EXPEDIENTE 20181126-00862

CONDICIONES PARTICULARES PARA EL ACUERDO MARCO DE SERVICIOS DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS DE ARAGÓN, CATALUÑA, ISLAS BALEARES Y CANARIAS.

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 3

2 ALCANCE 3
2.1 SERVICIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD 3
2.2 UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS 7
2.3 PETICIÓN DE OFERTAS Y FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS 7

3 MEDIOS REQUERIDOS 7
3.1 MEDIOS HUMANOS 8
3.1.1 Coordinadores de Seguridad y Salud en Obra 8
3.2 MEDIOS técnicos 9

4 TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES 9
4.1 CONSIDERACIONES PARA LA FACTURACIÓN 9
4.2 ACLARACIÓN DE DUDAS 10
4.3 PENALIZACIONES 11
4.3.1 Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato 11
4.3.2 Ejecución defectuosa de los trabajos 11
4.3.3 Mora en la entrega de los trabajos 11
4.3.4 Ejecución de Penalidades 11
4.3.5 Comunicación Penalidades 12
4.4 CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO 12

5 DURACIÓN 15

6 IMPORTE MÁXIMO 15

7 SOLVENCIA TÉCNICA 15
7.1 REFERENCIAS 15

8 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA 16

9 CRITERIOS DE VALORACIÓN 16
9.1 CRITERIOS EXCLUYENTES 17
9.2 VALORACIÓN DE CALIDAD (55 PUNTOS) 17
9.2.1 Valoración técnica (45 puntos) 17
9.2.2 Criterios sociales y medioambientales (10 puntos) 19
9.3 VALORACIÓN ECONÓMICA (45 PUNTOS) 20

10 CONTENIDO DE OFERTAS 20
10.1 OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA 20
10.1.1 Documentación Técnica 20
10.1.2 Documentación Administrativa 21
10.2 OFERTA ECONÓMICA 22

11 PRESENTACIÓN DE OFERTAS 22

1 OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones particulares para la contratación de servicios de coordinación de seguridad y salud por lotes durante la ejecución de obras en las comunidades autónomas especificadas en cada uno de ellos, en la modalidad de acuerdo marco.

2 ALCANCE

Todos los servicios se realizarán en modalidad de asistencia técnica. Esta modalidad de actividad corresponde a servicios continuos generales relacionados fundamentalmente con el servicio de Coordinación de Seguridad y Salud de obras.

Este tipo de servicio abarca un periodo de tiempo prefijado y una tipología de actividades a realizar, pero los trabajos concretos se establecen, durante dicho periodo, mediante las correspondientes solicitudes de Coordinadores, fijando el alcance de los trabajos y perfiles profesionales concretos, necesarios en cada uno de los pedidos que se formalicen dentro de las condiciones establecidas en el presente acuerdo marco.

2.1 SERVICIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Las obligaciones del Coordinador de Seguridad y Salud serán todas aquellas especificadas en la normativa vigente de aplicación, tanto legislación aplicable como normativa interna y procedimientos del promotor, en el momento de su designación, así como aquellas que pudieran surgir como consecuencia de las posibles actualizaciones legislativas, normativas y procedimentales durante el desarrollo de las funciones del Coordinador. Además, el coordinador deberá colaborar con la Dirección del contrato en la realización de las tareas y obligaciones del promotor, en materia de Seguridad y Salud.

Todos los trabajos incluidos en este pliego estarán visados en el Colegio Profesional correspondiente. Los Honorarios derivados de estos importes estarán incluidos en el precio de la oferta.

Las principales tareas del coordinador, antes y durante la ejecución de las obras consistirán en:

<u>Antes del inicio de la Obra:</u>

- Coordinar a través del Director de cada contrato, las comunicaciones y acciones con la Empresa Adjudicataria de la Obra (Contratista), y con el Director de Obra en el caso de que no fuese coincidente con el Director del contrato.
- Proveer el Libro de Incidencias, proporcionado por el colegio profesional correspondiente.
- Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud presentado por el Contratista.
- Para obras sin proyecto, que no contienen Estudio (Básico) de Seguridad y Salud (EBSS/ESS), el Coordinador revisará la Evaluación de Riesgos Laborales, presentada por el contratista.
- Asistir al Director de cada contrato específico en la tramitación de cualquier documentación relativa a PRL y/o Seguridad y Salud que se deba tramitar con la administración competente.
- Supervisar la realización de los trámites a realizar por el contratista, ante la autoridad competente (por ejemplo: Apertura del Centro de Trabajo, Libro de Visitas, Libro de Subcontratación, etc.), velando por el cumplimiento de la normativa aplicable.

<u>En el transcurso de la Obra:</u>

- Revisar y aprobar las modificaciones propuestas al Plan de Seguridad y Salud de la Obra, en función del proceso de ejecución de la obra, la evolución de los trabajos y de las posibles incidencias o situaciones que hayan podido surgir.
- Realizar las funciones de Coordinación indicadas en el RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, tales como:
    - Coordinar la efectiva aplicación de los principios generales de prevención y seguridad en la obra, a la hora de la toma de decisiones técnicas y de organización dirigidas a planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse, simultánea o sucesivamente; así como al estimar la duración requerida para la ejecución de estos trabajos o fases de trabajo.
    - Organizar la Coordinación de Actividades Empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
    - Cuando la Obra tenga lugar en un centro de trabajo previamente existente, se realizará la Coordinación de Actividades Empresariales con los Coordinadores o Responsables en materia de PRL del Centro de Trabajo existente, indicados por el Director del Proyecto.
    - Cuando tengan lugar varias obras simultáneamente en un centro o emplazamiento, se deberá realizar la Coordinación de Actividades con los Coordinadores de Seguridad y Salud de las otras obras, a través de los Responsables o Coordinadores de Prevención de Riesgos Laborales del Centro de Trabajo. Los datos de contacto serán facilitados por el Director del Proyecto.
    - Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
    - Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra, en colaboración con la Dirección del Proyecto y/o la Dirección facultativa.
    - Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades siguientes:
        - El mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza.
        - La elección del emplazamiento de los puestos y áreas de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso, y la determinación de las vías o zonas de desplazamiento o circulación.
        - La manipulación de los distintos materiales y la utilización de los medios auxiliares.
        - El mantenimiento, el control previo a la puesta en servicio y el control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra, con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
        - La delimitación y el acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los distintos materiales, en particular si se trata de materias o sustancias peligrosas.
        - La recogida de los materiales peligrosos utilizados.
        - El almacenamiento y la eliminación o evacuación de residuos y escombros.

- La adaptación, en función de la evolución de la obra, del período de tiempo efectivo que habrá de dedicarse a los distintos trabajos o fases de trabajo.
- La cooperación entre los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos.
- Las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra.

- Por lo que respecta al Libro de Incidencias, el Coordinador deberá:
  - Dar acceso al Libro de Incidencias a las partes interesadas (Dirección facultativa, contratistas, subcontratistas, trabajadores autónomos, personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, representantes de los trabajadores…).
  - Dejar constancia del incumplimiento de las medidas de seguridad y salud.
  - Cuando sea necesario, comunicar a Inspección de Trabajo las anotaciones en el libro de Incidencias en el plazo de 24 horas, conforme a las directrices dadas por la Inspección de Trabajo.
  - Notificar las anotaciones en el libro de Incidencias al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste.
- Por lo que respecta a la paralización de los trabajos el Coordinador deberá disponer la paralización de los tajos o, en su caso, de la totalidad de la obra, en circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Además, el Coordinador deberá:
  - Verificar que todos los trabajadores que participen en la ejecución de los trabajos cumplan los requisitos profesionales y legales exigibles de acuerdo con los trabajos que van a realizar, incluyendo la revisión de la documentación requerida para los trabajadores, tanto del contratista principal, como de los subcontratistas, en materia laboral y de seguridad social (por ejemplo: certificados de alta en la Seguridad Social, registros de cualificación y formación, etc.).
  - Vigilar que se cumpla con lo establecido en el Real Decreto 1215/97, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, y sus modificaciones (Real Decreto 2177/2004, en materia de trabajos temporales en altura).

<u>En caso de accidente laboral, el Coordinador deberá:</u>

- Velar por la correcta actuación del Contratista, siguiendo los procedimientos establecidos en el Plan de Seguridad y Salud de la obra.
- Informar en el menor plazo posible a la Dirección del Proyecto y a los Responsables en materia de PRL del Centro de Trabajo y al Servicio de Prevención de Ineco.
- Colaborar en la investigación de accidentes, tanto con el Contratista como con el Director de obra, el Servicio de PRL del promotor, así como con las Administraciones competentes.
- Recabar toda aquella documentación e información que la Inspección de Trabajo y Seguridad Social solicite al promotor. También se asegurará de que esta documentación se presente a la Inspección en

tiempo y forma, enviando una copia al Director del Proyecto, a quien proceda por parte del promotor (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, etc.) y al Servicio de Prevención de Ineco.

- Elaborar un informe del accidente al que se adjuntarán como mínimo los siguientes documentos:
    - Investigación del accidente por parte de la empresa responsable del trabajador o trabajadores afectados.
    - Medidas preventivas adoptadas por la empresa para prevenir un nuevo accidente.
    - Copia de las anotaciones realizadas en el libro de incidencias.

Este documento se deberá enviar al Director del Proyecto con copia a quien proceda por parte del promotor (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, director de obra, etc.) y al Servicio de Prevención de Ineco, en el plazo que éstos soliciten.

- El Coordinador de Seguridad y Salud colaborará para recabar toda aquella documentación que la Inspección de Trabajo y Seguridad Social solicite al promotor.
- También se asegurará de que esta documentación se presente a la Inspección en tiempo y forma, y enviará una copia al Director del Proyecto y a quien proceda por parte del promotor (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, Dirección de obra, etc.).
- Mantener absoluta discreción al respecto ante los medios de comunicación y terceras partes, remitiendo a cualquier medio a las personas del promotor que hayan sido nombradas como interlocutoras para ello.

<u>Reporte y seguimiento del Coordinador</u>

El coordinador deberá también:

- Establecer la programación de las visitas/inspecciones periódicas, que será la adecuada en función de la complejidad y casuística de la obra, y de cada una de las fases de la misma. La programación de las visitas deberá ser coordinada con el Director de Proyecto/Obra y con el Contratista/Empresa adjudicataria, siendo como mínimo una visita semanal mientras la obra se esté ejecutando.
- Elaborar las actas de visita, firmadas por el responsable del Contratista/Empresa Adjudicataria, para cada visita realizada a la obra.
- Redactar informes mensuales que se remitirán en el menor plazo posible al Director del Proyecto específico. Estos informes incluirán un resumen de las actividades realizadas en la obra, en relación a la seguridad y salud; información sobre cualquier incidencia en materia de PRL. Se incluirán también las actas de visita, y copia de cualquier anotación en el Libro de Incidencias y/o en el Libro de Visita; así como, si lo hubiera, el reportaje fotográfico de las visitas realizadas.
- Podrá solicitarse por parte del Jefe de Proyecto reuniones y entregas parciales de los trabajos para poder establecer un seguimiento de los mismos.
- En caso de incidencias, informará al Director del Proyecto, y al Director de Obra si no es la misma persona, enviando copia de las anotaciones en el libro de incidencias.
- Aquellas incidencias que se deban comunicar a Inspección de Trabajo en el plazo de 24 horas deberán ser enviadas también urgentemente al Director del Proyecto.

A la finalización de la Obra

Una vez finalizada la obra, el coordinador deberá:

- Realizar la comunicación Fin de Obra a la autoridad competente.
- Realizar el informe final resumen de la obra en relación a los temas de prevención de riesgos laborales, en el cual se incluirá la información relativa a los trámites pertinentes de comunicación del fin de la obra a las autoridades competentes.

2.2 UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en función de las necesidades de Ineco, en obras ubicadas en las comunidades autónomas detalladas en cada lote, como sigue:

Lote 1. Aragón y Cataluña

Lote 2. Islas Baleares

Lote 3. Canarias

Se deberá tener en cuenta que por cada lote un mismo Coordinador deberá tener capacidad y medios suficientes para atender varias obras en ubicaciones diferentes, dentro de dicha zona geográfica.

2.3 PETICIÓN DE OFERTAS Y FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS

Los pedidos derivados de este acuerdo marco se adjudicarán siguiendo el procedimiento que se detalla en este apartado.

Durante la vigencia del presente acuerdo marco, en función de las necesidades concretas de servicio, Ineco formulará a la empresa que tenga suscrito el acuerdo marco, la propuesta técnica y económica de los trabajos. En dicha petición de oferta, que se formalizará en un pedido, se señalará el alcance del servicio, 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 acuerdo marco.

Para la solicitud de los servicios de Coordinador de Seguridad y Salud Ineco realizará las diferentes solicitudes a través de su Herramienta interna PERCSyS, que generará un correo electrónico y un fichero con las características del encargo requeridas. El adjudicatario deberá poner a disposición del contrato los medios requeridos en un plazo no superior a cinco (5) días.

Las ofertas deberán concretar los precios unitarios de cada partida en que se descomponga el servicio en base a los perfiles específicos y teniendo en cuenta los precios máximos de cada uno, el precio total del servicio a realizar, y cualquier otra condición que, no estando definidas en las especificaciones contenidas en el presente acuerdo marco, resulten necesario concretar en el momento de la adjudicación del pedido.

Para los trabajos previos (ver Punto 2, apartado “Antes del Inicio de la Obra”) se acordará en la solicitud una dedicación específica, que será de abono único y no podrá modificarse independientemente de los retrasos que puedan producirse en el inicio de las obras.

Si el contratista incurriese en demora en la presentación de la oferta, por causa imputable al mismo, Ineco podrá resolver el presente acuerdo marco con esa empresa.

3 MEDIOS REQUERIDOS

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

Los medios específicos a proporcionar en cada trabajo se detallarán en las ofertas correspondientes, y en general serán coherentes con lo establecido en el apartado 2.

3.1 MEDIOS HUMANOS

3.1.1 Coordinadores de Seguridad y Salud en Obra.

- Lote 1. Aragón y Cataluña

El licitador deberá aportar en su oferta al menos tres (3) Coordinadores de Seguridad y Salud, con titulación de ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura o arquitectura técnica, y con formación que habilite para ejercer como Coordinador de Seguridad y Salud en Obra, exigida según los criterios establecidos por cada promotor (Técnico Superior en PRL, Curso homologado de Coordinador de Seguridad y Salud, etc). Acreditarán una experiencia mínima de cinco (5) años como Coordinador de Seguridad y Salud.

Además de estos medios humanos, y debido a que en la actualidad Ineco tiene contratadas varias obras en marcha en el ámbito recogido en este pliego, el adjudicatario deberá asegurar, mediante una declaración responsable, que puede incorporar a las obras relacionadas a continuación, los medios humanos requeridos a las 24 horas de adjudicársele el contrato.

Las obras son:

CODIGO C	OBRA	FINAL PREV.	DURACION OBRAS (meses)	JEFE PROYECTO	COORDINADORES	DEDICACION	OBSERVACIONES
182099	DF PORTBOU	01/10/2019	10	Borja de Soto	1	20%	
172084	DF FRANCIA ANDENES	01/03/2019	3	Borja de Soto	1	20%	
	DF FRANCIA CUBIERTA	18/01/2019	2	Borja de Soto	1	20%	Sin código todavía
170298	Mollet Sta. Rosa	15/02/2019	12	Manuel Acedo	1	20%	
170300	San Miguel de Gonteres	31/03/2019	11	Manuel Acedo	1	20%	
170301	Manresa	31/01/2019	13	Manuel Acedo	1	20%	
180390	Torre del Baró	09/06/2019	15	Manuel Acedo	1	20%	

- Lote 2. Islas Baleares

El licitador deberá aportar en su oferta al menos dos (2) Coordinadores de Seguridad y Salud, con titulación de ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura o arquitectura técnica, y con formación que habilite para ejercer como Coordinador de Seguridad y Salud en Obra, exigida según los criterios establecidos por cada promotor (Técnico Superior en PRL, Curso homologado de Coordinador de Seguridad y Salud, etc). Acreditarán una experiencia mínima de cinco (5) años en como Coordinador de Seguridad y Salud.

- Lote 3. Canarias

El licitador deberá aportar en su oferta al menos dos (2) Coordinadores de Seguridad y Salud, con titulación de ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura o arquitectura técnica, y con formación que habilite para ejercer como Coordinador de Seguridad y Salud en Obra, exigida según los criterios establecidos por cada promotor (Técnico Superior en PRL, Curso homologado de Coordinador de Seguridad y Salud, etc). Acreditarán una experiencia mínima de cinco (5) años como Coordinador de Seguridad y Salud.

Además de estos medios humanos, y debido a que en la actualidad Ineco tiene contratada una obra en marcha en el ámbito recogido en este pliego, el adjudicatario deberá asegurar, mediante una declaración responsable, que puede incorporar a la siguiente obra los medios humanos requeridos a las 24 horas de adjudicársele el contrato.

Esta obra es:

Radar AEMET en Tenerife, Alto Cruz de Gala. Plazo de 8 meses y dedicación aproximada entre el 20 y el 40%, de un coordinador. La fecha prevista de terminación es 26/08/2019.

El personal propuesto para los tres lotes deberá estar en posesión del carnet de conducir tipo B en vigor. En caso de perderlo durante la ejecución de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá proveer a otra persona de igual o superior cualificación y experiencia en un plazo inferior a cinco (5) días.

El proveedor presentará el currículum y referencias del personal técnico propuesto para el servicio.

No se admitirán ofertas de empresas que no dispongan de personal de campo para la realización de los trabajos, por lo que al contratar la obra y no admitir la subcontratación, se solicitará la presentación de los nombres y TA2 del personal de campo asignado al proyecto.

3.2 MEDIOS TÉCNICOS

La empresa o empresas adjudicatarias deberán disponer durante todo el desarrollo de los trabajos de todos los medios técnicos para la realización del servicio, entre los cuales deberá disponer de:

- un vehículo
- un ordenador portátil
- un teléfono móvil
- cámara fotográfica
- EPI´s
- Software necesario para la realización de todas aquellas tareas requeridas por el puesto

4 TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES

Serán de aplicación las condiciones generales de contratación publicadas en el perfil del contratante de Ineco (www.ineco.com) y en la plataforma de contratación del estado (www.contrataciondelestado.es).

La empresa adjudicataria 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.

Ineco no permitirá la subcontratación de ninguna de las actividades descritas en el presente pliego de condiciones particulares. En caso de precisar subcontratación deberá aprobarse anteriormente por escrito y sometiendo el límite máximo de la misma.

4.1 CONSIDERACIONES PARA LA FACTURACIÓN

Se abonará los trabajos realizados en facturas mensuales, desglosadas según los precios ofertados en el modelo de oferta económica de este pliego, en función de la dedicación total del coordinador a las obras asignadas.

Esta dedicación se plasmará en 5 niveles escalados en porcentajes del 20%, obteniéndose el total de cada coordinador del sumatorio de dedicaciones parciales (por ejemplo, si un Coordinador está asignado a tres obras diferentes, con dedicaciones del 20-40-20%, se abonará por este coordinador una factura mensual con el coste ofertado por una ocupación del 80%).

Se considerará el inicio del trabajo de coordinador la fecha coincidente con la Firma de Acta de replanteo y el Acta de Inicio de las Obras.

Para los trabajos previos (ver Punto 2, apartado "Antes del Inicio de la Obra") se acordará en la solicitud una dedicación específica para estos trabajos, que será de abono único y no podrá modificarse independientemente de los retrasos que puedan producirse en el inicio de las obras.

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, 15 y 25 de cada mes, lo que deberá tenerse en cuenta para los plazos de pago.

El pago se realizará a SESENTA (60) 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 tributaría 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.

Asimismo, será necesario enviar mensualmente al Responsable de INECO, de este acuerdo marco, una hoja de cálculo con el estado económico del mismo, en el cual deberán figurar el mes, año, facturación mensual y acumulada por códigos de trabajo, importe restante y, además, copia de las facturas emitidas en ese mes.

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. La respuesta será realizada por Ineco por el mismo medio.

La recepción de solicitudes de aclaración de dudas finalizará dos (2) días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.

4.3 PENALIZACIONES

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

4.3.1 Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato

Se aplicará una penalidad correspondiente al diez (10%) por ciento del importe total del pedido concreto 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 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.

4.3.2 Ejecución defectuosa de los trabajos

Se aplicará una penalidad del cinco (5%) por ciento del importe total del pedido concreto 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 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.

4.3.3 Mora en la entrega de los trabajos

Se aplicará una penalidad del diez (10%) por ciento del importe total pedido concreto cuando se produzca, por causas imputables a la empresa adjudicataria, un retraso en la entrega 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, 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.

4.3.4 Ejecución de Penalidades

Las penalidades mencionadas se harán efectivas mediante la correspondiente deducción en la siguiente factura emitida por la empresa adjudicataria. Ineco informará 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.

4.3.5 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 (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

La modalidad de asistencia técnica corresponde a servicios de coordinación de Seguridad y Salud. 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. Si la naturaleza del mismo lo permite, se organizarán los trabajos para que sean realizados total o parcialmente en las instalaciones del subcontratista.

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

<u>Coordinación de la prestación de servicio</u>

- La Empresa adjudicataria deberá nombrar un Coordinador Responsable del Servicio que pertenecerá a la plantilla de la empresa y tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
    - Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a Ineco, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, e Ineco de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de lo ejecución del contrato.
    - Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores los órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
    - Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
    - Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrita a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con INECO, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- 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 aquellos casos en los que los trabajos deban realizarse en instalaciones de Ineco, solo se proporcionará acceso a los servicios o aplicaciones informáticas imprescindibles para la realización de su actividad.

  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 adjudicado según este pliego, 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).
  - Boletines de cotización a la Seguridad Social, Relación nominal de trabajadores (RNT) y de los trabajadores adscritos a los trabajos y Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC), 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 de la prestación será de VEINTICUATRO MESES (24) MESES.

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

6 IMPORTE MÁXIMO

El valor estimado máximo del contrato, incluidas las prórrogas y modificaciones, será de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL EUROS (1.424.000,00 Euros), IVA excluido.

El importe máximo que Ineco abonará al adjudicatario por la ejecución de las prestaciones requeridas será de seiscientos cincuenta mil euros (650.000 Euros)

- Lote 1. Aragón y Cataluña: SEISCIENTOS MIL EUROS (600.000,00 Euros), IVA no incluido.
- Lote 2. Islas Baleares: VEINTE MIL EUROS (20.000,00 Euros), IVA no incluido.
- Lote 3. Canarias: TREINTA MIL EUROS (30.000,00 Euros), 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.

El abono de los trabajos se realizará conforme a las unidades reflejadas en la oferta económica que se adjunta en el documento O.E. 20181126-00862-NOMBRE DEL PROVEEDOR.

Los precios ofertados incluirán todos los visados, seguros y tasas en el/los Colegios Profesionales correspondientes.

Aquellas actuaciones inicialmente no contempladas debidas a un exceso de la demanda de los servicios supondrán una modificación del contrato. El importe máximo total de estas modificaciones nunca podrá superar el 20% del importe adjudicado.

Dicho importe podrá consumirse tanto durante la vigencia del contrato, como de sus posibles prórrogas.

7 SOLVENCIA TÉCNICA

Los criterios mínimos que han de cumplir las ofertas son:

7.1 REFERENCIAS

Los licitadores deberán presentar una relación suscrita por un representante legal de la empresa en la que se recojan los principales servicios o trabajos similares a los requeridos en la presente licitación realizados en los

últimos TRES (3) años que incluya una descripción del proyecto, importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de la misma.

Los trabajos recogidos en los certificados de buena ejecución, durante los tres últimos años, deberán sumar al menos el 50 % del importe de licitación.

Los licitadores deberán presentar los requisitos anteriores para cada uno de los lotes.

8 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En el momento de presentar la oferta, para acreditar la solvencia económica y financiera 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.
- Declaración responsable del conocimiento del Catálogo de Conductas Prohibidas ubicado en Perfil del Contratante en la página web de Ineco.
- Certificado oficial de hallarse al corriente de cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificado oficial de hallarse al corriente de cumplimiento de sus obligaciones de la seguridad social.
- Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles siniestros asociados a las actividades a desarrollar, conforme lo siguiente:
    - Tener suscrita y en vigor durante todo el periodo de duración contractual una póliza de Responsabilidad Civil General / Explotación en cobertura de los daños corporales, materiales y consecutivos causados en el curso de su actividad ordinaria que fueren imputables a la empresa, sus directivos, empleados (incluidos todos aquellos puestos a servicio de Ineco), agentes y subcontratistas.
        - La cuantía suficiente se establece en un límite indemnizatorio mínimo por siniestro de 600.000 EUR, sin Sublímite por víctima inferior a dicha cuantía.
        - La licitadora incluirá a Ineco como asegurada adicional, sin perder condición de tercero.
    - Adherida a la misma póliza, o como póliza independiente, deberá igualmente mantener en vigor cobertura de Responsabilidad Civil Patronal (sin Sublímite por víctima, y en caso de que lo hubiera, no inferior a 300.000 EUR) en idénticas cuantías indemnizatorias a las previamente citadas.
    - Asimismo, la licitadora deberá mantener póliza de Responsabilidad Civil Profesional en cobertura de los daños corporales, materiales, consecutivos y perjuicios patrimoniales puros derivados de actos u omisiones imputables a los empleados contratados por la licitadora y puestos a servicio de Ineco para todas las categorías de actividad técnica que, contando con la aptitud legalmente necesaria, desempeñen en el marco de los contratos de consultoría, ingeniería y servicios de Ineco con sus correspondientes clientes.

- La cuantía suficiente se establece en un límite indemnizatorio mínimo por siniestro de 600.000 EUR. No obstante, podrán requerirse importes mayores en función de los trabajos y servicios a desarrollar por la licitadora.
- La licitadora incluirá a Ineco como asegurada adicional, y la póliza tendrá para Ineco consideración, en el supuesto de hecho previamente descrito, de póliza primaria.
- Durante y a finalización del contrato entre Ineco y la adjudicataria, la póliza deberá cubrir los periodos de responsabilidad posteriores a la ejecución de trabajos del personal contratado, según los periodos de prescripción de responsabilidad profesional señalados por las leyes que fueren de aplicación.

- Respecto al seguro de Responsabilidad civil, en el caso de que se disponga de límites indemnizatorios, alcances o coberturas inferiores a los exigidos en este pliego, para dar prueba de cumplimiento, es necesario presentar compromiso de contratación por parte de la empresa licitadora y certificado de la compañía o corredor de seguros en el que se indique que se emitiría en los términos requeridos en caso de resultar adjudicatarios y siempre con carácter previo al inicio del servicio.
- El cumplimiento de la presente condición no limitará las responsabilidades de la licitadora, directivos, empleados, agentes y subcontratistas, debiendo responder totalmente de los daños y perjuicios causados a Ineco o a terceros.

9 CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las ofertas recibidas se clasificarán de acuerdo a su valoración de calidad y económica. Según el número de ofertantes y la adecuación de los mismos al servicio demandado, Ineco adjudicará a una (1) empresa según el orden de valoración por cada lote, considerando la misma a partir de la suma de los dos conceptos indicados. La puntuación que se aplicará será de 45 puntos para la parte económica y 55 puntos para la parte de calidad.

Ineco establece un plazo máximo para la adjudicación de un (1) mes desde la fecha límite de presentación de ofertas.

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 presentar los certificados acreditativos de solvencia exigidos en el apartado 7 y 8.
- No aportar los medios requeridos en el punto 3.
- Estar incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP.

9.2 VALORACIÓN DE CALIDAD (55 PUNTOS)

9.2.1 Valoración técnica (45 puntos)

Los criterios de valoración técnica corresponderán a un máximo de cuarenta y cinco (**45**) puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Experiencia adicional demostrable a la establecida en el apartado 3.1.1 del presente pliego de los Coordinadores de Seguridad y Salud puestos a disposición del Acuerdo Marco. Puntuación máxima **doce (12)** puntos desglosados de la siguiente manera:

  Lote 1. Aragón y Cataluña

  - De 6 a 8 años de experiencia: un (1) puntos/Perfil presentado (máximo puntuable 3 perfiles).
  - De 8 a 10 años de experiencia: uno y medio (1,5) puntos/Perfil presentado (máximo puntuable 3 perfiles).
  - Más de 10 años de Experiencia: Cuatro (4) Puntos/Perfil presentado (máximo puntuable 3 perfiles).

  Lote 2. Islas Baleares y Lote 3 Canarias:

  - De 6 a 8 años de experiencia: dos (2) puntos/Perfil presentado (máximo puntuable 2 perfiles).
  - De 8 a 10 años de experiencia: tres (3) puntos/Perfil presentado (máximo puntuable 2 perfiles).
  - Más de 10 años de Experiencia: Seis (6) Puntos/Perfil presentado (máximo puntuable 2 perfiles).
- Mejora en los tiempos de respuesta para la incorporación de personal requeridos en el punto 2.3. Puntuación máxima **Siete (7)** puntos desglosados de la siguiente manera:
  - 4 días. Un (1) puntos.
  - 3 días. Tres (3) puntos.
  - 2 días. Cinco (5) puntos.
  - 1 día. Siete (7) puntos.
- Estar en posesión de los siguientes certificados. Puntuación máxima **seis (6)** puntos desglosados de la siguiente manera:
  - ISO 9001 2015. Gestión de calidad. Concretamente en Gestión del riesgo o el enfoque basado en riesgos en los Sistemas de Gestión de la Calidad). Tres (3) puntos.
  - Norma OHSAS 18001 - Gestión de la Seguridad y Salud Laboral, o su actualización ISO 45001 Nueva Norma Internacional de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Laboral. Tres (3) puntos.
- Personal adicional al exigido en el punto 3.1. (MEDIOS HUMANOS) del presente documento:

  Lote 1. Aragón y Cataluña:

  - Se otorgarán dos (2) puntos por cada técnico adicional al solicitado en el apartado 3.1. puesto a disposición del presente Acuerdo Marco y que cumpla con los requisitos mínimos solicitados. Puntuación máxima **Seis (6)** puntos.

  Lote 2. Islas Baleares y Lote 3. Canarias:

  - Se otorgarán tres (3) puntos por cada técnico adicional al solicitado en el apartado 3.1. puesto a disposición del presente Acuerdo Marco y que cumpla con los requisitos mínimos solicitados. Puntación máxima **Seis (6)** puntos.

- Contar con Oficina / Sedes en la comunidad o comunidades del lote al que se presente la empresa licitadora o presentar compromiso de establecerla durante la duración de la prestación del servicio. Puntuación máxima **Seis (6)** puntos desglosados de la siguiente manera:

  Lote 1. Aragón y Cataluña

  - 1 Oficina/Sede. Cuatro (4) puntos.
  - 2 Oficinas/Sedes. Cinco (5) puntos.
  - Oficinas / Sedes en Aragón, más una oficina/sede en Cataluña. Seis (6) puntos.

  Lote 2. Islas Baleares:

  - 1 Oficina/Sede, en una de las islas. Cuatro (4) puntos.
  - 2 Oficinas/Sedes, en una o dos de las islas. Cinco (5) puntos.
  - Oficinas / Sedes en tres de las islas. Seis (6) puntos.

  Lote 3. Canarias:

  - Oficina / Sede, en una de las islas. Cuatro (4) puntos.
  - Oficinas / Sedes, en dos de las islas. Cinco (5) puntos.
  - Oficinas / Sedes, en tres de las islas. Seis (6) puntos.
- Se otorgarán hasta seis (6) puntos al licitador que se encargue de realizar directamente las acciones formativas dentro de los equipos de la obra. Para la obtención de esta puntuación, además, deberá acreditar mediante certificados de buena ejecución que ha impartido o supervisado al menos dos (2) formaciones en este ámbito en los últimos cinco (5) años.
- Software de Gestión Documental para el seguimiento en tiempo real de la documentación generada. Dos **(2) puntos**, que deberá tener al menos las siguientes características:

  Programa informático para la gestión de la información relativa a cada obra a través de un servidor web donde el Director del Contrato, Director de Obra o cualquier otra persona autorizada pueda acceder (libro de incidencias, apertura de centro de trabajo, plan de seguridad y salud, informes relativos a la coordinación, actas de las reuniones para la coordinación de actividades empresariales, informes de investigación de accidentes, archivo fotográfico, índices de siniestralidad, libro de subcontratación, declaración responsable, etc.), que contenga los buscadores suficientes (Título del Proyecto, Ámbito Geográfico, Ámbito Organizativo, Director de Obra, Especialidad, Contratista Principal, Coordinador asignado, etc.) para permitir las búsquedas necesarias que faciliten el seguimiento de las diferentes actuaciones. Además, el programa deberá permitir la realización de los informes que el Director del Contrato pueda requerir para el seguimiento del mismo (Obras por Coordinador, Obras por Director de Obra, etc.).

9.2.2 Criterios sociales y medioambientales (10 puntos)

Se valorará con UN (1) punto por cada uno de los conceptos indicados, hasta un máximo de CINCO (5), a las empresas que cuenten con:

- Compromiso de contratar para el servicio personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%
- Compromiso de contratar para el servicio a personas desempleadas con edad superior a los 45 años.

- Compromiso de contratar para el servicio a mujeres incluidas en programas de acogimiento por violencia contra las mujeres.
- Compromiso de contratar para el servicio a personas incluidas en el programa de integración laboral para colectivos inmigrantes o emigrantes de retorno.
- Compromiso de subcontratar un porcentaje del presupuesto de adjudicación del contrato con una empresa de inserción o un Centro Especial de Empleo.

Se valorará el cumplimiento de los siguientes criterios medioambientales hasta un máximo de cinco (5) puntos, según el siguiente desglose:

- Se obtendrán 2,5 puntos por contar con Sistemas de Gestión Ambiental certificados conforme a la ISO 14001 que cubra, al menos, al 50% de la empresa.
- Se obtendrán 2,5 puntos si se certifica un consumo de energía renovable equivalente, al menos, al 25% del consumo eléctrico total de la empresa.
- Se obtendrán 2,5 puntos por aportar el certificado de la huella de carbono, cuyo cálculo se base en el Protocolo de GEI, la Norma ISO 14064 y la recomendación ITU-T L.1420.

El incumplimiento de los compromisos llevará acarreada la ejecución de las penalizaciones establecidas en el punto 4.3 de las presentes condiciones particulares.

9.3 VALORACIÓN ECONÓMICA (45 PUNTOS)

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

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

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

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 curricular 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 con las fechas de inicio y fin de cada uno de los trabajos relevantes, identificando con detalle suficiente las funciones técnicas realizadas en cada uno de los mismos.
- 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 especifique el cumplimiento de los requisitos y criterios de evaluación, que serán analizados en la valoración técnica según los parámetros establecidos. La matriz deberá cumplir el siguiente formato:

Matriz de cumplimiento	
Criterio de evaluación	**Referencia en la Oferta**
Criterio 1	Página P1
..	..
Criterio N	Página Pn

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

El licitador, en el momento de la presentación de la oferta, deberá presentar 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 incursos 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 subcontratas, 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 28 del RGPD 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.
- Todos los documentos que se presenten por los licitadores deberán ser originales o tener la consideración de auténticos según la legislación vigente.
- Cuando los empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además un documento en el que se comprometan a constituir una UTE para el caso de resultar adjudicatarios, designen un representante único y expresen la participación que corresponde a cada uno de ellos. El citado compromiso podrá formalizarse en documento privado, que deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas agrupadas.

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. 20181126-00862-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

El fichero que contenga la oferta económica se identificará como O.E. 20181126-00862-NOMBRE DEL PROVEEDOR y el fichero con la oferta técnica se identificará como O.T. 20181126-00862-NOMBRE DEL PROVEEDOR. **Lote X**.

No serán tomadas en cuenta las ofertas presentadas a través de plataformas on-line de almacenamiento de documentos. 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.