



**EXPEDIENTE 20181207-00907**

**CONDICIONES PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA DE SERVICIOS DE  
REPROGRAFÍA PARA INECO**

Paseo de la Habana, 138  
28036 Madrid. España  
Tel.: +34 91 452 12 00  
Fax: +34 91 452 13 00  
[www.ineco.es](http://www.ineco.es)

<b>1</b>	<b>OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>ENTREGAS</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>MEDIOS REQUERIDOS</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1</b>	<b>MEDIOS HUMANOS</b> .....	<b>4</b>
<b>3.2</b>	<b>MEDIOS TÉCNICOS</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES</b> .....	<b>5</b>
<b>4.1</b>	<b>CONSIDERACIONES PARA LA FACTURACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>4.2</b>	<b>ACLARACIÓN DE DUDAS</b> .....	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>PENALIZACIONES</b> .....	<b>6</b>
<b>4.3.1</b>	Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato .....	<b>6</b>
<b>4.3.2</b>	Ejecución defectuosa de los trabajos .....	<b>6</b>
<b>4.3.3</b>	Mora en la entrega de los trabajos .....	<b>7</b>
<b>4.3.4</b>	Ejecución de Penalidades.....	<b>7</b>
<b>4.3.5</b>	Comunicación Penalidades .....	<b>7</b>
<b>4.4</b>	<b>CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>DURACIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>IMPORTE MÁXIMO</b> .....	<b>10</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>11</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 de calidad (40 puntos)</b> .....	<b>13</b>
<b>9.2.1</b>	Valoración técnica.....	<b>13</b>
<b>9.2.2</b>	Criterios sociales y medioambientales.....	<b>13</b>
<b>9.3</b>	<b>VALORACIÓN ECONÓMICA (60 puntos).</b> .....	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>CONTENIDO DE OFERTAS</b> .....	<b>13</b>
<b>10.1</b>	<b>OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>14</b>
<b>10.1.1</b>	Documentación Técnica .....	<b>14</b>
<b>10.1.2</b>	Documentación Administrativa.....	<b>14</b>
<b>10.2</b>	<b>OFERTA ECONÓMICA</b> .....	<b>16</b>
<b>11</b>	<b>PRESENTACIÓN DE OFERTAS</b> .....	<b>16</b>

## 1 OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones particulares relativas a la contratación de los trabajos integrales de reprografía e impresión requeridos por Ineco. Las presentes condiciones particulares recogen las especificaciones por las que se regirá el contrato

## 2 ALCANCE

El servicio a prestar consistirá en el suministro de las copias y demás trabajos solicitados por Ineco, ostentando el adjudicatario la obligatoriedad de los siguientes servicios:

- Puesta a disposición, instalación, puesta en marcha, mantenimiento, suministro de maquinaria, consumibles, asistencia técnica, software de gestión de los equipos de reprografía e impresión, así como la recogida y entrega de los trabajos solicitados en los puntos donde cada una de las áreas determine.
- Mantenimiento de los equipos durante todo el periodo de vigencia del contrato. El servicio de mantenimiento comprenderá la realización por parte del adjudicatario de todas las operaciones necesarias para la conservación, reparación y verificación de todos los equipos y la sustitución de cuantas piezas y consumibles sean necesarios.
- Recogida y depósito de trabajos efectuados por la empresa de Reprografía en los propios edificios de Ineco en Madrid y en otros lugares determinados. A título orientativo y no taxativo pueden ser: Aeropuerto, Ministerio, Organismos oficiales, etc.
- El adjudicatario indicará en todas las facturas que emita por suministro de materiales, el número de pedido de compra y el número de adjudicación que corresponda, debiendo ir acompañada en todo caso de los albaranes correspondientes.
- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias Ineco.
- El adjudicatario deberá enviar un informe en Excel con el detalle de la factura mensual en el que se deberá especificar como mínimo los siguientes campos:
  - Número de factura
  - Número de pedido o albarán
  - Cantidad
  - Descripción del trabajo
  - Proyecto interno especificado por Ineco al solicitar el pedido.
  - Precio unitario
  - Importe total

La empresa adjudicataria deberá mantener en todo momento la confidencialidad absoluta de todos los trabajos realizados estando expresamente prohibida la entrega o muestra de trabajos de Ineco a terceros, teniendo que firmar una carta de confidencialidad en la cual se comprometa a la no difusión de los trabajos y a la destrucción de los mismos, en caso de entregas fallidas.

## 2.1 ENTREGAS

Las entregas se realizarán en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, doce (12) horas en caso de urgencias. Los plazos se contabilizarán conforme a las jornadas laborables del calendario laboral de la Comunidad Autónoma de Madrid.

El precio ofertado incluirá todos los gastos derivados de las entregas en Madrid.

Las ofertas que supediten la aceptación a un pedido mínimo serán desestimadas.

## 3 MEDIOS REQUERIDOS

El adjudicatario deberá aportar 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

El equipo de la empresa adjudicataria deberá estar formado por personal especializado y con amplia experiencia en trabajos relacionados con el objeto de este pliego.

La empresa licitadora, para la designación de responsable de la empresa de reprografía en Ineco, deberá acreditar una persona con experiencia demostrable de al menos dos (2) años en reprografía para empresas de ingeniería.

En el caso de que una vez iniciado el contrato sea necesario sustituir a algún de ellos, el sustituto deberá cumplir los mismos requisitos descritos anteriormente y se deberá comunicar a Ineco con al menos una (1) semana de antelación presentando el CV del sustituto.

Se requerirán al menos los siguientes perfiles:

- El personal técnico que figure en la oferta como parte del Equipo de reprografía, deberá contar con experiencia en el ámbito de los servicios de reprografía para empresas de ingeniería.
  - Se tendrán que aportar los Currícula Vitae del personal aportado requeridos para la prestación de los servicios descritos en el presente documento, que incluirá las correspondientes referencias contrastadas y justificativas de la experiencia profesional requerida, mediante la relación suscrita de los principales servicios o trabajos realizados

### 3.2 MEDIOS TÉCNICOS

El Adjudicatario deberá de disponer durante todo el desarrollo del contrato de al menos los siguientes medios técnicos, siendo necesario justificar la adquisición, alquiler o *renting* del mismo:

- 1 equipo multifunción a color de velocidad mínima de 90 páginas por minuto conectada a la red.
- 2 equipos a color de velocidad mínima de 65 páginas por minuto conectada a la red.
- 1 equipo a color de velocidad mínima de 45 páginas.
- 2 equipos en blanco y negro de velocidad mínima de 60 páginas por minuto conectada a la red.
- 4 equipos en blanco y negro de velocidad mínima de 110 páginas por minuto conectada a la red.
- 1 equipo de copiar planos de 11 m<sup>2</sup> por minuto en blanco y negro con bandeja de doblado.
- 3 Encuadernadoras espiral.

- 1 Encuadernador de libros con sistema de lomo en termo calor.
- 3 Plotters de planos/cartelería con calidad superior.
- 2 Guillotinas industriales para corte de 70 centímetros.
- 1 Dobladora automática de planos.
- 3 Plastificadoras A-3.
- 1 Plastificadoras A-0 para paneles y posters.
- 1 Escáner gran formato B/N y color.

#### **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.contrataciondelestado.es](http://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.

La empresa adjudicataria deberá aportar declaración expresa sobre si va a realizar la totalidad de los trabajos con medios propios o si alguna parte del mismo va a ser objeto de subcontratación o de colaboración externa, en caso afirmativo tendría que indicar el nombre de la empresa subcontratada y el porcentaje de dicha subcontratación, que no deberá superar en ningún caso el 50 %.

##### **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, 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 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**

A través de la plataforma de contratación del estado en el apartado “Preguntas y Respuestas” hasta la fecha límite establecida en el Anuncio de Licitación.

## **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**

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

#### Coordinación de la prestación de servicio

- La Empresa adjudicataria deberá nombrar un Coordinador Responsable del Servicio que 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

El plazo de duración de este contrato 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 importe máximo que Ineco abonará al adjudicatario por la ejecución de las prestaciones requeridas será de SEISCIENTOS MIL EUROS (600.000,00 €), IVA no incluido.

La adjudicación se realizará por precios unitarios.

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. 20181207-00907 NOMBRE DEL PROVEEDOR.

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.

- De la anterior relación deberán acreditarse al menos dos (2) referencias de trabajos con otras empresas en lo referente al objeto de la presente licitación, servicios de reprografía, sumando hasta un 75 % de la licitación actual.

## 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 300.000 EUR, (sin Sublímite por víctima, y en caso de que lo hubiera, no inferior a 150.000 EUR).
    - 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 150.000 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 300.000 EUR.
  - 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.
- La licitadora deberá presentar prueba de cumplimiento de las condiciones anteriores con carácter previo a la inicialización de la prestación de servicios. Y en concreto, respecto al seguro de Responsabilidad Civil Profesional deberá proveer certificados de cobertura en caso de que Ineco los requiera.
- 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. Ineco adjudicará a la empresa mejor valorada considerando la suma de los dos conceptos indicados. La puntuación que se aplicará será de 60 puntos para la parte económica y 40 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 (40 PUNTOS)

### 9.2.1 Valoración técnica (25 puntos)

Los criterios de valoración técnica corresponderán a un máximo de 30 puntos distribuidos de la siguiente forma:

#### Calidad en el proceso productivo (5 puntos)

Se otorgarán cinco (5) puntos a la empresa que presente mejora de la calidad del proceso productivo a través de su certificación, desglosado de la siguiente manera:

- Cinco (5) puntos para la empresa que disponga de la ISO-9.001 de calidad

#### Herramientas online de solicitudes (20 puntos)

Se otorgarán veinte (20) puntos a empresas que aporten herramientas de solicitudes online que faciliten la gestión de los trabajos a realizar.

### 9.2.2 Criterios sociales y medioambientales (15 puntos)

Los criterios de valoración social y medioambiental se corresponderán a un máximo de (10) puntos distribuidos de la siguiente forma:

#### Centro Especial de Empleo (5 puntos)

Se otorgarán cinco (5) puntos a la empresa que esté clasificada como Centro Especial de Empleo. El licitador deberá acreditar dicha condición

#### Mejoras medioambientales (10 puntos)

Se valorará con:

- Cinco (5) puntos a la empresa que certifique el uso de papel SFC para el desarrollo de su actividad.
- Cinco (5) puntos para la empresa que disponga de la ISO-14.001 de medioambiente

## 9.3 VALORACIÓN ECONÓMICA (60 PUNTOS).

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

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

Se considerará oferta desproporcionada aquella que sea un 10 % inferior a la media de las ofertas presentadas.

En este caso se podrá solicitar informe de detalle que justifique su oferta económica.

La oferta quedará descartada en el caso de que se considere que se trata de una oferta temeraria, que pondría en riesgo el buen término de los trabajos.

Las ofertas consideradas temerarias no se considerarán para la determinación de la puntuación económica.

## 10 CONTENIDO DE OFERTAS

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 curricula 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 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 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 “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 concurren 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. 20181207-00907 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 a través de la plataforma de contratación del estado. En el tiempo y forma establecido en el anuncio de licitación. Podrá consultarse la forma de presentación en las guías facilitadas al respecto en la página web [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

La remisión de cualquier documentación fuera de la plataforma no será tenida en cuenta y no será objeto de la contratación.