

**Entidad Emisora****TELEFÓNICA DE ESPAÑA****Fecha****ENERO 2022****Título**

## **ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE OFERTAS DE DYS**

**Código****EM-300-PR-003****Edición****3**

### **DOCUMENTACIÓN DE USO INTERNO DE TELEFÓNICA ESPAÑA**

Queda prohibida cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de Telefónica España

## ÍNDICE

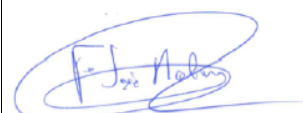
<b>I. OBJETO E INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>II. CAMPO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>III. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>1. DESARROLLO DE LA OFERTA.....</b>	<b>6</b>
<b>2. CARTA DE PRESENTACIÓN.....</b>	<b>6</b>
2.1 Introducción.....	6
2.2 Campo de Aplicación.....	6
2.3 Compromiso de cumplimiento.....	6
2.4 Validez de la oferta .....	6
2.5 Nombre de la persona responsable .....	7
<b>3. OFERTA TÉCNICA .....</b>	<b>7</b>
3.1 Introducción.....	7
3.2 Descripción Técnica .....	7
3.3 Descripción funcional.....	7
3.4 Cálculos de Disponibilidad .....	8
3.4.1 Requisitos Técnicos de la Estructura de red .....	8
3.4.2 Apoyo logístico .....	8
3.5 Análisis Técnico.....	8
3.5.1 Descomposición estructurada del proyecto.....	8
3.5.2 Alcance del suministro y documentación asociada. ....	9
3.5.3 Identificación de riesgos potenciales. ....	9
3.5.4 Relación con otras empresas y entidades para la realización del proyecto. ....	9
3.5.5 Metodología a utilizar .....	9
3.5.6 Sistema de Seguimiento y Control .....	9
3.5.7 Seguimiento y Gestión de la Calidad.....	9
3.6 Planificación del Proyecto.....	9
3.7 Descripción de medios utilizados para la realización del proyecto.....	10
3.8 Desviaciones e hipótesis .....	10
3.9 Información complementaria .....	10

<b>4. OFERTA ECONÓMICA .....</b>	<b>10</b>
4.1 Declaración de compromiso .....	10
4.2 Costes Globales y Propuesta de Facturación.....	11
4.3 Calendario de Entregas.....	11
4.4 Técnicas de Estimación de Costes .....	11
<b>5. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL.....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO 1. FORMATOS .....</b>	<b>13</b>

### EDICIONES Y REVISIONES

Edición	Fecha	Apartados que cambian	Descripción
1	28/03/2019	Todos	Documento inicial
2	28/01/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo 1</li> <li>Todos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminado formato ER01, y añadida referencia al documento EM-300-PR-009</li> <li>Debido al renombre del formato, se cambian todas las referencias de ER01 a R001.</li> </ul>
3	28/01/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apartado IIII Documentación de referencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambia el nombre del manual de calidad de TdE pasándose a llamar Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)</li> </ul>

### ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Edición	Fecha	Elaborado	Revisado	Aprobado
3	28/01/2022	<p>Ángel Jurado Castillejo</p> <p>Técnico de Calidad</p>	<p>Ana Rubio Canales</p> <p>Responsable de Calidad</p>	<p>Francisco J. Molina Mena</p>  <p>Dir. Ingeniería y Desarrollo de Negocio de Defensa</p>

### DEROGACIONES

La aprobación de este documento deroga la edición 1 del documento "Elaboración y Revisión de Ofertas de DyS", Ref. **EM-300-PR-003**; así como cualquier otra norma o disposición interna de DyS que se oponga a lo aquí dispuesto.

### ENTRADA EN VIGOR

Este documento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

## I. OBJETO E INTRODUCCIÓN

Este documento aplica a la elaboración de ofertas del Área de Defensa de TdE y TSol que realiza para concursar en las licitaciones del Ministerio de Defensa de acuerdo con PPT y PCAP.

Cabe indicar que, en los Pliegos de Bases, se indica la forma de presentación particular de cada oferta y la distribución formal de los contenidos de la misma.

Así pues, el objeto de esta instrucción es unificar los criterios técnicos, económicos y formales de la elaboración de ofertas en el Área de Defensa de forma que se garantice la adecuación de las Ofertas a los requisitos expresados por el Ministerio de Defensa en los Pliegos de Bases.

## II. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento va dirigido a todo el personal del Área de Defensa con responsabilidades en la elaboración de ofertas de proyectos para el Ministerio de Defensa, de acuerdo con los requisitos ISO y PECAL.

## III. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

En la elaboración de esta Instrucción se ha tenido en cuenta la siguiente documentación:

### Documentación externa

- Norma **UNE-EN-ISO 9001:2015**. "Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos".
- Publicación Española de Calidad **PECAL 2110 – Edición 4** "Requisitos OTAN de Aseguramiento de la Calidad para el Diseño, Desarrollo y Producción"

### Documentación interna

- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) (**TE-000-MA-003**).

## IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **DyS**: Área de Defensa y Seguridad de Telefónica.
- **PPT**: Pliego de Prescripciones Técnicas.
- **PCAP**: Pliego de Cláusulas Administrativas.

## **1. DESARROLLO DE LA OFERTA**

Las ofertas que el Área de Defensa desarrolle para el Ministerio de Defensa, pueden ser:

- a) Un solo documento que incluye, tanto la oferta técnica, como la oferta económica, y que se podrán incluir capítulos específicos por exigencias particulares del Pliego.
- b) Documentos diferentes para la oferta técnica y para la oferta económica cuando en el Pliego se solicita expresamente la entrega diferenciada.

La Oferta a presentar deberá ser trazable con el Pliego de Bases.

En este apartado se relacionarán los capítulos más generales que pueden componer una oferta.

Estos capítulos se desglosarán más adelante.

1. Carta de Presentación
2. Declaración de Compromiso
3. Oferta Técnica
4. Oferta Económica

## **2. CARTA DE PRESENTACIÓN**

Podrá contener los siguientes apartados, sin perjuicio de que se añadan otros.

### **2.1 INTRODUCCIÓN**

Se hará referencia a los objetivos que se pretenden alcanzar con la realización del proyecto. Indicar brevemente la solución que se da a los objetivos indicados en el PPT.

### **2.2 CAMPO DE APLICACIÓN**

Se describe el ámbito de aplicación territorial y el cuerpo del Ministerio de Defensa que va a ser objeto de la oferta.

### **2.3 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO**

Se indicarán las obligaciones que Telefónica adquiere con el cliente en cuanto al cumplimiento del proyecto, y se dejará constancia de la capacidad de DyS para responder a las necesidades y expectativas del proyecto/expediente a que se refiere la oferta.

### **2.4 VALIDEZ DE LA OFERTA**

Se indica el límite temporal de validez de la oferta. Habitualmente la validez de la oferta será de dos meses, a contar desde la presentación.

## 2.5 NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE

La Dirección y/o la Gerencia son los responsables últimos de las actuaciones que se deriven de los compromisos que se adquieren tras la aceptación de la oferta y la firma del contrato.

## 3. OFERTA TÉCNICA

En general, en la oferta técnica se indicarán las funcionalidades y los equipamientos a instalar para la realización práctica de todos los requisitos técnicos que se describan en el PPT.

Si el PPT define la estructura de la oferta técnica será ésta la que se siga.

Si el PPT no hace mención a la misma, una estructura orientativa es la siguiente:

- Introducción
- Descripción general y operatividad
- Descripción funcional
- Cálculos de disponibilidad
- Análisis técnico
- Planificación del proyecto
- Descripción de medios utilizados
- Desviaciones e hipótesis
- Información complementaria

A continuación, se detalla el contenido genérico de cada uno de sus apartados:

### 3.1 INTRODUCCIÓN

Índice más Introducción descriptiva.

### 3.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Descripción técnica del alcance de la oferta.

Parámetros básicos de la solución técnica adoptada.

Se indicarán los centros que van a ser objeto de los trabajos.

### 3.3 DESCRIPCIÓN FUNCIONAL

Descripción y características principales de los equipos incluidos en la oferta.

Que podrá incluir las siguientes entradas:

- Nombre / Tipo de equipo y fabricante
- Funciones / Configuraciones

- Alarmas / Sincronización
- Sistema de Control / Sistema de Gestión
- Características mecánicas / Alimentación
- Condiciones ambientales
- Especificaciones en general.

### **3.4 CÁLCULOS DE DISPONIBILIDAD**

En este apartado se dimensionan los recursos de que se dispone para la realización del proyecto. A continuación, se desglosan algunos de los apartados que se pueden incluir, dependiendo del tipo de proyecto.

#### **3.4.1 REQUISITOS TÉCNICOS DE LA ESTRUCTURA DE RED**

Cuando la solución técnica requiera de Infraestructura de Red, se indicarán todos sistemas involucrados, la Transmisión, Conmutación, Red IP, Red de Sincronismo, Mensajería Militar, así como la Gestión y la Supervisión, y/o cuantos sean necesarios para describir la estructura de la red.

Si fuera necesario diseñar la estructura de la red, se indicarán los criterios generales de diseño utilizados para la elaboración del proyecto.

#### **3.4.2 APOYO LOGÍSTICO**

Si fuese necesario apoyo logístico, se contemplará en la oferta.

El apoyo logístico puede consistir en:

- Adquisición de repuestos, en cuyo caso se desglosará a nivel de unidad mínima reemplazable.
- Formación, se incorporará a la oferta la relación de cursos que se pretende impartir y otros detalles como los temarios, etc.
- Documentación adicional del proyecto, como puedan ser manuales, catalogación etc.
- Y/o cuantos elementos sean necesarios incluir en este apartado que constituyan el apoyo logístico del proyecto.

### **3.5 ANÁLISIS TÉCNICO**

En este apartado se realizará el análisis técnico de la oferta, se descompondrán los trabajos y actividades que sean necesarios para la realización del proyecto.

A continuación, se exponen algunos puntos que pueden formar parte de este análisis, sugiriéndose en cada uno de ellos su contenido.

#### **3.5.1 DESCOMPOSICIÓN ESTRUCTURADA DEL PROYECTO**

El jefe de proyecto puede describir en este apartado, una descomposición jerárquica del proyecto orientada a los trabajos entregables a cliente para cumplir con los objetivos del expediente



### 3.5.2 ALCANCE DEL SUMINISTRO Y DOCUMENTACIÓN ASOCIADA.

Se incluyen una relación de los equipos, materiales, obras, servicios, etc. que sea necesario proporcionar en el proyecto.

### 3.5.3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POTENCIALES.

En los proyectos con PECAL se identificarán los riesgos potenciales que pongan en peligro el desarrollo correcto del proyecto.

Si el pliego no exige PECAL ni identificación de riesgos, está quedará a criterio del jefe de proyecto.

En caso de que se haga la identificación de los riesgos se podrá utilizar como formato el **R001**. Este formato se incorpora en el "**Anexo 1: Formatos**".

### 3.5.4 RELACIÓN CON OTRAS EMPRESAS Y ENTIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO.

La oferta debe contener la relación de los subcontratistas principales, así como la motivación, si la hubiera, de la elección de los mismos.

### 3.5.5 METODOLOGÍA A UTILIZAR

Cabe describir en este apartado los métodos y procedimientos para llevar a cabo la dirección, coordinación y control de todos los trabajos del proyecto.

Se pueden indicar, entre otras, la forma en que se van a interrelacionar los recursos humanos, materiales, tecnológicos para llevar a término el proyecto.

### 3.5.6 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se indicarán en este apartado aquellas actividades, aquellos hitos que DyS vaya a llevar a cabo con el fin de entender el progreso del proyecto, el seguimiento de la ejecución de las tareas incluidas en la planificación, de forma que se puedan tomar las acciones correctivas apropiadas cuando la ejecución del proyecto se desvíe significativamente de lo planificado.

Si fuera requerido, se llevará a cabo un plan de reuniones con el cliente para informar y supervisar el desarrollo del proyecto.

### 3.5.7 SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE LA CALIDAD

Se indicará en la oferta que, para cumplir los requisitos de calidad exigidos en los contratos del Ministerio de Defensa, la Dirección de Defensa y Seguridad, tiene implantado un Sistema de la Calidad según la norma **PECAL 2110** en la que está certificada.

Igualmente se indicará que Telefónica está certificada por AENOR, según la norma **UNE-EN ISO 9001**, estando además inscrita en el Registro de Empresas del Ministerio de Defensa.

## 3.6 PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

En este apartado se indicará la programación y estimación del orden de prioridades de las actividades necesarias para llevar a cabo el proyecto.

Con una estimación temporal de la consecución de los hitos indicados en el PPT.

Será en los diversos planes entregables a cliente donde se haga un estudio detallado para cada fase de elaboración del proyecto.

### **3.7 DESCRIPCIÓN DE MEDIOS UTILIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO**

Si el Jefe de Proyecto lo considera, en la oferta, se hará una breve reseña de los medios telemáticos y de las herramientas de Gestión de la Configuración, de Gestión de la Calidad, etc. de que dispone DyS para llevar a término la realización del proyecto.

### **3.8 DESVIACIONES E HIPÓTESIS**

Si se diera el caso, en que la oferta se desviase en algunos aspectos puntuales de lo expresado en el PPT, en este apartado se hará una mención detallada de ellos.

Cuando existan desviaciones de lo que se oferta con respecto a los requisitos del PPT se justificará adecuadamente los motivos del cambio.

### **3.9 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Este punto queda abierto a cuantas informaciones o aclaraciones sean necesarias para aclarar completamente el alcance de la oferta.

## **4. OFERTA ECONÓMICA**

Orientativamente, la Oferta Económica puede contener los siguientes puntos.

- Declaración de compromiso
- Costes globales
- Propuesta de facturación
- Calendario de entregas
- Técnicas de estimación de costes

### **4.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

En la declaración de compromiso se indicará entre otros:

- El nombre de la persona que actúa en representación de la empresa, habitualmente el director de DyS.
- La empresa, su domicilio social, su NIF, y cuantos datos sean necesarios para identificarla unívocamente.
- El compromiso que la empresa adquiere en la realización del proyecto/expediente.
- El nombre del expediente y su código.
- Los detalles y condiciones que se asumen:
  - Ejecutar el contrato de acuerdo con lo especificado PPT.

- Ejecutar el contrato por el precio propuesto en el PCAP
- La firma del responsable de DyS

A las entradas anteriores se podrán añadir otras que fueran necesarias por requerimientos normativos, o de cliente.

#### 4.2 COSTES GLOBALES Y PROPUESTA DE FACTURACIÓN.

Se indicará el coste global de la oferta, incluyendo impuestos.

Se podrá emplear una tabla donde se detalle por año, Fecha de inicio, Fecha de final, total neto, total bruto, y todo lo que se considere oportuno detallar como pueda ser:

- El alcance económico.
- La propuesta de facturación.
- El plan de certificaciones

#### 4.3 CALENDARIO DE ENTREGAS

Si Telefónica necesitase de una fase de transición de servicios porque así se indicará en alguna cláusula del PCAP se hará constar en este apartado.

#### 4.4 TÉCNICAS DE ESTIMACIÓN DE COSTES

Los costes aplicados a cada una de las partidas que componen el proyecto estarán de acuerdo a lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### 5. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

Antes de su emisión al Cliente y a la firma del contrato se deberá someter a revisión tanto el Pliego de Bases del Cliente como la oferta. Esta será realizada por el Jefe de Proyecto o persona sobre la que delegue, con el objetivo de verificar las cuestiones técnicas y formales expresadas en los formatos **IR02** y **RO01**, a saber:

- El resultado de la revisión realizada por DyS quedará recogido en el apartado A) del "Informe de revisión de la documentación contractual (formato **IR02**), disponible en el **Anexo 1: Formatos**".
- La identificación y análisis de riesgos podrá estar recogido en la oferta, o en el "Informe del Análisis e Identificación de Riesgos (formato **RO01**)", disponible en el **Anexo 1: Formatos**.

Tras el proceso de revisión y análisis y evaluación de riesgos pueden darse varias situaciones:

- Si no se advierten problemas relevantes, pero se considera que es necesario adoptar alguna actuación especial, o bien algún requisito no está perfectamente aclarado, se hará constar en el apartado "Observaciones/Comentarios" del apartado A) del **IR02** y se someterá a aprobación por el Gerente de Programas.
- Si se considera que la oferta o el Pliego de Bases no son adecuadas para la ejecución del contrato, se hará constar en el apartado "Observaciones/comentarios" de la parte A) del **IR02** y se deberá modificar o completar la oferta.

Una vez corregida, se volverá a realizar el proceso de revisión de la oferta, y, en consecuencia, se generarán un nuevo Informe de revisión de la nueva documentación contractual **(IR02)**.

Una vez cumplimentados, todos los informes de revisión producidos se tratarán y archivarán como registros de la calidad.

Antes de dar la conformidad a la formalización y a la firma del contrato se recomienda someterle a revisión.


## **ANEXO 1. FORMATOS**

Este Anexo contiene los siguientes formatos:

- Informe de Revisión de la Documentación Contractual (**IR02**).

Para evitar duplicar la información, los siguientes formatos no están disponibles en este documento. Sin embargo, pueden encontrarse en su documento correspondiente:

- Informe del Análisis e Identificación de Riesgos (**R001**), disponible en el documento "Gestión de Riesgos para Proyectos de DyS (**EM-300-PR-009**)"

	<b>IR02 - INFORME DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>Código:</b>	IRcódigo asignado
			<b>Hoja</b>	de
<b>Código/Expediente:</b> Código del expediente al que pertenece los documentos que se revisan.				
<b>Título del Proyecto/Contrato:</b> Denominación del expediente al que pertenece los documentos que se revisan.				
Documentación contractual revisada (especificar):				
<input type="checkbox"/> <b>PLIEGO DE BASES:</b> Fecha: ...../...../.....				
<input type="checkbox"/> <b>OFERTA DYS:</b> Código: OF..... Fecha: ...../...../.....				
<input type="checkbox"/> <b>OTROS</b> (si es aplicable; especificar título y código):				
<b>A) RESULTADO DE LA REVISIÓN TÉCNICA Y FORMAL (sobre P. Prescripciones Técnicas y Oferta) (1)</b>				
<b>LISTA DE COMPROBACIÓN</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
A1 ¿Está bien especificado el producto/servicio o el problema a resolver?				
A2 ¿Están definidos y documentados adecuadamente todos los requisitos?				
A3 ¿Son compatibles las prescripciones técnicas del cliente con la oferta del DYS?				
A4 ¿Es correcta la solución propuesta desde el punto de vista técnico?				
A5 ¿Se han especificado las actividades a realizar, las entregas y sus plazos?				
A6 ¿Están bien especificadas las relaciones y responsabilidades con el cliente?				
A7 ¿Es correcta la oferta económica (precios, vigencia, forma de pago)?				
A8 ¿Se dispone de capacidad para su ejecución en plazos y costes?				
A9 ¿Se ha realizado correctamente la identificación de los riesgos? (Puede haberse cumplimentado usando el formato R001-Análisis e Identificación de Riesgos)				
A10 ¿Es correcta la presentación formal de la oferta (según instrucción vigente)?				
<b>OBSERVACIONES/COMENTARIOS (2)</b>				
Continúa en página 2 apartado A				
Revisión técnica y formal efectuada por (nombre y firma):				
Fecha: ...../...../.....				
<b>B) APROBACIÓN FORMAL</b>				
<b>OBSERVACIONES/COMENTARIOS (2)</b>				
Continúa en página 2 apartado B				
Realizada la revisión de la documentación contractual <b>doy mi conformidad a la presentación de la oferta</b> , debiendo tenerse en consideración, en su caso, lo indicado en las casillas de observaciones/comentarios.				
Aprobación formal, mediante la cual el Gerente de DyS da su conformidad a la presentación de la oferta.				
Firma del Gerente de DyS:				
Fecha: ...../...../.....				
(1) NOTA: Marcar con X según proceda: SI= Conforme; NO= No Conforme; NA= No Aplicable. (2) NOTA : Incluir los aspectos del documento que se han revisado, así como las no conformidades detectadas y recomendaciones/observaciones.				

Página 15 de 15