



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Nº Expediente: 582024001200
Denominación: Evaluación tecnologías amenazas sistemas aéreos no tripulados
Departamento: 8000 S.G. DE SISTEMAS TERRESTRES
Técnico: MIGUEL ANGEL ORTEGA EXPOSITO

INDICE

1.	OBJETO	3
1.1	Alcance	3
1.2	Normativa aplicable.....	3
2.	REQUISITOS	3
2.1	Generales	3
2.1.1	Medios y recursos.....	3
2.1.2	Condiciones de prestación del servicio	4
2.1.3	Organización del servicio	5
2.2	Requisitos del servicio.....	5
2.2.1	Trabajos a realizar	5
2.2.2	Escenarios de evaluación	5
2.2.3	Desarrollo de la evaluación tecnológica	6
2.3	Documentación	9
2.3.1	Generales	9
2.3.2	Específicos de la documentación y materiales digitales entregables.....	10
2.4	Perfiles profesionales.....	11

2.4.1	Descripción de perfiles.....	11
2.4.2	Documentación acreditativa.....	12
3.	GESTIÓN DEL CONTRATO.....	13
3.1	Condiciones de ejecución del contrato.....	13
3.1.1	Condiciones Generales.....	13
3.1.2	Fases de Entrega de Documentación.....	13
3.1.3	Condiciones Específicas.....	14
3.1.4	Gestión de los trabajos por parte del adjudicatario.....	14
3.1.5	Seguimiento del Contrato por el INTA.....	14
3.1.6	Informes de seguimiento del Contrato.....	14
3.1.7	Reuniones de seguimiento.....	14
3.1.8	Sustitución de los medios personales.....	15

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es establecer las prescripciones técnicas del contrato de servicios denominado “Evaluación tecnologías amenazas sistemas aéreos no tripulados”.

1.1 Alcance

El alcance de los servicios contratados consistirá en el soporte para la evaluación de las tecnologías de amenazas basadas en UAS confrontándolas con las tecnologías contra-UAS a través de una demostración de empresas seleccionadas.

El alcance del servicio se desglosa en los siguientes trabajos principales:

- Preselección empresas participantes en la demostración
- Firma acuerdos participación con empresas seleccionadas
- Organización y preparación previa de la demostración
- Ejecución de la demostración en el centro designado
- Evaluación técnica de la demostración realizada
- Estudio de capacidades tecnológicas a desarrollar por el INTA
- Entrega final de documentación y material digital

Con el fin de conseguir la imparcialidad necesaria en la gestión del servicio, la empresa adjudicataria no debe ser fabricante de ninguno de los sistemas o partes a evaluar durante la ejecución del expediente.

1.2 Normativa aplicable

A continuación, se identifican las normas más relevantes al presente contrato, sin perjuicio de las que legalmente y reglamentariamente sean de aplicación.

- a) Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público
- b) Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo
- c) Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

2. REQUISITOS

2.1 Generales

2.1.1 Medios y recursos

Cód. Requisito	Descripción
RGEN-01.	Adscripción de medios La empresa adjudicataria se deberá comprometer a adscribir los recursos personales suficientes, asegurando así la prestación efectiva de los servicios solicitados Se estima una dedicación global del servicio de 2.500 horas.

Cód. Requisito	Descripción
RGEN-02.	<p>Medios de apoyo</p> <p>Adicionalmente a la adscripción de personal al servicio solicitado la empresa adjudicataria deberá contar con medios de apoyo propios o a través de terceros para realización del servicio, contando con asesoramiento jurídico necesario para la firma de acuerdos de participación de las empresas seleccionadas para la demostración, así como otros que pudieran surgir.</p>
RGEN-04	<p>Recursos materiales y aplicaciones informáticas</p> <p>La empresa adjudicataria será la responsable de proporcionar todos los recursos materiales, equipos y aplicaciones informáticas para cumplir con las necesidades del servicio. Asimismo, estará a su cargo el mantenimiento y renovación de dicho material. Se incluirán, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vestuario específico de trabajo, si fuese necesario. • Equipos de protección individual, si fuesen necesarios. • Teléfono móvil y ordenador portátil (incluyendo su conexión a internet en caso de asistencia a reuniones presenciales en instalaciones del INTA o viajes de trabajo) <p>En este sentido, la empresa adjudicataria se comprometerá a adscribir cuantos recursos materiales en este ámbito sean necesarios para la correcta ejecución del servicio, teniendo dicho compromiso el carácter de obligación esencial.</p> <p>En circunstancias debidamente justificadas, y previa solicitud de la empresa adjudicataria, se podrá autorizar el uso de medios auxiliares existentes en el INTA, sin que ello suponga en ningún caso la cesión de la titularidad de dichos medios.</p>

2.1.2 Condiciones de prestación del servicio

Cód. Requisito	Descripción
RGEN-04.	<p>Lugar y horario prestación del servicio</p> <p>Se estima que al menos 40% del tiempo de servicio sea realizado de manera presencial en las instalaciones del INTA. Se realizará según las necesidades del INTA y previa su solicitud.</p> <p>Dicho servicio, cuando se requiera su prestación en las instalaciones del INTA, se coordinará con el Responsable del contrato, realizándose preferentemente en el horario regular del Campus La Marañosá.</p> <p>La prestación del servicio también podrá ser llevada a cabo puntualmente en el centro o instalación designado para la demostración, así como otros lugares necesarios para organización y preparación del evento incluido las visitas a las empresas interesadas en participar.</p>

Cód. Requisito	Descripción
	La demostración de capacidades tecnológicas se llevará a cabo en un centro o instalación que permita ejecutar los diferentes escenarios de pruebas expuestos en este pliego. Dicho lugar será en territorio nacional, aún por determinar.

2.1.3 Organización del servicio

Cód. Requisito	Descripción
RGEN-05.	<p>Responsable del servicio</p> <p>La empresa adjudicataria deberá disponer de una persona responsable de la coordinación y ejecución de las tareas del servicio. Dicha persona será designada como interlocutor o jefe de proyecto.</p> <p>El responsable del servicio contará con la preparación, capacidad y experiencia suficientes que le permitan resolver todas las cuestiones que puedan surgir en relación a la prestación de los servicios solicitados y que son objeto del contrato, asegurando además una comunicación fluida entre el INTA y la empresa adjudicataria.</p> <p>Periódicamente, el responsable del servicio contactará con el Responsable del contrato del INTA para la supervisión de los trabajos a realizar e informar de las incidencias si las hubiera.</p>

2.2 Requisitos del servicio

2.2.1 Trabajos a realizar

Cód. Requisito	Descripción
RSER-01.	<p>Descripción del servicio</p> <p>El servicio consistirá en el soporte técnico y organizativo al INTA para la preparación, ejecución y análisis resultados de la demostración de capacidades tecnológicas de las empresas participantes en el ámbito de los sistemas de amenazas dron.</p>

2.2.2 Escenarios de evaluación

Cód. Requisito	Descripción
RSER-02	<p>Definición de escenarios</p> <p>Para la evaluación de tecnologías se contemplan los siguientes escenarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categoría 1. Misiones con múltiples drones (enjambres). • Categoría 2. Misiones con munición merodeadora.

Cód. Requisito	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Categoría 3. Misiones con técnicas de navegación avanzadas en entorno inhibido • Categoría 4. Misiones con drones comerciales de bajo coste modificados
RSER-03	<p>Categoría 1. Misiones con múltiples drones (enjambres).</p> <p>Misión consistente en la participación múltiples drones atacantes coordinados por consenso (enjambre) con el objetivo de llegar a una ubicación previamente definida.</p>
RSER-04	<p>Categoría 2. Misiones con munición merodeadora.</p> <p>Misión que incluye participación de munición merodeadora táctica sin carga (dummy) para realizar un ataque sobre un objetivo previamente definido.</p>
RSER-05	<p>Categoría 3. Misiones con técnicas de navegación avanzadas en entorno inhibido</p> <p>Misión con la participación de uno o varios UAS con capacidad de navegar en entorno interferido con el objetivo de llegar a una ubicación previamente definida.</p>
RSER-06	<p>Categoría 4. Misiones con drones comerciales de bajo coste modificados</p> <p>Misión con la participación de uno o varios UAS compuestos por componentes de bajo coste modificados con el objetivo de poder evitar las contramedidas habituales.</p>
RSER-07	<p>Casos de uso</p> <p>Se definirán diferentes casos de uso asociados a las diferentes categorías de evaluación. Estos casos de uso deberán ser representativos de la operativa y misiones que se llevan a cabo.</p>
RSER-08	<p>Protocolo de pruebas</p> <p>Se definirá un protocolo de pruebas por cada uno de los casos de uso contemplados.</p>
RSER-09	<p>Informes de pruebas</p> <p>Una vez realizada la demostración/prueba de cada uno de los casos de uso conforme al protocolo de pruebas asociado, se confeccionará el informe de pruebas correspondiente.</p>

2.2.3 Desarrollo de la evaluación tecnológica

Cód. Requisito	Descripción
RSER-10	<p>Gestión de la participación de empresas tecnológicas</p> <p>De acuerdo con los criterios y requisitos a establecer por el INTA, la empresa adjudicataria gestionará la participación de <u>al menos una empresa</u> para cada una de las categorías anteriores. Dentro de la oferta se entregará una declaración responsable que incluya compromiso de participación de las empresas propuestas, incluyendo sus datos identificativos y asegurando que estas disponen de productos comerciales o prototipos funcionales para su participación en la demostración, así como que disponen de una experiencia mínima de 2 años en el desarrollo de UAS.</p> <p>Esta fase incluye las siguientes tareas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Realización de un análisis previo, debidamente justificado, de todas aquellas empresas interesadas en participar, para selección de las empresas que supongan un mayor interés. Para cada misión tipo, se deberá valorar en la selección de empresas todas aquellas propuestas con características únicas y que resalten sobre las demás. Se debe tener en cuenta que, aunque se admite la utilización de prototipos en la prueba, dichos prototipos deben ser suficientemente funcionales y demostrables. Esta selección previa deberá ser evaluado y aprobado por INTA. 2) Elaboración y firma de acuerdos de participación con las empresas en la demostración conforme a los términos indicados en el presente pliego. Los borradores de acuerdos con las empresas participantes deben ser previamente validados por el INTA.
RSER-11	<p>Preparación de la demostración</p> <p>Consta de las siguientes tareas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Elaboración de un documento de evaluación de requisitos técnicos para cada una de las categorías requeridas. Dicho documento deberá incluir criterios de evaluación objetivos y parámetros medibles, y previa aprobación por el INTA se tomará como plantilla para la evaluación técnica de las misiones realizadas por cada una de las empresas participantes. <p>Los equipos o instrumentos para la medición de los parámetros a evaluar serán provistos por el INTA así como el personal necesario para su uso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Preparación del plan de ejecución de la demostración en el centro o instalación designado por el INTA.

Cód. Requisito	Descripción
	<p>El plan de ejecución incluirá el detalle de las misiones a desarrollar y el plan/es de seguridad asociado/s. Para esta actividad, la empresa adjudicataria solicitará a cada empresa participante la información y documentos de seguridad relevantes para garantizar la seguridad del evento. La empresa adjudicataria ejercerá de interlocutor ante titular del centro o instalación para la coordinación de actividades empresariales según normativa de prevención riesgos.</p> <p>Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el alquiler del centro designado por el INTA para la prueba, así como la contratación de los servicios necesarios para la demostración. Así mismo la empresa adjudicataria será responsable de obtener todos aquellos permisos reglamentarios.</p> <p>Será responsabilidad de la empresa adjudicataria los posibles costes derivados de la participación de las empresas en la demostración. Se estima una duración de diez días y un equipo técnico de cinco personas por empresa para llevar a cabo la demostración.</p> <p>Serán responsabilidad de la empresa adjudicataria los medios necesarios para llevar a cabo la demostración a través de las condiciones pactadas con las empresas participantes. En ningún caso, el INTA tendrá responsabilidad de estos medios.</p>
RSER-12	<p>Ejecución de la demostración</p> <p>La empresa adjudicataria coordinará presencialmente la ejecución de la demostración, así como de su preparación previa en el centro o instalación designado.</p> <p>La demostración se llevará a cabo siguiendo al plan de ejecución para los diferentes escenarios definidos conforme a los protocolos de pruebas aceptados.</p> <p>Durante la ejecución de la demostración la empresa adjudicataria grabará un video resumen representativo que será exclusivamente propiedad de INTA.</p> <p>Las mediciones y registro de datos de los parámetros a evaluar serán responsabilidad del INTA.</p>
RSER-13	<p>Análisis de los resultados de la demostración</p> <p>Tras ejecución satisfactoria de la demostración la empresa adjudicataria completará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Elaboración de un Informe de evaluación técnica de las misiones realizadas por cada una de las empresas. Dicho informe deberá incluir todos aquellos parámetros objetivos, medibles y relevantes que se hayan evaluado durante la demostración.

Cód. Requisito	Descripción
	<p>Para elaboración del informe se seguirán los criterios y requisitos a establecer por el INTA.</p> <p>2) A partir de los resultados de la evaluación de la demostración, realizar un Estudio de las capacidades tecnológicas más relevantes y de interés en relación con los sistemas de amenazas dron, realizando una preselección de todas aquellas capacidades/tecnologías que deberían ser consideradas por el INTA tanto para su potencial adquisición como para futuro desarrollo. El INTA establecerá los requisitos y criterios para dicho estudio.</p>

2.3 Documentación

2.3.1 Generales

Cód. Requisito	Descripción
RDOC-01.	<p>Tipo de documentación.</p> <p>Para el desarrollo del proyecto se consideran los siguientes tipos de documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación de Gestión y Control <ol style="list-style-type: none"> a. Planificación de actividades del servicio b. Informe ejecutivo del estado de los trabajos con periodicidad mensual c. Actas de reunión de revisión hitos y entregables 2. Documentación Técnica. <ol style="list-style-type: none"> a. Documento de selección justificada de empresas interesadas en participar demostración. b. Copia acuerdos participación empresas seleccionadas. c. Plan de ejecución integrado para todas las misiones a desarrollar incluyendo los planes de seguridad asociados d. Protocolo evaluación de requisitos técnicos para cada una de las categorías requeridas e. Informe de evaluación técnica de cada misión de las empresas participantes. Junto con el informe se entregarán los cálculos y datos procesados usados en el informe y sus conclusiones. f. Video resumen de la demostración realizada

Cód. Requisito	Descripción
	g. Informe con selección justificada de las capacidades o tecnologías de especial interés para futuro desarrollo por el INTA
RDOC-02.	Formato y configuración documental El INTA proporcionará al adjudicatario los formatos, plantillas y modelos formales de la documentación que se requiera.
RDOC-03.	Firmas La documentación y archivos entregables de carácter contractual incorporarán la Firma Digital del responsable del servicio.
RDOC-04.	Papel cero El Adjudicatario entregará exclusivamente documentación digital. Los objetivos medioambientales establecidos para el desarrollo del proyecto limitan el empleo de papel a situaciones puntuales en las que se consideren insuficientes los medios de representación y visualización tecnológicos, por dimensiones o por participación colectiva simultánea en determinada tarea.

2.3.2 Específicos de la documentación y materiales digitales entregables

2.3.2.1 Documentos de Gestión

Cód. Requisito	Descripción
RDOC-05.	Planificación de actividades del servicio Con base a los plazos previstos en el pliego de condiciones administrativas la empresa adjudicataria al inicio del servicio preparará una planificación de detalle de las actividades previstas. Dicha planificación será acordada con el INTA y actualizada regularmente por la empresa adjudicataria.
RDOC-06.	Informes de Situación La empresa adjudicatario entregará al INTA un informe ejecutivo con periodicidad al menos mensual sobre progresos alcanzados, dificultades encontradas y riesgos identificados para la realización satisfactoria de los trabajos.
RDOC-07.	Actas de reunión revisión hitos y entregables Tras finalización de cada uno de los hitos y entregables definidos en el contrato, se celebrará entre empresa adjudicataria e INTA una reunión de revisión de los mismos. La adjudicataria realizará un acta después de cada reunión donde quedarán reflejados los asuntos tratados, estado de

Cód. Requisito	Descripción
	aceptación de los entregables o consecución de los hitos, acciones pendientes y demás acuerdos alcanzados. En todos los casos, el INTA deberá dar su conformidad a dichas actas.

2.3.2.2 Materiales digitales entregables

Cód. Requisito	Descripción
RDOC-08.	<p>Video resumen de la demostración</p> <p>Durante la demostración la empresa adjudicataria filmará un video diferenciado en dos partes, una parte divulgativa y otra parte de evaluación técnica. Para ello la empresa adjudicataria registrará las imágenes necesarias con sus propios medios para los fines definidos y realizará su postproducción incluyendo el filtrado de secuencias de imágenes de interés y maquetado final. La duración del video se determinará por el INTA en función de las empresas participantes. La empresa adjudicataria entregará el video resultante en formato estándar digital de alta definición.</p>

2.4 Perfiles profesionales

2.4.1 Descripción de perfiles.

Se identifican, al menos, los siguientes perfiles profesionales que deben formar parte del equipo de trabajo asignado al servicio.

En la siguiente tabla se muestra el código de referencia para cada uno de los perfiles solicitados. Los perfiles identificados como IngJ, IngUAS y CoorV que podrán concurrir en una o varias personas, siempre que se cumplan los requisitos cualificación y experiencia necesarios, así como la dedicación exclusiva en su caso.

	Perfil	Funciones
IngJ	Ingeniero Jefe	Responsable técnico y del servicio. Coordinación y supervisión global.
IngUAS	Ingeniero UAS	Ingeniero de ensayos UAS
CoorD	Coordinador Demo	Coordinador de actividades durante demostración

Cod. Requisito	Descripción
RPER-01.	<p>Ingeniero Jefe (IngJ):</p> <p>Persona encargada de coordinar y supervisar todas las actividades del servicio. Así mismo gestionará la organización del evento incluyendo la participación de las empresas interesadas con sus acuerdos y la reserva del centro designado para la demostración.</p> <p>Deberá acreditar su experiencia profesional en servicios de ingeniería, realizando actividades de análoga naturaleza a las exigidas para este puesto de mínimo 5 años experiencia.</p> <p>Al mismo tiempo será el responsable hacia el INTA para cuestiones técnicas de alto nivel y administrativas relativas al servicio.</p>
RPER-02.	<p>Ingeniero UAS (IngUAS)</p> <p>Persona encargada elaborar el plan de ejecución de la demostración, el protocolo de evaluación, los análisis técnicos, los informes y las conclusiones finales que se presenten al INTA.</p> <p>Dispondrá de un título oficial ingeniero / ingeniero técnico.</p> <p>Deberá tener experiencia mínima de trabajo como ingeniero de 3 años en ámbito UAS.</p>
RPER-03.	<p>Coordinador demostración (CoorD)</p> <p>Persona encargada de la coordinación de todos los aspectos relacionados con la realización de las actividades de la demostración. Será el responsable de la seguridad de las actividades y de la coordinación entre todos los participantes. También se encargará del correcto aseguramiento de aspectos como coordinación de frecuencias, planes de vuelo, permisos para vuelo, coordinación aeronáutica y en general cualquier aspecto que sea necesario para una correcta ejecución de las actividades de la demostración.</p> <p>Deberá tener experiencia mínima 2 años en coordinación de actividades de vuelo con UAS</p>

2.4.2 Documentación acreditativa.

La documentación acreditativa que deberá presentarse por parte de los licitadores junto a la oferta económica es la que a continuación se detalla:

Cod. Requisito	Descripción
RACR-01	<p>Listado de empresas propuestas</p> <p>Listado con datos identificativos de las empresas propuestas para participar en cada categoría de la demostración y que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones administrativas.</p>

RACR-02	<p>Currículum Vitae firmado</p> <p><u>Currículum vitae</u> firmado por cada uno de los miembros previstos del equipo de trabajo. Se incluirá al menos la titulación profesional, experiencia y formación complementaria específica. En particular, en cuanto a la experiencia se solicita detallar los servicios o proyectos realizados relacionados con los criterios valorables en el pliego de condiciones administrativas. Como mínimo incluirá una breve descripción del objeto del proyecto o servicio, duración y funciones desempeñadas.</p> <p>Extensión máxima 2 DIN-A4 por Currículum vitae</p>
----------------	---

3. GESTIÓN DEL CONTRATO

3.1 Condiciones de ejecución del contrato

3.1.1 Condiciones Generales.

Para la ejecución del Contrato, el adjudicatario se comprometerá a proporcionar los perfiles mínimos ofertados, quedando condicionada cualquier subcontratación a la aprobación expresa por parte del Órgano de Contratación.

3.1.1.1 Interlocución con el INTA

El INTA designará un Responsable del Contrato que desempeñará las funciones atribuidas en la LCSP.

El Responsable del Contrato podrá solicitar al Órgano de Contratación la designación de un Director Técnico del Contrato, que asumirá la dirección y control técnico del proyecto y actuará como principal interlocutor con el adjudicatario en las cuestiones técnicas, sin perjuicio de que pueda delegar parte de las funciones en el personal responsable del INTA que considere necesario.

El adjudicatario propondrá una estructura organizativa que se relacione con los interlocutores designados por el INTA en cada una de las principales funciones contenidas en este Pliego. Dicha propuesta de organización deberá ser aprobada por el Responsable del Contrato.

3.1.1.2 Auditabilidad

El INTA se reserva el derecho de realizar un seguimiento de los servicios contratados mediante las correspondientes auditorías, con objeto de verificar el cumplimiento de los acuerdos firmados. El adjudicatario deberá otorgar acceso al INTA a cualquier fichero de configuración o registro de actividad creado para la ejecución de los trabajos encuadrados en el presente Pliego.

En relación con los proveedores (primarios o secundarios) que participen en la ejecución del contrato, el INTA se reserva el derecho a solicitar la identificación e información sobre los proveedores, productos y procesos implicados en la provisión de cualesquiera materiales, suministros y servicios utilizados para el cumplimiento del contrato. Esta solicitud podrá realizarse en cualquier momento durante el ciclo de vida del contrato y deberá ser respondida en tiempo suficiente para no perjudicar a la prestación del servicio por parte del adjudicatario.

3.1.2 Fases de Entrega de Documentación

Durante la duración del contrato el adjudicatario deberá entregar diferente documentación en el formato, periodicidad acordada con el INTA y cumpliendo con los requisitos definidos

en este pliego. Se establecerá por parte del INTA el periodo de revisión y aceptación de cada uno de los entregables.

3.1.3 Condiciones Específicas.

Todos los documentos/productos generados durante la ejecución del Contrato, se entenderán formalmente entregados al INTA una vez que éste haya emitido acta y certificado de aceptación de los mismos, de la cual deberá recibir copia el adjudicatario.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de alguno de los puntos contemplados en el alcance y objeto del Contrato supondrá motivo suficiente de resolución del Contrato y suspensión de la obligación de pago del mismo por parte del INTA.

3.1.4 Gestión de los trabajos por parte del adjudicatario

La empresa adjudicataria designará a una persona como Responsable ante el INTA para la ejecución y coordinación del Contrato, con la categoría y perfil adecuados, que actuará de interlocutor único ante el Responsable del Contrato y la Dirección Técnica del mismo.

3.1.5 Seguimiento del Contrato por el INTA

Es responsabilidad del INTA la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

3.1.6 Informes de seguimiento del Contrato

El adjudicatario entregará los informes de seguimiento con periodicidad mensual. Este informe de situación de la marcha del Contrato estará estructurado en las siguientes partes:

- Estado y progreso de los trabajos (incluyendo las actividades realizadas hasta la fecha, las actividades adelantadas/retrasadas en relación con la planificación/paquetes de trabajo definidos y las actividades previstas para el período siguiente).
- Posibles riesgos y áreas críticas identificadas, así como si existen las propuestas de anulación o contención de riesgos, los responsables de su realización y los plazos de cumplimiento.
- Informar del estado de avance del Contrato.
- Información adicional que considere necesaria el Responsable del Contrato del INTA para el mejor seguimiento y control del Contrato.
- Si lo estima necesario el adjudicatario podrá presentar informes adicionales de situación si se produjeran modificaciones en la planificación. En estos informes de situación el adjudicatario deberá determinar de manera inequívoca las modificaciones/variaciones respecto a la planificación previa.
- El Responsable del Contrato podrá solicitar al adjudicatario, en cualquier momento, que presente informes complementarios a los de situación sobre asuntos específicos del Contrato con el fin de estudiar con mayor profundidad aquellos aspectos que no queden suficientemente explicados en el informe de situación o bien que la Dirección Técnica estime que son relevantes para el desarrollo del Contrato.

3.1.7 Reuniones de seguimiento

- Se celebrarán reuniones de seguimiento del Contrato destinadas a revisar la situación del mismo y a analizar y resolver aspectos de índole técnica u organizativa.
- La convocatoria de estas reuniones será a criterio del Responsable del Contrato del INTA. El Responsable del Contrato podrá convocar reuniones entre otras para

revisión de la planificación y el estado de hitos y entregables así como para su aceptación.

- La convocatoria y propuesta de Orden del Día de la reunión, a parte de los aspectos generales, será responsabilidad del Responsable del Contrato, previa coordinación de la fecha con el Adjudicatario
- Con una antelación de cinco días hábiles a la fecha de la reunión de seguimiento el adjudicatario deberá remitir, en su caso, el informe de situación del Contrato al Responsable del INTA, así como toda la documentación que prepare el adjudicatario para la misma.
- El adjudicatario podrá proponer la inclusión en el Orden del Día de aquellos temas que desde su punto de vista desee se traten en la reunión. El Responsable del Contrato podrá incluirlos o no, según su criterio
- Del desarrollo de todas estas reuniones, el adjudicatario levantará un borrador de acta de la reunión en el que se recogerán los acuerdos alcanzados, las acciones a realizar, los responsables de realizarlas y los plazos a cumplir, que someterá a aprobación del Responsable del Contrato.

3.1.8 Sustitución de los medios personales

Si durante la vigencia del Contrato, la empresa adjudicataria propusiera el cambio de alguna de las personas asignadas al Contrato, esta sustitución se registrará por las siguientes normas:

- La comunicación de sustitución deberá realizarse con quince (15) días de antelación.
- La comunicación se realizará por escrito con justificación detallada, explicando el motivo que suscita el cambio.

En el supuesto de que se produzca la sustitución de alguno de las personas asignadas al Contrato, y con objeto de evitar inconvenientes en la continuidad de los trabajos, dicha sustitución se realizará mediante periodos de solapamiento sin coste adicional, durante un periodo mínimo de dos semanas.

EL TÉCNICO RESPONSABLE

MIGUEL ÁNGEL ORTEGA EXPÓSITO