del proyecto.

2.2 TRAZABILIDAD DE REQUISITOS Y ASISTENCIA EN CALIDAD

Esta actividad consiste, básicamente, en adecuar la documentación recibida y generada en el proyecto y ajustarla si procede a los contenidos, formatos y procedimientos marcados por el Área de Calidad del Proyecto.

La actividad en cuestión, conlleva entre otras las siguientes tareas:

- Verificación de que la documentación generada cumple los requisitos expresados en la documentación contractual del proyecto y de calidad.
- Adaptación y, en los casos que proceda, elaboración de nueva documentación, ajustándose a las plantillas oficiales. Ejemplos de estos será la elaboración de tablas resumen, consolidación de datos, generación de diagramas explicativos, preparación de presentaciones. Esta labor se realizará bajo la supervisión de alguno de los ingenieros del proyecto.

- Recepción y archivo de la documentación generada en el proyecto. La documentación a gestionar se presentará en diferentes formatos, idiomas (inglés o español) y distintos niveles de detalle.
- Gestión de actas oficiales (en inglés) de las reuniones de los equipos de proyecto y elaboración de actas de las reuniones en las que participe.
- Elaboración de la documentación de gestión y seguimiento del proyecto: informes periódicos, presentaciones... así como la formal, requerida por los validadores externos: matrices de cumplimiento de requisitos, etc.

3 MEDIOS REQUERIDOS

El Adjudicatario deberá aportar todos los medios humanos, materiales y técnicos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

La empresa adjudicataria, en coordinación con el responsable de Ineco, confeccionará las pautas y procedimientos de trabajo referentes al servicio. Para ello, el responsable de Ineco, facilitará a la empresa adjudicataria toda la información de carácter técnico u operativo de que se disponga para el perfecto desarrollo de los trabajos.

En caso de no conformidad con el personal asignado al servicio, ya sea por incapacidad o comportamiento incorrecto, la empresa estará obligada a la sustitución del mismo de forma inmediata, garantizando en todo momento la continuidad del servicio.

3.1 MEDIOS HUMANOS

El adjudicatario deberá acreditar experiencia en la realización de los servicios descritos en punto 2 para grandes empresas. Esta experiencia también podrá acreditarse, en empresas vinculadas al sector de construcción, ingeniería y/o grandes proyectos.

Ineco se reserva el derecho a rechazar los recursos humanos presentados para la realización del servicio si considerase que no cumplen con alguno de los puntos recogidos en este pliego.

El adjudicatario deberá designar un único interlocutor con el área de Organización de Ineco para la gestión del servicio. Se facilitará un informe con sus datos de contacto y un resumen de su experiencia en la gestión de este tipo de servicios.

El equipo de trabajo estará formado por el personal de la cualificación adecuada y suficiente para la prestación del servicio en el tiempo establecido.

El Adjudicatario indicará los nombres y el Currículum Vitae de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar. El Adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo.

El servicio se prestará en las oficinas de INECO.

3.2 MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

INECO aportará todos los medios técnicos y materiales necesarios para los trabajos a realizar.

4 TERMINOS Y CONDICIONES

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

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

El adjudicatario deberá obtener los permisos y licencias de los particulares que se requieran para la realización de los trabajos encomendados, así como el abono de impuestos, tasa de cánones, compensaciones o indemnizaciones a que dé lugar el desarrollo de los mismos, y que deben considerarse integrados en el precio de la oferta.

El Adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de los trabajos descritos, a la que se le hubiese dado la condición de información confidencial, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

El Adjudicatario será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

El Adjudicatario deberá disponer de Certificado de póliza de responsabilidad civil y mantendrá el compromiso de conservarla vigente durante la duración del servicio.

En todo momento, el Adjudicatario cumplirá con los requisitos vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Los trabajos se facturarán de acuerdo con lo finalmente ejecutado.

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

Para la elaboración de los trabajos objeto del presente contrato serán de aplicación todas las normas, instrucciones, recomendaciones y pliegos oficiales vigentes, y en especial las instrucciones y recomendaciones que establezca Ineco.

El Adjudicatario deberá presentar referencias emitidas por las empresas donde haya prestado sus servicios, hasta la fecha de presentación de la oferta.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para INECO.

5 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo previsto para la prestación del servicio será de **SEIS (6)** meses, a contar desde la fecha en que se formalice la relación contractual.

En ningún caso INECO tendrá la obligación de agotar en su totalidad del plazo, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

No obstante a lo anterior, dicho plazo podrá ser prorrogado, como máximo por el plazo del contrato y en iguales o mejores condiciones económicas para Ineco.

6 IMPORTE MÁXIMO

El importe máximo que INECO abonará al adjudicatario por los conceptos derivados de su prestación asciende a **VEINTIUN MIL EUROS (21.000,00 €)**, IVA no incluido.

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

Todas las ofertas que excedan de dicha cantidad serán desestimadas.

7 SOLVENCIA TÉCNICA

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 (3) años** que incluya una descripción del trabajo, importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de las mismas, destacando los trabajos similares a los descritos en las presentes Condiciones Particulares que contarán con el correspondiente certificado de buena ejecución expedido por la empresa contratante.

Referencias emitidas por las empresas donde haya prestado sus servicios, hasta la fecha de presentación de la oferta.

7.2 MEDIOS MATERIALES, TÉCNICOS Y HUMANOS

- Aportará el Currículum Vitae del personal puesto a disposición de INECO para la prestación de los servicios descritos en las presentes Condiciones Particulares.
- Declaración expresa de que los trabajos a realizar serán desarrollados por aquellos trabajadores cuyos CV sean presentados en la oferta.
- Compromiso de entrega de la copia de los documentos de cotización a la Tesorería General de la Seguridad Social, TC-2, una vez iniciado el servicio, sellada por la correspondiente entidad bancaria y acompañada de la declaración jurada del trabajador o del representante legal, indicando la veracidad de los datos.

7.3 TRABAJADORES DESTINADOS A EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE EMPRESA CONTRATISTA

En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relaciones contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista deberá designar al menos un inspector o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a Ineco en relación con la ejecución del contrato. Toda comunicación se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
- Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
- Informar a Ineco de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

8 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para acreditar la solvencia económica y financiera, el Adjudicatario deberá aportar y renovar 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.
- Certificado acreditativo de la vigencia y cobertura de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

9 CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las ofertas recibidas que cumplan la solvencia técnica exigida se clasificarán de acuerdo a su valoración económica, resultando adjudicataria la que obtenga mayor puntuación.

Una vez valoradas las ofertas, 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 igualmente 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 VALORACIÓN ECONÓMICA (100 puntos)

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

$$\text{Puntuación Económica (PE)} = \frac{70 \cdot \text{Baja de la Oferta}}{\text{Baja de la Oferta más Económica}} + 30$$

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 puntuación económica.

10 CONTENIDO DE OFERTAS

Las diferentes fases serán presentadas en documentos independientes, tanto para las ofertas técnicas, como para las económicas.

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 Y ADMINISTRATIVA

El contenido de las ofertas deberá responder a todas los requisitos exigidos en el presente documento.

10.1.1 Documentación Técnica

La oferta técnica deberá incluir, además de lo especificado en el punto 7 sobre la Solvencia Técnica, una Plan de Trabajo o Memoria Técnica que incluya la descripción de sus instalaciones, medios materiales, y control de calidad con el que cuenta y en particular la gestión del personal y sus ausencias debidas a bajas, periodos vacacionales o cualquier otra circunstancia.

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

Se presentará una Memoria Técnica de los trabajos a realizar, en la que, de forma clara y concisa, se describirá la metodología, desde la solicitud por parte de Ineco hasta la entrega de la misma en coherencia con los medios humanos y materiales propuestos.

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

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 y deberá contener el precio mensual de cada uno de los servicios solicitados de forma segregada y el precio total de los trabajos para el plazo previsto de actuación.

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

11 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Todas las ofertas deberán enviarse en soporte electrónico a la siguiente dirección: ofertas@ineco.es.

El fichero que contenga la oferta económica se identificará como O.E.- 20131209-00823-PROVEEDOR y el fichero con la oferta técnica se identificará como O.T.- 20131209-00823-PROVEEDOR.

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

En ambos casos se deberá hacer referencia al número de expediente que figura en la portada de este documento.

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.