



**Expediente 20170522-00306**

**CONDICIONES PARTICULARES PARA SERVICIO DE APOYO A  
LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES DE SISTEMAS  
DE VIGILANCA**

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)

<b>1</b>	<b>OBJETO.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES .....</b>	<b>3</b>
2.1.1	Soporte técnico en el estudio de la información de vigilancia.....	3
2.1.2	Soporte técnico en la redacción de pliegos de prescripciones técnicas .....	3
2.1.3	Soporte técnico para la supervisión del despliegue de nuevas instalaciones.....	4
2.1.4	Otras actividades .....	4
<b>2.2</b>	<b>SERVICIOS DESARROLLADOS Y ENTREGABLES .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES .....</b>	<b>5</b>
2.3.1	Horario de la prestación del servicio.....	5
<b>2.4</b>	<b>PETICIÓN DE OFERTAS Y FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>MEDIOS REQUERIDOS.....</b>	<b>5</b>
<b>3.1</b>	<b>MEDIOS HUMANOS .....</b>	<b>5</b>
3.1.1	Cualificación del equipo técnico .....	5
<b>4</b>	<b>TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1</b>	<b>CONSIDERACIONES PARA LA FACTURACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>ACLARACIÓN DE DUDAS .....</b>	<b>7</b>
<b>4.3</b>	<b>PENALIZACIONES .....</b>	<b>7</b>
4.3.1	Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato .....	7
4.3.2	Ejecución defectuosa de los trabajos.....	7
4.3.3	Mora en la entrega de los trabajos .....	8
4.3.4	Ejecución de Penalizaciones.....	8
4.3.5	Comunicación Penalizaciones .....	8
<b>4.4</b>	<b>CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>8</b>
4.4.1	VIAJES Y GASTOS A JUSTIFICAR .....	11
<b>5</b>	<b>DURACIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>IMPORTE MÁXIMO .....</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>SOLVENCIA TÉCNICA .....</b>	<b>11</b>
<b>7.1</b>	<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA .....</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>9.1</b>	<b>CRITERIOS EXCLUYENTES .....</b>	<b>12</b>
<b>9.2</b>	<b>VALORACIÓN TÉCNICA.....</b>	<b>12</b>
9.2.1	Compromiso de tiempo de incorporación del equipo (Máximo 5 puntos).....	12
9.2.2	Calidad del equipo ( Máximo 25 puntos) .....	12
<b>9.3</b>	<b>VALORACIÓN ECONÓMICA .....</b>	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>CONTENIDO DE OFERTAS .....</b>	<b>14</b>
<b>10.1</b>	<b>OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>14</b>

10.1.1	Documentación Técnica .....	14
10.1.2	Documentación Administrativa.....	14
10.2	<b>OFERTA ECONÓMICA.....</b>	<b>15</b>
11	<b>PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....</b>	<b>15</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 apoyo en la realización de tareas, estudios e informes asociados a sistemas de vigilancia en territorio nacional.

## **2 ALCANCE**

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

Por ello, a efectos de valoración, la empresa adjudicataria ofertará la prestación de servicio para la realización de las actividades descritas, indicando los medios humanos que dedicarán para ello, así como su experiencia concreta en los ámbitos requeridos.

### **2.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

La prestación de servicio incluye las siguientes actividades de asesoramiento y soporte:

#### **2.1.1 Soporte técnico en el estudio de la información de vigilancia**

El soporte técnico en el estudio de la información de vigilancia deberá comprender la colaboración en las siguientes tareas:

- Soporte en la elaboración de informes sobre el estado del sistema de vigilancia radar, incluyendo una o más de las siguientes actividades, según corresponda:
  - Recopilación de los datos necesarios para el informe.
  - Realización de análisis mediante SASS-C.
  - Redacción de las secciones de los informes que sean necesarias.
- Soporte en el estudio de incidencias detectadas en los sistemas de vigilancia, incluyendo una o más de las siguientes actividades, según corresponda:
  - Recopilación de los datos necesarios para el análisis.
  - Análisis de la situación.
  - Realización del informe pertinente.
  - Viaje a emplazamiento para la supervisión de las actuaciones que se consiendan necesarias al respecto.
- Participación en reuniones.

#### **2.1.2 Soporte técnico en la redacción de pliegos de prescripciones técnicas**

El soporte técnico en la redacción de pliegos de prescripciones técnicas para el despliegue de nuevas instalaciones de sistemas de vigilancia o actualización de las existentes, deberá comprender la colaboración en las siguientes tareas:

- Visita a emplazamientos para la toma de los datos que sean necesarios de cara a la redacción de dichos pliegos de prescripciones técnicas.
- Redacción de informes asociados a las tomas de datos.
- Redacción de las prescripciones técnicas propiamente dichas incluyendo, según proceda, aquellas asociadas a los sistemas de vigilancia, sistemas auxiliares, instalación, documentación asociada requerida, etc.

### **2.1.3 Soporte técnico para la supervisión del despliegue de nuevas instalaciones**

El soporte técnico para la supervisión del despliegue de nuevas instalaciones de sistemas de vigilancia o actualización de las existentes, deberá comprender la colaboración en las siguientes tareas:

- Viaje a emplazamiento para asistencia a replanteos.
- Asistencia a pruebas de aceptación en fábrica (FAT).
- Seguimiento de la instalación y el despliegue, incluyendo la asistencia a reuniones, visitas a emplazamiento, seguimiento de plazos y acciones, etc.
- Viaje a emplazamiento para supervisión de adaptación al entorno y puesta en servicio del sistema.
- Revisión de documentación asociada: informes de replanteo, manuales, protocolos de prueba, diseños de instalación, etc. y emisión de los correspondientes comentarios.

### **2.1.4 Otras actividades**

El desarrollo de otras actividades podrá comprender la colaboración en las siguientes tareas:

- Evaluación de ofertas presentadas por licitadores.
- Otras actividades no contempladas anteriormente y que pudieran surgir relacionadas con los sistemas de vigilancia ATC (PSR, MSSR, MSSR Modos S y ADS-B) o su análisis como, por ejemplo:
  - Participación en grupos de trabajo.
  - Desarrollo, revisión o actualización de especificaciones de sistemas de vigilancia ATC.
  - Actualización de programas informáticos no comerciales desarrollados para el análisis o presentación de datos de sensores de vigilancia.

## **2.2 SERVICIOS DESARROLLADOS Y ENTREGABLES**

Los productos que la empresa prestadora del servicio deberá proporcionar a Ineco, en función de la tarea solicitada, serán de diverso tipo:

- Informes sobre el estado del sistema de vigilancia radar.
- Informes de incidencias en los sistemas de vigilancia.
- Prescripciones técnicas para instalaciones de sistemas de vigilancia.
- Evaluación técnica de ofertas.

Los documentos anteriores se desarrollarán de forma completa o parcial (esto es, desarrollando únicamente algunos de los apartados del informe en cuestión) según se requiera.

- Listado de comentarios resultado de la revisión de documentación (de forma independiente para cada documento revisado).
- En el caso de ejecutarse simulaciones mediante herramientas de análisis, se podrán requerir tanto la definición del escenario como los resultados completos de las simulaciones, además de la inclusión de los datos relevantes en los informes para cuyo desarrollo se hayan ejecutado aquéllas.
- En el caso de asistencia a reuniones, pruebas o visitas a emplazamiento, además de la propia asistencia, se podrá requerir una reseña o informe de las actuaciones y las conclusiones de dicha asistencia.
- Otros entregables asociados a las tareas realizadas como, por ejemplo, presentaciones en MS Powerpoint.

Los archivos requeridos por Ineco serán principalmente archivos estándar en formato MS Word, MS Excel o MS Powerpoint, por lo que para su generación no es necesario disponer de ningún tipo de software específico. El formato a seguir en cada caso y la información a incluir serán indicados por Ineco.

En caso de precisarse el uso de herramientas específicas de análisis o simulación, dichas aplicaciones serán facilitadas por Ineco o, si procede, sus clientes en las condiciones que éstos determinen.

### **2.3 ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

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

La empresa adjudicataria deberá 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.

#### **2.3.1 Horario de la prestación del servicio**

El horario mínimo de la prestación del servicio de cada actividad, cuando ésta se realice en las oficinas de Ineco o de alguno de sus clientes, será, en jornada de invierno (del 16 de septiembre al 15 de junio, ambos inclusive), de 8:00 h a 17:30 h de lunes a jueves y de 8:00 h a 15:00 h los viernes. El resto del año el horario mínimo de prestación del servicio será de 8:00 h a 15:00 h. 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 antes de las 7:00 h y no mas tarde de las 9:00 h y pudiendo compensarse las horas de forma semanal.

### **2.4 PETICIÓN DE OFERTAS Y FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS**

Durante la vigencia de la prestación de servicio descrita en este documento de cláusulas particulares, los trabajos (pedidos) se adjudicarán siguiendo el procedimiento que se detalla en este apartado:

En función de las necesidades concretas de suministro, Ineco emitirá órdenes de trabajo en las que se señalará el alcance del servicio, el plazo de ejecución y demás condiciones de la prestación del servicio, que deberá ajustarse a los términos y condiciones en los que se ha adjudicado el presente expediente.

Ante la emisión de una orden de trabajo, la empresa adjudicataria deberá responder en el plazo máximo establecido en su nivel de servicio comprometido para el tiempo de respuesta (ver criterios de valoración técnica).

## **3 MEDIOS REQUERIDOS**

El adjudicatario deberá aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio.

### **3.1 MEDIOS HUMANOS**

#### **3.1.1 Cualificación del equipo técnico**

Se verificará la disponibilidad de técnicos suficientes y que cumplan los requisitos mínimos establecidos para el perfil técnico solicitado. En concreto, se deberá presentar el CV de al menos un candidato para el servicio ofertado que deberá cumplir lo indicado en este apartado.

- Titulación superior: Máster Universitario en ingeniería de telecomunicación / aeronáutica, ingeniería telecomunicación / aeronáutica (titulación anterior a julio de 2012). Con una experiencia de al menos cuatro (4) años en las actividades descritas en el presente pliego.
- Con conocimientos técnicos específicos en :
  - Técnicas y sistemas de vigilancia aeronáutica (PSR, SSR, MSSR, MSSR ModoS, ADS-B).
  - Protocolos y redes de comunicaciones
  - Herramientas MS Office.
- Deberá acreditar al menos un nivel B2 o equivalente de inglés.

La empresa adjudicataria presentará el historial profesional de los medios humanos que se 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 prestación de servicio que se contratan.

#### **4 TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES**

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.contrataciondeestado.es](http://www.contrataciondeestado.es)).

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

##### **4.1 CONSIDERACIONES PARA LA FACTURACIÓN**

La facturación se realizará en función del trabajo realmente ejecutado, valorado a los precios ofertados. 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.

Los días de pago son los días 5 y 25 de cada mes, lo que deberá tenerse en cuenta para los plazos de pago.

El pago se realizará a sesenta días tras la validación de la factura.

Los pagos se realizarán en euros, mediante transferencia bancaria, desde una cuenta corriente de Ineco domiciliada en Madrid (España), por lo que todas las facturas deberán indicar:

- Titular de la cuenta
- Nombre del banco
- IBAN o codificación unívoca equivalente.
- SWIFT o BIC (Cuando aplique)

Los gastos adicionales ocasionados por pagos mediante diferentes medios a los indicados correrán por cuenta del proveedor.

Todas las facturas que se emitan deberán contener los siguientes datos obligatoriamente:

- Nº de Adjudicación.
- Código de proyecto.
- Nº de factura o serie.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española.
- Domicilio fiscal tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de la/s operación/es.
- Tipo impositivo o exención del mismo si procede.
- La cuota tributaria que, en su caso se repercuta, que deberá consignarse por separado.

#### **4.2 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](mailto:ofertas@ineco.com). La respuesta será realizada por Ineco por el mismo medio.

#### **4.3 PENALIZACIONES**

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

##### **4.3.1 Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato**

Se aplicará una penalización correspondiente al tres (3%) por ciento del importe total del contrato por el incumplimiento de cualquiera de las tareas descritas en el apartado segundo. Ineco 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 penalización 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 penalizaciones 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.

##### **4.3.2 Ejecución defectuosa de los trabajos**

Se aplicará una penalización del dos (2%) por ciento del importe total del contrato por la ejecución defectuosa de los trabajos. Ineco 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 penalización 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 penalizaciones 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.



#### **4.3.3 Mora en la entrega de los trabajos**

Se aplicará una penalización 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 penalización 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.

#### **4.3.4 Ejecución de Penalizaciones**

Las penalizaciones mencionadas se harán efectivas mediante la correspondiente deducción en la siguiente factura emitida por la empresa adjudicataria. Ineco informará de la aplicación de dicha penalización 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 penalización impuesta que se practicará en la última factura emitida por la empresa adjudicataria.

#### **4.3.5 Comunicación Penalizaciones**

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 (compras@ineco.com), en caso de no hacerlo las comunicaciones emitidas al correo facilitado tendrán la consideración de comunicación escrita a los efectos de oportunos.

En caso de incumplimiento por parte del contratista y de sus subcontratas, de sus obligaciones con la Seguridad Social, abono de salarios a sus trabajadores y obligaciones en materia de PRL, se podrá rescindir anticipadamente el contrato así como realizar retenciones en concepto de penalización en las facturas emitidas.

### **4.4 CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

Para la correcta prestación de los servicios, la empresa adjudicataria tendrá que realizar 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 su vez, un coordinador técnico, aceptado por Ineco, encargado 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.
  - 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.
  - 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.
  - **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 aquellos casos en los que los trabajos deban realizarse en instalaciones ajenas a las de la empresa adjudicataria, solo se proporcionará acceso a los servicios o aplicaciones informáticas imprescindibles para la realización de la actividad. Asimismo, en caso de que por eficacia y seguridad del trabajo, los equipos informáticos no pertenezcan a la empresa adjudicataria, se especificarán los equipos asignados e igualmente solo contarán con los accesos imprescindibles.
- La empresa adjudicataria deberá efectuar las siguientes prestaciones:
    - Asignación del personal necesario para la realización de las actividades descritas, en las oficinas que determine Ineco en cada caso. 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 indicarán los recursos destinados a la ejecución de los trabajos.
  - Constatará las reuniones de seguimiento mantenidas entre el coordinador y el equipo. Incluirá, cuando se hayan mantenido, las actas de reunión de seguimiento firmadas por los miembros del equipo en la que se traten los aspectos del informe de seguimiento.
  - Especificará las 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 o 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 empresa 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.

#### **4.4.1 VIAJES Y GASTOS A JUSTIFICAR**

Para la ejecución de los servicios requeridos en el apartado 2.1, la empresa adjudicataria podrá incurrir en gastos a justificar. Se considerarán gastos a justificar tanto los costes de desplazamiento como las dietas asociados a los viajes que dentro de la presentación de este servicio, Ineco considere que es necesarios llevar a cabo a instalaciones de vigilancia, sedes de fabricantes, etc., sin que en ningún caso se pueda superar el importe total que se establece en este apartado para tal fin.

El importe máximo de las dietas para los viajes son las siguientes:

- Dieta Nacional: CIENTO CINCO (105,00) €/día
- Dieta Internacional: DOSCIENTOS SIETE (207,00) €/día

Esta dieta incluye los gastos de pernoctación en hotel y manutención.

Por su parte los gastos de transporte (avión, tren, taxis, coche de alquiler y combustible, metro, etc.) se abonarán presentando las facturas correspondientes.

No podrán facturarse como gastos a justificar aquellos asociados a medios materiales como teléfonos móviles u ordenadores portátiles en los que el adjudicatario deba incurrir para la correcta prestación de servicio durante los viajes. Los gastos a justificar no superarán en su conjunto los SEIS MIL EUROS (6.000,00 €) IVA no incluido, por el periodo máximo estipulado de SEIS (6) meses.

### **5 DURACIÓN**

El plazo de duración de este acuerdo marco será de SEIS (6) meses, a contar desde el uno de julio de 2017 y con fecha de finalización 31 de diciembre de 2017.

Ineco se reserva el derecho a prorrogar el contrato por un periodo no superior al contratado inicialmente, en iguales o mejores condiciones para Ineco.

### **6 IMPORTE MÁXIMO**

El importe máximo que Ineco abonará al adjudicatario por la ejecución de las prestaciones requeridas será de **VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA EUROS (27.280,00 €)**, IVA no incluido. Este importe no incluye los posibles gastos a justificar. Las ofertas deberán concretar tanto el precio unitario (tarifa) del perfil específico y como el precio total del servicio a realizar, así como cualquier otra condición que, no estando definida en las especificaciones contenidas en el presente documento, resulte necesario concretar en el momento de la adjudicación.

Todas las ofertas que excedan este importe máximo de licitación del servicio serán desestimadas.

El abono de los trabajos se realizarán conforme a las horas dedicadas en su desarrollo y al precio unitario (tarifa) reflejado en la oferta económica de la empresa adjudicataria.

### **7 SOLVENCIA TÉCNICA**

Los criterios mínimos que han de cumplir las ofertas son:

#### **7.1 REFERENCIAS**

Relación suscrita por un representante legal de la empresa en la que se recojan los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya una descripción del proyecto, importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de la misma, destacando los proyectos similares al descrito en las presentes condiciones técnicas. Al menos tres (3) de las referencias deberán sumar un presupuesto superior al 75 % del presupuesto de la presente licitación.

## 8 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En el momento de presentar la oferta, para acreditar la solvencia económica y financiera se deberá aportar y renovar cada seis meses la información que se detalla a continuación:

- 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.
- Seguro de Responsabilidad Civil.

## 9 CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las ofertas recibidas se clasificarán de acuerdo a su valoración técnica y económica. Según el número de ofertantes y la adecuación de los mismos al servicio demandado, Ineco podrá seleccionar, en una primera fase, a una (1) empresa según el orden de valoración, considerando la misma 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, resultando adjudicataria una (1) de única empresa.

### 9.1 CRITERIOS EXCLUYENTES

Serán 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 presentar los certificados acreditativos de solvencia exigidos en los apartados 7 y 8.
- No aportar los medios requeridos en el punto 3.
- No cumplir con los requisitos para contratar con Ineco establecidos en el apartado 4 del documento Normas Internas de Contratación publicado en el perfil del contratante de la web de Ineco.

### 9.2 VALORACIÓN TÉCNICA

Los criterios de valoración técnica corresponderán a un máximo de 30 puntos distribuidos de la manera que se detalla a continuación:

#### 9.2.1 Compromiso de tiempo de incorporación del equipo (Máximo 5 puntos)

- |                                       |          |
|---------------------------------------|----------|
| • Entre tres y cinco días laborables: | 3 puntos |
| • Menos de tres días laborables:      | 5 puntos |

#### 9.2.2 Calidad del equipo (Máximo 25 puntos)

Se valorarán con hasta veinticinco (25) puntos las cualidades técnicas adicionales a las mínimas establecidas en el apartado 3.1. del presente pliego. La puntuación se repartirá según se establece a continuación.

Criterio	Puntuación máxima
Inglés:	
C1	0,5
Experiencia global mínima:	
Más de cuatro (4) años.	0,5
Experiencia en:	
Elaboración de informes asociados a la calidad de la información de los sistemas de vigilancia aeronáutica.	2
Análisis de problemáticas acaecidas en sistemas de vigilancia aeronáutica.	2
Seguimiento y supervisión del despliegue de sistemas; preferiblemente, en instalaciones de vigilancia aeronáutica.	2
Redacción de pliegos de prescripciones técnicas de sistemas CNS/ATM; preferiblemente, de sistemas de vigilancia aeronáutica.	2,5
Ejecución de FATs y/o SATs de sistemas CNS/ATM; preferiblemente, de sistemas de vigilancia aeronáutica.	2,5
Asistencia a tomas de datos o replanteos de sistemas CNS/ATM; preferiblemente en instalaciones de vigilancia aeronáutica.	1,5
Supervisión de adaptación al entorno y puesta en servicio de sistemas CNS/ATM.	1
Revisión de documentación asociada a sistemas de vigilancia aeronáutica (manuales, diseño de instalación, protocolos de pruebas, etc.).	2,5
Evaluación técnica de ofertas asociadas a la instalación de sistemas de vigilancia aeronáutica.	1
Desarrollo, revisión o actualización de especificaciones de sistemas de vigilancia aeronáutica.	1,5
Conocimientos técnicos:	
Comunicaciones de datos de vigilancia aeronáutica (especificación Asterix).	0,25
Sistemas de navegación y comunicaciones aeronáuticas.	0,75
SASS-C nivel usuario.	1,25
Linux nivel usuario.	1,5
Conocimientos de programación.	1,75

La experiencia en cada uno de los campos deberá evidenciarse indicando, en la medida en que esto sea posible, los trabajos que se hayan realizado al respecto. Del mismo modo, para evidenciar los conocimientos técnicos se deberán indicar los cursos, la experiencia laboral o los trabajos concretos realizados en cada caso, si los hubiera.

### 9.3 VALORACIÓN ECONÓMICA

La valoración económica se realizará en función del presupuesto ofertado por cada licitador, de acuerdo con la siguiente formulación:

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

Se considerará oferta desproporcionada aquella que sea un 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**

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**

#### **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 especificará:

- Servicios ofertados. Descripción de los medios técnicos y humanos disponibles y currículo tipo del personal que se puede asignar a estos servicios. Estos documentos podrán ser anónimos, pero deberán ir firmados por el trabajador e incluir:
  - Fecha de nacimiento.
  - Fechas de los periodos de experiencia profesional.
  - Fechas de los títulos de los cursos referenciados.
- Metodología de gestión y ejecución de los servicios.
- Metodología de calidad y garantía.
- Matriz de cumplimiento: Se deberá incluir una matriz donde se especifique el cumplimiento de los requisitos y criterios de evaluación, que serán analizados en la valoración técnica según los parámetros establecidos.

Todo lo anterior, en coherencia con las prescripciones establecidas en las presentes condiciones técnicas.

Los licitadores podrán incluir en su oferta técnica mejoras relacionadas con el objeto de los trabajos descritos en el presente documento.

#### **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 en la oferta 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, y en particular será necesario presentar:

- Declaración del responsable de la empresa adjudicataria de disponer en el momento de la formalización del contrato de que cuenta en su plantilla con el personal establecido en los perfiles comprometiéndose a entregar a

la firma el TA2, documento de afiliación a la seguridad social y boletines de cotización Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y recibo de liquidación de cotizaciones (RLC), a la seguridad social.

- En caso de presentar a personal que no pertenezca a la empresa en el momento de presentar la oferta será necesario presentar carta de compromiso de cada uno de los perfiles nominados. Estas cartas de compromiso deberán ser en exclusividad para la empresa ofertante.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar
- La empresa adjudicataria y también si hay subcontratistas, deben presentar a la firma del contrato, copia de la póliza de seguros que cubra las indemnizaciones por fallecimiento o incapacidad permanente determinadas en convenio colectivo de aplicación y copia del justificante de abono de la prima de dicho seguro.
- La empresa adjudicataria y también sus subcontratistas, deben cumplimentar y firmar obligatoriamente a la firma del contrato, el documento de cumplimiento en PRL (prevención de riesgos laborales) “Registro de Coordinación de Actividades Empresariales” que se encuentra alojado en la web de Ineco. Asimismo, deberá disponer del “Manual de Prevención de Riesgos Laborales de Ineco” y del de “Riesgos, Medidas Preventivas y Medidas de Emergencia en Ineco”, alojados en la web de Ineco.
- La empresa adjudicataria y sus subcontratistas, si va a tratar sola o conjuntamente con otros, datos personales por cuenta del responsable del tratamiento –Ineco- y tenga que acceder a datos de carácter personal, almacenados en los sistemas de Ineco, ya sea informático o en papel, deberá formalizar el contrato de prestador de servicio, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 12 de la LOPD y en aquellos servicios que no impliquen un tratamiento de datos personales responsabilidad de Ineco, pero sí una posibilidad de acceso físico a los mismos, deben firmar los empleados adscritos al servicio el “documento de confidencialidad y privacidad”, a la firma del contrato de la empresa con Ineco.
- Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, debe presentarse la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

## 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. 2017050522-00306 NOMBRE DEL 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 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. 2017050522-00306 NOMBRE DEL PROVEEDOR y el fichero con la oferta técnica se identificará como O.T. 2017050522-00306 NOMBRE DEL PROVEEDOR



En ningún caso el fichero excederá de 15MB.

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.