Instituto Nacional
de Tecnologías
de la Comunicación

PLIEGO DE BASES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE

"ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FOMENTO DE LA CONFIANZA Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA INCORPORACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES Y HERRAMIENTAS DEL DNI ELECTRÓNICO EN EL MARCO DEL PORTAL ZONATIC DE WWW.USATUDNI.ES"

EXP: 015/11

ÍNDICE

ÍNDICE 2

1. INTRODUCCIÓN 5

2. ANTECEDENTES, OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRESUPUESTO MÁXIMO 7

2.1. ANTECEDENTES 7

2.2. OBJETO DEL CONTRATO 8

2.3. PLAZO DE DURACIÓN 9

2.4. PRESUPUESTO MÁXIMO 9

2.5. CONTROL ECONÓMICO Y FACTURACIÓN 10

2.5.1. Control de Facturación 10

2.5.2. Facturación 10

3. REQUISITOS TÉCNICOS 12

3.1. CONSIDERACIONES PREVIAS 12

3.2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS 12

3.2.1. ACTUACIÓN 1: Evolucionar, ampliar y mantener los servicios y contenidos del portal técnico ZonaTIC 12

3.2.2. ACTUACIÓN 2: Actualizar, dinamizar y aumentar la visibilidad de los catálogos del DNIe 13

3.2.3. ACTUACIÓN 3: Evolucionar, ampliar, tutorizar y mantener el curso de formación en línea de soporte a desarrolladores 14

3.2.4. ACTUACIÓN 4: Definir y realizar actuaciones del tipo jornadas, talleres y seminarios web 15

3.2.5. ACTUACIÓN 5: Dinamizar el grupo de trabajo del DNIe 16

3.2.6. ACTUACIÓN 6: Integración de los contenidos sobre el DNIe de INTECO en el portal usatudni.es de Red.es y en la sección Zona TIC de usatudni.es 17

3.3. EQUIPO DE TRABAJO 18

3.4. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS 20

3.5. FORMA DE EJECUCIÓN 21

3.5.1. Lugar de realización de los trabajos 21

3.5.2. Soporte técnico 21

3.5.3. Sustitución de los medios personales 21

3.5.4. Obligaciones de información y documentación 21

3.6. CONTROL DE CALIDAD Y GARANTÍA DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS 22

3.7. CERTIFICACIONES DE CALIDAD Y DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD23

3.8. SUBCONTRATACIÓN 23
3.9. DILIGENCIA EXIGIBLE 23
3.10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 24
3.11. PROPIEDAD INTELECTUAL 25
3.12. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 26
3.13. TRIBUTOS 26
3.14. PENALIZACIONES 26

4. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN 28

4.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR 28
4.1.1. Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y el no estar incurso el contratista en prohibiciones de contratar: 28
4.1.2. Para acreditar la solvencia económica y financiera. 29
4.1.3. Para acreditar la solvencia técnica 29
4.2. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA 29
4.3. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA 29

5. FORMATO DE LA PROPUESTA 31

5.1. REQUISITOS GENERALES 31
5.2. REQUISITOS DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA (SOBRE Nº 2) 32

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN 33

6.1. VALORACIÓN ECONÓMICA 33
6.2. VALORACIÓN TÉCNICA 33

7. ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN 36

7.1. CUESTIONARIO DE EMPRESA 36
7.2. CUESTIONARIOS DE PERSONAL 37

8. ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA 39

9. ANEXO III: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE 40

Nota: Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección contratacion@inteco.es, indicando:

Asunto: número de expediente.

Cuerpo: nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

1. INTRODUCCIÓN

El **Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A**. (INTECO), es una sociedad estatal adscrita al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

INTECO es un centro de desarrollo de carácter innovador y de interés público de ámbito nacional que se orienta a la aportación de valor, a la industria y a los usuarios, y a la difusión de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en España, en clara sintonía con Europa.

Su objetivo fundamental es servir como instrumento para desarrollar la Sociedad de la Información, con actividades propias en el ámbito de la innovación y el desarrollo de proyectos asociados a las TIC, basándose en tres pilares fundamentales: la investigación aplicada, la prestación de servicios y la formación.

La misión de INTECO es aportar valor e innovación a los ciudadanos, a las pymes, a las administraciones públicas y al sector de las tecnologías de la información, a través del desarrollo de proyectos que contribuyan a reforzar la confianza en los servicios de la Sociedad de la Información en nuestro país, promoviendo además una línea de participación internacional.

Para ello, INTECO desarrolla actuaciones en las siguientes líneas:

- **Seguridad:** INTECO está comprometido con la promoción de servicios de la Sociedad de la Información cada vez más seguros, que protejan los datos personales de los interesados, su intimidad, la integridad de su información y eviten ataques que pongan en riesgo los servicios prestados. Y por supuesto que garanticen un cumplimiento estricto de la normativa legal en materia de TIC. Para ello coordina distintas iniciativas públicas en torno a la seguridad de las TIC, que se materializan en la prestación de servicios por parte del Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad en Tecnologías de la Información (INTECO-CERT), la Oficina de Seguridad del Internauta y el portal de menores vinculada a la misma, apoyo al desarrollo de aplicaciones relacionadas con el DNIe y el Observatorio de la Seguridad de la Información, de los que se benefician ciudadanos, PYMES, Administraciones Públicas y el sector tecnológico.

- **Accesibilidad:** INTECO promueve servicios de la Sociedad de la Información más accesibles, que supriman las barreras de exclusión, cualquiera que sea la dificultad o carencia técnica, formativa, etc., incluso discapacidad, que tengan sus usuarios. Y que faciliten la integración progresiva de todos los colectivos de usuarios, de modo que todos ellos puedan beneficiarse de las oportunidades que ofrece la Sociedad de la Información. Asimismo desarrolla proyectos en el ámbito de la accesibilidad orientados a garantizar el derecho de ciudadanos y empresas a relacionarse electrónicamente con las AA.PP.

- **Calidad TIC.** INTECO promueve unos servicios de la Sociedad de la Información que cada vez sean de mayor calidad, que garanticen unos adecuados niveles de servicio, lo cual se traduce en una mayor robustez de aplicaciones y sistemas, un compromiso en la disponibilidad y los tiempos de respuesta, un adecuado soporte para los usuarios, una información precisa y clara sobre la evolución de las funcionalidades de los servicios, y en resumen, servicios cada vez mejores. En esta línea impulsa la competitividad de la industria del Software a través de la promoción de la mejora de la calidad y la certificación de las empresas y profesionales de la ingeniería del software.

- **Formación:** la formación es un factor determinante para la atracción de talento y para la mejora de la competitividad de las empresas. Por ello, INTECO impulsa la formación de universitarios y profesionales en las tecnologías más demandadas por la industria.

Por otro lado la Estrategia 2011-2015 del Plan Avanza 2 prevé, dentro del eje de fomento del uso y confianza en Internet, el reto de fomentar y potenciar una cultura de seguridad en ciudadanos y empresas así como la generalización del uso del DNIe. Para ello se ha llegado a un acuerdo de encomienda de gestión entre la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información (SETSI) e INTECO, que tiene por objeto encomendar a esta entidad, la gestión de diversas actuaciones destinadas a aumentar la confianza en los servicios de la Sociedad de la Información y potenciar el uso de los servicios basados en el DNIe.

En el marco de esta encomienda se ha definido un bloque que se centra en las **actuaciones de apoyo al desarrollo de aplicaciones y servicios que integren el DNIe, para lo que se reforzará el portal de apoyo y asesoramiento técnico "ZonaTIC", ubicado dentro del sitio web usatudni.es**.

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación de una asistencia técnica que dé soporte a INTECO en la realización de tareas de apoyo en el fomento de desarrollo de aplicaciones y servicios que integren el DNIe, y la evolución y mantenimiento del portal de apoyo "ZonaTIC", ubicado dentro del sitio web usatudni.es, y tareas de asesoramiento técnico relacionadas con el DNIe.

La Sociedad, en su contratación se rige por las normas de Derecho imperativo de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) referentes a entidades del Sector Público que no son Administraciones Públicas ni poder adjudicador, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Los interesados tienen acceso a las Instrucciones de contratación de la Sociedad a través del perfil de contratante publicado en la web.

2. ANTECEDENTES, OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRESUPUESTO MÁXIMO

2.1. ANTECEDENTES

El DNI electrónico (DNIe) es un pilar fundamental para conseguir que las Administraciones y el sector privado incorporen de manera aún más intensa las TICs en su relación con los ciudadanos y, por tanto, para poder evolucionar hacia unos servicios más eficientes, rápidos y que hagan un menor uso del papel. El DNIe otorga a cada ciudadano mecanismos de autenticación y firma digital seguros, adaptados al cada vez más generalizado uso de Internet. Actualmente contamos en España con más de 21 millones de DNIe expedidos, una cifra que nos sitúa en la vanguardia mundial en este campo.

El Plan Avanza 2 (2011-2015), tiene por objetivo dar continuidad y afianzar los hitos alcanzados por la primera fase del Plan Avanza, reforzando determinadas líneas estratégicas. Entre las actuaciones desarrolladas en el eje de Servicios Públicos Digitales del Plan Avanza 2, se incluyen iniciativas para el desarrollo del DNIe y para el fomento de su uso por parte de la ciudadanía.

INTECO tiene una amplia experiencia tanto en el ámbito general de la confianza y seguridad en la Sociedad de la Información como en el ámbito específico del DNIe. Así, cabe destacar la prestación de servicios de Respuesta a Incidentes de Seguridad (INTECO-CERT), la Oficina de Seguridad del Internauta (OSI) y el Observatorio de la Seguridad de la Información.

En materia de impulso y fomento del DNIe, INTECO ha desarrollado, por encomienda de gestión de Red.es (Entidad Pública Empresarial adscrita al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información), diferentes actuaciones:

- Elaboración, certificación y difusión de los Perfiles de Protección de Criterios Comunes para aplicaciones de firma con el DNIe (Plan Avanza).

- Desarrollo del portal técnico ZonaTIC de www.usatudni.es desde donde ofrecer servicios de apoyo de carácter técnico orientados al impulso de desarrollo de nuevas aplicaciones en torno al DNIe, así como fomentar la certificación de dichas aplicaciones para el estímulo y el fomento de su uso y de sus servicios en la Sociedad de la Información (Plan Avanza 2).

La Estrategia 2011-2015 del Plan Avanza 2 prevé, dentro del eje de fomento del uso y confianza en Internet, el reto de generalizar el uso del DNIe, así como la utilización de sus funcionalidades de autenticación y firma electrónica, como herramienta de seguridad de la información en la sociedad, empleando elementos de difusión, formación y soporte con el objetivo de fomentar la demanda. Asimismo, dentro del eje de Contenidos y Servicios Digitales se incluye el reto de desarrollar servicios soportados por el DNIe.

INTECO llevará a cabo diversas **actuaciones de apoyo al desarrollo de aplicaciones y servicios que integren el DNIe, para lo que se reforzará principalmente el portal de apoyo y asesoramiento técnico "ZonaTIC", ubicado dentro del sitio web usatudni.es**. Los principales objetivos específicos a alcanzar son:

- Fomentar el desarrollo de aplicaciones que hagan uso del DNIe en procesos de autenticación, firma electrónica u otros procesos o servicios de identificación y aceptación de operaciones mediante certificados electrónicos.

- Difundir y divulgar el conocimiento del marco normativo y de las mejores prácticas en desarrollo y certificación de aplicaciones basadas en DNIe conforme a los Perfiles de Protección.

- Fomentar la creación de aplicaciones seguras certificadas, que amplíen el conjunto de servicios ya disponibles para ciudadanos y empresas, utilizando el DNIe como mecanismo seguro en diferentes tipos de transacciones.

- Suministrar un canal de formación para profesionales y sectores de actividad que no dispongan del tiempo necesario para formarse, minimizando el impacto sobre las actividades diarias.

- Favorecer el desarrollo de comunidades de usuarios con intereses comunes que generen y compartan conocimiento en la red.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la **prestación de servicios de asistencia técnica para el soporte avanzado en las actividades que INTECO desarrolla en la línea de apoyo al desarrollo de aplicaciones y servicios que integren el DNIe**. Concretamente se requiere una asistencia técnica que apoye a INTECO en la realización de actuaciones enmarcadas en el **portal de apoyo y asesoramiento técnico "ZonaTIC"**, ubicado dentro del sitio web www.usatudni.es.

Las tareas generales a realizar comprenden:

- **Evolucionar, ampliar y mantener los servicios y contenidos del portal técnico ZonaTIC,** de manera que se estimule con ejemplos prácticos y soporte especializado la generación de nuevas aplicaciones y utilidades del DNIe, así como que se agilice su desarrollo y aplicación en escenarios de producción con garantías de seguridad para los usuarios finales. Asimismo se prestará **soporte para resolver las cuestiones técnicas** reportadas por los usuarios del portal en relación a la temática abordada por el portal técnico.

- **Actualizar, dinamizar y aumentar la visibilidad de los dos catálogos** del DNIe del portal:

    - el de aplicaciones, que hacen uso del DNIe, y

    - el de recursos de formación en torno al DNIe.

  Estos Catálogos, y en particular el de aplicaciones, han de servir de impulso para la generación de nuevas ideas de aplicación del DNIe y de estímulo para la generación de nuevos modelos de negocio.

- **Evolucionar, ampliar, mantener y tutorizar el curso de formación** en línea en materia de desarrollo de aplicaciones seguras sobre DNIe, que tiene como principal misión el fomento de la creación de aplicaciones seguras certificadas conforme a los Perfiles de Protección y al estándar de referencia en materia de seguridad *Common Criteria*. Este curso de formación será el soporte para suministrar un canal de formación para profesionales y sectores de

actividad en el que favorecer, a su vez, el desarrollo de comunidades de usuarios con intereses comunes que generen y compartan conocimiento y necesidades en la red.

- **Definir y realizar actuaciones del tipo jornadas, talleres o seminarios web (*webinars),*** como mecanismo de difusión para dar a conocer los servicios disponibles para la utilización del DNIe así como fomentar la creación de nuevos servicios.

- **Dinamizar el grupo de trabajo sobre el DNIe de INTECO** con interlocutores de diferentes organismos, instituciones y empresas del sector más representativos con el objetivo de crear un canal de comunicación dinámico y fluido en el que identificar estímulos para el desarrollo de nuevos servicios sobre el DNIe.

- **Integrar los contenidos sobre el DNIe de INTECO, INTECO-CERT, en el portal usatudni.es de Red.es y en ZonaTIC de www.usatudnie.es**, con el objetivo de centralizar los recursos divulgativos y formativos del DNIe para usuarios finales en un único portal facilitando su explotación y mantenimiento.

2.3. PLAZO DE DURACIÓN

El contrato tendrá un plazo máximo de duración **8,5 meses**, a partir de la comunicación por parte de la Sociedad del inicio del proyecto no superando en ningún caso la fecha del 31 de diciembre de 2011.

El contrato no prevé prórrogas.

La reunión de lanzamiento del contrato tendrá lugar en un plazo no superior a 5 días desde la comunicación de la adjudicación.

La puesta en marcha de los trabajos deberá realizarse por el adjudicatario en un periodo no superior a 10 días, a partir de la fecha en que se realice la reunión de lanzamiento.

Todos los plazos establecidos en los pliegos del presente procedimiento, salvo que se indique que son laborables, se entenderán referidos a días naturales.

El cumplimiento de estos plazos tiene carácter esencial, no obstante, dicho plazo podrá extenderse si se registran retrasos que sean justificados a juicio de la Sociedad.

2.4. PRESUPUESTO MÁXIMO

El presupuesto máximo del contrato, para el plazo de duración del mismo, es de **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL EUROS** (**135.000 €**), IVA excluido.

Quedan incluidos dentro del presupuesto máximo y, por tanto, el licitador lo debe incluir tanto en la oferta total como en la repercusión de los precios unitarios:

- Los gastos relacionados con los desplazamientos (medios de transporte, alojamiento, dietas, etc.) para la realización de cualquier actividad relacionada con el objeto del contrato.

- Las mejoras propuestas.

No se prevé revisión de precios.

Las ofertas que superen dicho presupuesto máximo no serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento de adjudicación.

La oferta debe incluir el desglose de los importes y período temporal si procede, así como el total resultante IVA excluido, que debe figurar por separado según la ficha del ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA. El adjudicatario deberá expresar todos los importes que aparezcan en la oferta con dos decimales.

2.5. CONTROL ECONÓMICO Y FACTURACIÓN

2.5.1. Control de Facturación

Debido a las características propias del objeto del contrato, la facturación se realizará de manera mensual en función del número de jornadas trabajadas.

La facturación de los trabajos realizados se efectuará sobre la base de una adecuada administración de recursos por parte del adjudicatario y teniendo en cuenta los siguientes extremos:

Durante la ejecución de los trabajos y con anterioridad a la emisión de las certificaciones, se comprobará la adecuación del equipo de trabajo que deberá cumplir los requisitos exigidos en este Pliego.

En las reuniones periódicas se evaluarán todas aquellas incidencias habidas que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados.

Cuando a juicio del Director Técnico, tales incidencias fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, desidia u otras causas de índole similar, la facturación resultante quedará minorada por el importe que corresponda de acuerdo a las penalizaciones establecidas en el presente Pliego.

2.5.2. Facturación

La facturación del Servicio se llevará a cabo conforme a las jornadas realizadas, dentro del período de facturación, y previa conformidad de la Sociedad.

Junto con la factura, los adjudicatarios deberán entregar al Director Técnico un informe detallado de cumplimiento de todos los trabajos realizados. La Sociedad facilitará al adjudicatario un modelo o plantilla de informe que él mismo deberá cumplimentar con la información de la actividad relativa al período de facturación.

El adjudicatario, y siempre previa conformidad de la Sociedad con los trabajos realizados en ejecución del contrato, emitirá las facturas en las fechas y formatos que correspondan legalmente, remitiéndose a la Sociedad e indicando el número de expediente del contrato y el hito al que corresponde dicha factura a la dirección contabilidad@inteco.es.

Se establecen un máximo de 9 hitos de facturación correspondientes a los 8,5 meses de duración máxima del contrato, cuyo importe será el resultante de los gastos correspondientes a la prestación de servicios durante el mes anterior..

Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán contener:

- El desglose de IVA y se corresponderán en forma y contenido con el justificante de realización del Servicio.
- Referencia al número de expediente 015/11.
- Identificar siempre el proyecto Servicios de Asistencia Técnica para el fomento de la confianza y la seguridad de la información, y la incorporación de buenas prácticas en el desarrollo de aplicaciones y herramientas del DINe en el marco del portal ZonaTIC de www.usatudni.es.
- Nombre completo de la Sociedad: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.
- CIF.: A-24530735.
- Dirección: Avenida José Aguado 41, Edificio INTECO – 24005 León.
- Forma de pago.
- Cuenta corriente en la que realizar el pago.

El pago de las facturas se realizará, tras la aceptación de los trabajos, mediante transferencia bancaria a 60 días, los días 5 ó 25 del mes que corresponda.

El adjudicatario incluirá con cada factura mensual un informe con la descripción de los trabajos realizados, jornadas trabajadas y las ausencias del personal asignado durante el mes corriente.

La oferta debe incluir el desglose de los importes por perfil, así como el total resultante IVA excluido, que debe figurar por separado según la ficha del Anexo I.3. El adjudicatario deberá expresar todos los importes que aparezcan en la oferta con dos decimales.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

En este apartado se describen los servicios que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá prestar, no siendo el listado que aparece a continuación una relación exhaustiva de las características de los servicios contratados, sino las líneas generales demandadas por la Sociedad, cubriendo los aspectos de tareas a realizar y resultados esperados.

Los referidos requisitos deben entenderse como mínimos pudiendo los licitadores ampliarlos y mejorarlos en sus ofertas. Las propuestas que ofrezcan características inferiores no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de adjudicación. El licitador puede ofertar prestaciones superiores a las solicitadas, que se considerarán positivamente en la valoración técnica de la oferta.

El adjudicatario deberá aportar los conocimientos y metodologías así como apoyarse en las herramientas necesarias para asegurar el resultado óptimo del proyecto.

Los medios personales, en la realización del objeto del contrato atenderán a las instrucciones del personal de la Sociedad y se coordinarán, en su caso, con el resto de empresas que puedan estar trabajando, durante la ejecución del proyecto, en otros proyectos de la entidad.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee para la ejecución del contrato, respecto a toda la información de la Sociedad que con motivo del desarrollo de los trabajos llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí o para otra persona o entidad.

3.2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El objeto del contrato es **ofrecer soporte para el desarrollo de las actuaciones que tendrán como objetivo estimular a los desarrolladores y empresas del sector en la generación de aplicaciones y utilidades seguras basadas en DNIe y agilizar su lanzamiento e introducción en el mercado, para lo que como eje principal se reforzará el portal de apoyo y asesoramiento técnico etiquetado "ZonaTIC"**, ubicado dentro del sitio web usatudni.es, convirtiéndolo en lugar de referencia e intercambio para desarrolladores actuales y futuros.

Entre estas actuaciones cabe destacar:

3.2.1. ACTUACIÓN 1: Evolucionar, ampliar y mantener los servicios y contenidos del portal técnico ZonaTIC

El portal ZonaTIC proporciona a usuarios técnicos, información de divulgación, difusión y formación orientadas a la creación de aplicaciones y servicios que utilizan el DNIe como mecanismo de seguridad para autenticación o firma.

El portal suministra información para facilitar y fomentar el desarrollo, evaluación y certificación de aplicaciones y servicios. Además cuenta con una serie de secciones orientadas tanto al soporte técnico con foros, preguntas frecuentes, buzones de contacto, registro y clasificación de servicios y aplicaciones, como a la ayuda a la formación, con un curso en línea, entre otros.

La finalidad de esta actuación es evolucionar el portal para que siga siendo una referencia para la comunidad de desarrolladores de aplicaciones y servicios sobre DNIe, donde puedan encontrar fácilmente, información actualizada y soporte técnico.

Esta actuación se divide en dos fases:

- **Fase I**. Elaboración de un plan de acción especifico para la evolución, ampliación y mantenimiento del portal. Previamente se realizará un análisis de los servicios y contenidos actuales contemplando:
    - Servicios actuales a evolucionar y nuevos servicios deseados, incluyendo el servicio de foros y buzón de consultas, incorporando herramientas de soporte en línea en tiempo real para desarrolladores y una forja de código como espacio colaborativo entre desarrolladores que facilite la creación, el mantenimiento y la distribución de aplicaciones y utilidades entorno al DNIe.
    - Contenidos actuales a evolucionar y nuevos contenidos deseados, integración y difunsión de diferentes servicios, entre ellos los servicios de VALIDe, aplicación de VALIdación de firma y certificados Online y Demostrador de servicios de @firma del MPTAP, EcoFirma del MITyC, etc.
    - Los puntos anteriores se valorarán a partir de estudios de intereses de usuarios (foros, encuestas, etc.), conclusiones del Grupo de Trabajo (descrito más adelante), así como indicadores de uso y consideraciones técnicas.
- **Fase II.** Puesta en marcha y desarrollo del plan de acción específico que desarrollará las siguientes actividades durante la duración del proyecto :
    - Evolución e integración de nuevas funcionalidades o servicios adaptando en lo necesario la estructura del portal (menús, secciones, categorías, etc.) con sus respectivas fases de integración y puesta en explotación.
    - Actualización y creación de nuevos contenidos que potencien los aspectos didácticos y que estén apoyados en ejemplos prácticos con sus respectivas fases de integración y puesta en explotación.
    - Mantenimiento evolutivo para adecuar la plataforma a las necesidades de la comunidad de usuarios, evolucionar servicios y contenidos y gestionar incidencias, durante el período comprendido en la encomienda.
    - Seguimiento e indicadores de calidad y visibilidad de contenidos y servicios.

3.2.2. ACTUACIÓN 2: Actualizar, dinamizar y aumentar la visibilidad de los catálogos del DNIe

Los catálogos del DNIe de Zona TIC complementan los servicios disponibles en el portal técnico contribuyendo a la difusión y concienciación para el estímulo al desarrollo de servicios seguros sobre el DNIe.

Actualmente en el portal hay disponibles dos catálogos:

- **Catálogo de aplicaciones**. Listado de aplicaciones, productos y servicios que hacen uso del DNIe, es decir, que incorporan un proceso o transacción que puede ser autenticada/firmada haciendo uso del DNIe.

- **Catálogo de formación**. Listado de cursos, seminarios, etc., en torno al DNIe y sus aplicaciones, así como en torno a Common Criteria, metodologías de desarrollo en base a criterios de seguridad, normativas y estándares.

La actuación contempla dos fases:

- **Fase I.** Elaboración de un plan de acción especifico para la evolución y dinamización de los catálogos. Previamente se realizará un análisis de la situación actual contemplando al menos:
    - Estudio de las aplicaciones y formación catalogadas y en el mercado para mejorar su clasificación /búsqueda
    - Revisión apartados Web para incluir mejoras en:
        - Presentación
        - Búsquedas
        - Registro
        - Gestión y mantenimiento
        - Indicadores de actualización y uso.

- **Fase II**. Puesta en marcha y desarrollo del plan de acción específico que desarrollará las siguientes actividades para cada uno de los catálogos durante la duración de la encomienda:
    - Actualización del diseño de la estructura y evolución e integración de nuevas funcionalidades.
    - Acciones de difusión y dinamización para fomentar la inclusión de nuevos registros.
    - Seguimiento e indicadores de actualización por parte de empresas/desarrolladores de cursos y aplicaciones, y de uso por parte de usuarios del portal.

3.2.3. ACTUACIÓN 3: Evolucionar, ampliar, tutorizar y mantener el curso de formación en línea de soporte a desarrolladores

El curso de formación en línea “Desarrollo y Certificación de aplicaciones sobre DNI electrónico” complementa los servicios disponibles en el portal técnico dando a conocer los conceptos técnicos y normativos necesarios para introducir al desarrollador en la creación de aplicaciones sobre DNIe (llevando a la práctica las guías de aplicación de los perfiles de protección del DNIe), conforme a una metodología de desarrollo segura, dando a conocer la dimensión y alcance que suponen el proceso de evaluación y certificación en base al estándar Common Criteria. El curso cuenta con un enfoque práctico y con apoyo en ejemplos de utilidad basados en casos reales. El curso actual tiene una duración estimada de 80 horas bajo un modelo no tutorizado con soporte para responder a cuestiones sobre el temario y el caso práctico.

De cara a su evolución, ampliación, soporte y mantenimiento, se contemplan las siguientes fases:

- **Fase I**. Elaboración de un plan de acción especifico, previo análisis de la situación actual del curso que contemple:
    - Enfoque didáctico e idoneidad del proceso de aprendizaje para definir el modelo de formación en la plataforma y tender hacia modelos basados en la gestión compartida de la información como forma de adquirir conocimiento, incluyendo al menos mecanismos para potenciar el foro y crear una base de conocimiento.
    - Adecuación y actualización de contenidos, caso práctico y disponibilidad de herramientas necesarias, incluyendo nuevos ejercicios y potenciando los recursos didácticos multimedia.
    - Modelo de soporte y mecanismos de evaluación, incluyendo la adecuación de cuestionarios e incorporación de mecanismos para evitar el fraude en la evaluación.
    - Gestión del curso a través de convocatorias y mantenimiento.
    - Difusión y divulgación en diferentes canales, publicaciones, redes sociales, etc.
    - Mecanismos de integración de los alumnos del curso en el mercado. Facilitar la puesta en común de la oferta de profesionales y las necesidades del sector.
    - Seguimiento e Indicadores, contemplando entre otros mecanismos encuestas de satisfacción y cuestionarios de mejora.
- **Fase II**. Puesta en marcha y desarrollo del plan de acción específico durante la duración del proyecto :
    - Actualización del enfoque didáctico, estructura, evaluación y contenidos en la plataforma de formación.
    - Acciones de difusión y dinamización enfocadas a generar un mejor aprovechamiento de las convocatorias.
    - Gestión y soporte de las convocatorias (alumnos, foros, base conocimiento, bolsa de asistentes, etc.).
    - Seguimiento e indicadores de alumnos matriculados/ aprobados y de satisfacción.

3.2.4. ACTUACIÓN 4: Definir y realizar actuaciones del tipo jornadas, talleres y seminarios web

Con estas actuaciones se pretende dar a conocer los servicios existentes que hacen uso del DNIe como mecanismo seguro de autenticación y firma, identificar las ventajas y oportunidades en torno al DNIe, fomentar el desarrollo seguro de aplicaciones, así como exponer las iniciativas que se están llevando a cabo por parte de la administración y debatirlas con los asistentes.

Se buscará que las acciones formativas tengan un enfoque eminentemente práctico, orientadas a desarrolladores y empresas de desarrollo del sector TIC, con las que formar a los asistentes en el

desarrollo de servicios en torno al DNIe, así como fomentar el desarrollo de aplicaciones seguras y certificables, siguiendo las recomendaciones de los Perfiles de Protección del DNIe.

La celebración de estos eventos permitirá dar a conocer las actuaciones que se están realizando para el estímulo al desarrollo de servicios, así como sus instrumentos, tales como el portal técnico y las funcionales embebidas en él.

Para la realización de estas actuaciones se definirán dos fases:

- **Fase I**. Elaboración de un plan de acción especifico. Inicialmente se evaluará la idoneidad de las posibles actuaciones —talleres, jornadas y seminarios web— bajo un análisis coste-beneficio que contemple:
    - Índice de temáticas y actividades y materiales a desarrollar
    - Gestión organizativa: logística, ponentes, ubicaciones, fechas, etc.
    - Acciones de difusión y divulgación
    - Impacto en los recursos humanos del equipo y resto de planificaciones
    - Continuidad de las acciones y aprovechamiento de los materiales generados.
- **Fase II**. Puesta en marcha y desarrollo del plan de acción específico con las actuaciones concretas a realizar en tiempo y forma durante la duración de l proyecto.
    - Difusión de las actuaciones planificadas
    - Ejecución de las actuaciones planificadas
    - Seguimiento e indicadores.

3.2.5. ACTUACIÓN 5: Dinamizar el grupo de trabajo del DNIe

El objetivo es reactivar el grupo de trabajo articulado en la anterior encomienda de gestión que Red.es hizo a INTECO en materia de impulso del DNIe, con interlocutores de diferentes organismos, instituciones y empresas del sector más representativos, con el objetivo de crear un canal de comunicación dinámico y fluido, para estimular el desarrollo de nuevos servicios sobre el DNIe.

El grupo de trabajo se concibe como punto de encuentro para:

- La aportación y discusión de ideas que contribuyan al impulso del uso del DNIe, tanto en el ámbito de la administración como en el ámbito de servicios privados.
- Canalizador de dichas ideas e iniciativas que puedan ser accionadas desde las distintas entidades representadas en el grupo (administración, industria, etc.).
- Generador de estudios que puedan derivar en nuevos proyectos en torno al DNIe.
- Actuar de órgano consultivo para definir, perfilar, o difundir nuevas iniciativas o aquellas que ya se encuentren en marcha, como la elaboración y coordinación de los posibles talleres,

jornadas y seminarios web, propuesta de temáticas y servicios para el portal técnico, publicación de proyectos, etc.

Para la creación y dinamización del grupo se definirán dos fases:

- **Fase I**: Elaboración de un plan de acción especifico. Para dicho plan se realizará un análisis preliminar partiendo del estudio de anteriores grupos de trabajo, en cuanto a integrantes y actividad, considerando:
    - Instituciones, organizaciones y empresas candidatas
    - Contactos candidatos para formar parte del grupo de trabajo
    - Canales de comunicación
    - Temáticas idóneas de discusión
    - Gestión y coordinación
    - Actuaciones específicas
    - Seguimiento e Indicadores
- **Fase II**: Puesta en marcha y desarrollo del plan especifico para la creación y dinamización del grupo de trabajo.
    - Establecimiento del grupo de trabajo y los canales de comunicación
    - Actuaciones específicas (reuniones, foros, etc.)
    - Seguimiento e indicadores

3.2.6. ACTUACIÓN 6: Integración de los contenidos sobre el DNIe de INTECO en el portal usatudni.es de Red.es y en la sección Zona TIC de usatudni.es

El objetivo de esta actuación es integrar los contenidos de la sección dedicada al DNIe del portal de INTECO en el portal usatudni.es de Red.es y en ZonaTIC. Actualmente esta sección contiene documentación, en distintos formatos, enfocada a la formación y divulgación del DNIe, con un área específica para desarrolladores. Asimismo se mantiene un servicio de consultoría a través de un buzón.

Para la realización de estas actuaciones se definirán dos fases:

- **Fase I**. Elaboración de un plan de acción especifico para integrar los contenidos sobre el DNIe en el portal usatudni.es. Inicialmente se evaluará la idoneidad de las posibles actuaciones que contemple:
    - Análisis de contenidos/servicios de la sección del DNIe en el portal de INTECO contrastándolos con los contenidos/servicios de usatudni.es de Red.es y en ZonaTIC de www.usatudnie.es.

- Estudio de la idoneidad de la integración de los contenidos/servicios existentes y de las necesidades técnicas para su adecuación al nuevo portal

- Análisis de la incidencia de la migración en el portal del CERT contemplando la continuidad de los contenidos/servicios que no se integren y la posible supresión de contenidos migrados.

- **Fase II**. Puesta en marcha y desarrollo del plan de acción específico con las actuaciones concretas a realizar en tiempo y forma durante la duración l proyecto.

  - Adecuación de los contenidos/servicios a migrar a usatudni.es

  - Migración de los contenidos/servicios a usatudni.es

  - Actualización de la sección del DNIe en el portal de INTECO

  - Seguimiento e indicadores de la actuación.

3.3. EQUIPO DE TRABAJO

Los recursos necesarios para la prestación de los servicios descritos en el apartado "3.2 - Descripción de los trabajos", serán los adecuados para realizar con garantía las tareas definidas con dedicación completa y continuada durante todo el periodo de ejecución del proyecto, siendo al menos los siguientes:

El equipo de trabajo estará formado al menos por:

- **Dos consultores** con, al menos, 3 años de experiencia en proyectos relacionados con el objeto del contrato y, en particular, en las tareas descritas en el apartado "Descripción de los trabajos".

- **Un técnico** con, al menos, 2 años de experiencia en proyectos relacionados con el objeto del contrato y, en particular, en las tareas descritas en el apartado "Descripción de los trabajos".

Descripción de los perfiles (toda propuesta que no cumpla estos requisitos será excluida del proceso de licitación por incumplir los mínimos del pliego):

- Consultor perfil A

  - Titulación universitaria en Informática, Telecomunicaciones u otra titulación técnica relacionada con la informática.

  - Experiencia en proyectos relacionados con el objeto del contrato. La experiencia mínima exigida se especifica a al inicio de este apartado y en particular:

    - Seguridad tecnológica y proveedores de seguridad, valorándose en particular de firma electrónica y DNIe.

- Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones software, valorándose en particular la experiencia en desarrollo de aplicaciones de autenticación y certificación digital.

- Soporte al desarrollo, evaluación y certificación de aplicaciones y sobre la infraestructura del DNIe.

- Consultor perfil B

  - Titulación universitaria en Informática, Telecomunicaciones u otra titulación técnica relacionada con la informática.

  - Experiencia en proyectos relacionados con el objeto del contrato. La experiencia mínima exigida se especifica a al inicio de este apartado y en particular:

    - Gestión y mantenimiento de portales web:

      - Generación y gestión de contenidos web

      - Dinamización web de foros y comunidades.

    - Gestión y mantenimiento de plataformas de formación en línea

    - Organización de actividades de difusión presenciales y seminarios web (*webcast y webinars).*

- Técnico

  - Titulación técnica relacionada con la informática. Se valorará titulación universitaria.

  - Experiencia en proyectos relacionados con el objeto del contrato. La experiencia mínima exigida se especifica a al inicio de este apartado y en particular:

    - Desarrollo de portales web accesibles (Joomla, php, etc.).

    - Desarrollo de actividades de difusión y seminarios web (*webcast y webinars*).

Se valorará:

- Formación y experiencia, tanto para los consultores como para el técnico, relacionadas con las tareas a realizar en los proyectos objeto del contrato. En especial, se valorará positivamente la formación y experiencia en:

  - El DNIe.

  - Proyectos de firma electrónica y autenticación.

  - Generación y revisión de contenidos técnicos con carácter pedagógico.

  - Metodologías y herramientas de calidad en el desarrollo, mantenimiento y evaluación de productos software.

- Normativas específicas en certificación de seguridad *Common Criteria* y/o los Perfiles de Protección del DNIe de INTECO.

- Contratación pública y mejora de los servicios públicos de la Administración.

- Experiencia en proyectos vinculados con la Administración Pública.

Los licitadores incluirán en sus propuestas el currículum de los consultores y técnico de acuerdo con la Ficha del ANEXO I 7.2: Cuestionarios de recogida de información relativa a "CUESTIONARIOS DE PERSONAL" que deberán ser cumplimentadas con los datos requeridos. A este respecto cabe señalar que los perfiles profesionales presentados en la oferta, con sus cualificaciones, serán vinculantes para el adjudicatario.

Al objeto de contrastar los datos facilitados, la Sociedad se reserva la facultad de efectuar entrevistas personales o pruebas de cualificación.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre los valores especificados en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la sustitución del mismo y, en su caso, la resolución del contrato.

La Sociedad en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente servicios para esta Sociedad

3.4. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Corresponde a la Sociedad 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.

Para la supervisión de la marcha de los trabajos, la Sociedad designará a un Director Técnico. Sus funciones en relación con el presente Pliego serán:

1. Velar por el adecuado cumplimiento de los servicios contratados.

2. Emitir las certificaciones parciales de recepción de los mismos.

3. Fijar reuniones periódicas entre la Sociedad y el adjudicatario con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan durante la ejecución del contrato.

El Director Técnico de INTECO podrá incorporar al equipo de trabajo a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

Para las labores de coordinación, en aspectos que excedan la relación con los medios personales, el adjudicatario nombrará un interlocutor único con el Director Técnico.

Independientemente de las reuniones ya establecidas, el Director Técnico podrá convocar cuantas reuniones de seguimiento del proyecto considere oportunas para asegurar el cumplimiento del calendario de los proyectos así como la correcta consecución de los objetivos propuestos. El adjudicatario será responsable de la redacción y distribución de las correspondientes actas de reunión.

Con el fin de garantizar que se satisfagan las necesidades y prioridades establecidas por la Sociedad en el presente Pliego, el Director Técnico, marcará las directrices de los trabajos a realizar, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.

Durante el desarrollo del proyecto la Sociedad podrá solicitar, como parte de las tareas de seguimiento y control, entregas intermedias que permitan tanto la verificación del trabajo realizado, como evitar y reducir riesgos en los hitos especificados.

El interlocutor seleccionado deberá asistir a las reuniones a las que le convoque la Sociedad.

3.5. FORMA DE EJECUCIÓN

3.5.1. Lugar de realización de los trabajos

El centro habitual de trabajo serán las oficinas de la Sociedad en León (Avenida José Aguado 41 – Edificio INTECO).

3.5.2. Soporte técnico

El adjudicatario deberá proporcionar el soporte técnico necesario a los medios personales objeto de este Pliego.

3.5.3. Sustitución de los medios personales

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de los medios personales que presten los trabajos corresponde a la Sociedad, siendo potestad suya solicitar el cambio de los medios personales por otros de igual categoría.

Si durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria propusiera el cambio de alguno de los medios personales que realicen el Servicio, la sustitución de dicho personal requerirá en todo caso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
2. Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
3. Aceptación del candidato por parte del Director Técnico nombrado por la Sociedad.

En todo caso, la solicitud del cambio deberá realizarse con quince días de antelación y deberá garantizar la correcta prestación de los servicios de asistencia técnica, realizando una completa transferencia de información y tareas en la sustitución del personal.

3.5.4. Obligaciones de información y documentación

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Director Técnico de la Sociedad, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Director Técnico designado por la Sociedad sobre distintos aspectos relacionados con el funcionamiento y la calidad de los servicios prestados. Entre ellos será necesario presentar un informe, en el formato y con la periodicidad que defina la Sociedad, de cumplimiento de los servicios y que contendrá, entre otros, los siguientes puntos :

- Trabajos realizados y resultados obtenidos en el período vigente.
- Trabajos planificados para el siguiente periodo.
- Incidencias tanto técnicas como del equipo de trabajo.
- Identificación de mejoras que se puedan aplicar para el cumplimiento de los objetivos de los proyectos en los que esté involucrado.

Asimismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que designe a este propósito, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por los responsables de la Sociedad, quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario.

Como parte de las tareas objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados, de acuerdo con los criterios que establezca en cada caso el Director Técnico de la Sociedad. Toda la documentación generada por el adjudicatario durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de la Sociedad sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización por escrito de la Sociedad, que la concederá, en su caso y con expresión del fin, previa petición formal del adjudicatario.

Con carácter general, las especificaciones, informes, diagramas, planos, dibujos y cualquier otro documento relativo al objeto del contrato serán aportados en castellano, cualquiera que sea el soporte y/o formato utilizado para la transmisión de información. Excepcionalmente y con indicación expresa la Sociedad podrá requerir al adjudicatario que alguno de los documentos objeto del contrato sean presentados en inglés. El adjudicatario proporcionará, sin coste adicional para la Sociedad, una copia en soporte informático portátil (CD-ROM, DVD, llave USB, etc.) con toda la documentación generada durante la prestación de los servicios objeto del contrato.

3.6. CONTROL DE CALIDAD Y GARANTÍA DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas en su oferta, el adjudicatario, a través del supervisor designado a tal efecto, deberá seguir los procedimientos de aseguramiento de la calidad existentes en la ejecución del contrato.

El adjudicatario reconoce el derecho de la Sociedad para examinar por medio de auditores, externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos por él realizados.

La Sociedad tendrá derecho a llevar a cabo auditorías de las actividades de los adjudicatarios para asegurarse de que la ejecución de los trabajos se lleva de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego. Todo el material e información requerida para dichas inspecciones y auditorías por los representantes de la Sociedad estará disponible sin restricciones. La Sociedad notificará al adjudicatario con dos semanas de antelación la auditoría y con un día de antelación la inspección a realizar, y el adjudicatario tendrá la obligación de:

- Facilitar el acceso al material solicitado por el grupo auditor.
- Designar personas responsables que acompañen a los auditores.
- Facilitar un entorno de trabajo adecuado en el mismo lugar en que tiene lugar la auditoría.

- Cooperar con el auditor.
- Participar en las reuniones que convoque el auditor.
- Analizar los datos encontrados para que el informe sea real.
- Emprender rápidamente acciones correctoras y/o preventivas.
- Emitir una respuesta oficial a los defectos de los que ha informado el grupo de auditores.

El adjudicatario se obliga a prestar garantía de forma expresa en los cinco días siguientes a la adjudicación, que cubra el 5 % del presupuesto del contrato, para asegurar el correcto funcionamiento de los trabajos realizados en ejecución del contrato durante 12 meses a contar desde la fecha de su finalización, obligándose a realizar, sin coste para la Sociedad y durante dicho tiempo, las correcciones y modificaciones necesarias para subsanar los errores que eventualmente pudieran aparecer.

3.7. CERTIFICACIONES DE CALIDAD Y DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

Se valorará que el licitador posea algún tipo de certificación de calidad y de la seguridad en base a normas reconocidas internacionalmente, cuyo alcance cubrirá los procesos y actividades objeto del contrato, expedida por entidades de certificación acreditadas.

Se valorará que el licitador posea otro tipo de certificaciones relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

La Sociedad se reserva el derecho a requerir al licitador documentación adicional de su Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), que afecte a los procesos o productos objeto del contrato.

El adjudicatario colaborará, conforme a las instrucciones que en su caso reciba de la Sociedad, en el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad UNE-EN-ISO 9001, el Sistema de Gestión Energética (S.G.E) UNE-EN-ISO16001 y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información UNE-EN-ISO 27001 de INTECO.

3.8. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario podrá ceder o subcontratar alguna de las prestaciones objeto del contrato con la autorización previa de la Sociedad en base a la oferta suministrada por el contratista y conforme a lo establecido en el acuerdo con el art. 210 LCSP. Deberá constar en la oferta la intención de subcontratar.

3.9. DILIGENCIA EXIGIBLE

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los equipos de la Sociedad que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato. A estos efectos, el adjudicatario responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la

diligencia exigible a una empresa experta en la realización de las actividades del tipo del objeto del contrato.

El adjudicatario responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte a la Sociedad en ejecución del contrato y avisará sin dilación a la Sociedad cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que se deriven para la Sociedad, o para el personal de la misma, de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa, directa o indirecta, en errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas del adjudicatario, o de su personal, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

3.10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (LOPD) y, en particular, a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal y del R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

Los datos de carácter personal que se recojan en el marco del presente servicio serán dados de alta en el fichero correspondiente de la Agencia Española de Protección de Datos, siendo INTECO el responsable del fichero y el adjudicatario el encargado del tratamiento.

Según lo anterior, INTECO autorizará expresamente al adjudicatario a que, si en la ejecución del contrato se precisa recabar datos de los usuarios del servicio que sean de carácter personal según la LOPD, pueda tratarlos de acuerdo con lo que la misma determina para el encargado de tratamiento.

El adjudicatario no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento de datos.

Los encargados del tratamiento, con anterioridad al proceso de recogida de los datos de carácter personal que pudieran ser necesarios para la ejecución del contrato, estarán obligados a informar a los interesados sobre la realización del tratamiento de sus datos personales en los términos señalados en el artículo 5 de la LOPD y a recabar de los mismos las autorizaciones y consentimientos necesarios para dicho tratamiento en los términos establecidos en el artículo 6 de la LOPD. Las personas implicadas podrán dirigirse para solicitar la ejecución de sus derechos, conforme al artículo 5 de la ley, a la siguiente dirección de correo electrónico: calidad@inteco.es .

Los encargados efectuarán la comunicación de datos en los términos previstos en el artículo 11 de la ley. De igual modo observarán la obligación de secreto profesional en los términos establecidos en el artículo 10 de la ley. El adjudicatario, en relación con los ficheros, se obliga específicamente a:

1º) Custodiarlos, a través de las medidas de seguridad, legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos personales en ellos contenidos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de conformidad con el estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos y los posibles riesgos a que estén expuestos. A estos efectos, el adjudicatario manifiesta expresamente que tiene implementadas las medidas de seguridad en los ficheros, exigidas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, manifestando específicamente: que dichas medidas se ajustan, como mínimo, al nivel de seguridad que sea legalmente exigible en cada caso; que tiene elaborado el correspondiente documento/s de seguridad

de los ficheros, especialmente con un registro de incidencias de seguridad, todo ello según los términos establecidos en la normativa antedicha, que esta información está disponible en todo momento para el INTECO o, en su caso, para las autoridades administrativas o judiciales correspondientes.

2º) Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los servicios contractualmente pactados y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el INTECO.

3º) No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares, citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.

4º) Asegurarse de que los ficheros sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad contractual y de que, únicamente en el supuesto de que tal posibilidad esté autorizada expresamente y con carácter previo por el INTECO, cualesquiera terceros a los que les sea revelada cualquier información estén vinculados a guardar la confidencialidad debida de conformidad con lo prevenido en esta Cláusula.

5º) Una vez finalizada la prestación contractual, destruirlos o, si el INTECO así se lo indica, devolvérselos a éste, así como también los soportes o documentos en que consten. En caso de que se opte por su destrucción la empresa adjudicataria la realizará en un plazo de tres meses, la empresa adjudicataria acreditará dicha destrucción presentando una certificación firmada por persona debidamente facultada.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a la Sociedad Estatal INTECO de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal que le incumben en su condición de encargado del tratamiento, y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

Todas las obligaciones referidas afectan tanto a los datos de carácter personal contenidos en ficheros automatizados como a los que se encuentren en ficheros en papel, almacenados en archivadores u otros medios.

3.11. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de explotación de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados al amparo del presente contrato serán propiedad de la Sociedad, con exclusividad y a todos los efectos.

La Sociedad adquirirá la propiedad de todo el material, documentos y el resultado de I+D+i elaborado por al adjudicatario, o sus empleados, en ejecución del Contrato y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual que deriven de los mismos, incluida la explotación, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo, por el plazo máximo permitido legalmente.

La Sociedad podrá autorizar al adjudicatario la explotación de los derechos referidos en el párrafo anterior, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, correspondiendo igualmente a los autores materiales del trabajo desarrollado en ejecución del Contrato los derechos morales que les reconoce el artículo 14 de la Ley de propiedad intelectual.

La Sociedad reconoce al adjudicatario la titularidad de los derechos en materia de propiedad intelectual de los medios, creaciones y obras que aporte para el desarrollo del objeto del presente Contrato.

Todos los beneficios, rentas o ingresos derivados de cualquier negocio jurídico que, antes o después de la terminación del Contrato, realice el adjudicatario infringiendo los derechos de exclusiva titularidad que a la Sociedad corresponden sobre estos derechos de explotación deberán ser cedidos a la Sociedad.

3.12. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el previo consentimiento por escrito del contratista. Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, en especial la información y datos propios del contratista o de los usuarios y beneficiarios del Centro Nacional que con tal carácter se indique, a los que haya accedido durante la ejecución del mismo, así como la documentación.

El adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones establecidas en el presente contrato de confidencialidad, así como de las obligaciones relativas al tratamiento automatizado de datos de carácter personal. El adjudicatario pondrá todos los medios a su alcance para que su personal y colaboradores cumplan tales obligaciones.

La duración de las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente contrato será indefinida mientras la misma ostente tal carácter, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa, de la relación entre el contratista y el adjudicatario.

3.13. TRIBUTOS

Serán de exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario la totalidad de los tributos, cualquiera que sea su naturaleza y carácter que se devenguen como consecuencia del contrato, así como cualesquiera de las operaciones física y jurídicas que conlleven, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido o su equivalente, que el adjudicatario repercutirá a la Sociedad.

El adjudicatario queda expresamente obligado al estricto cumplimiento de cuantas obligaciones les imponga la legislación vigente en cada momento en materia fiscal.

3.14. PENALIZACIONES

En el contrato podrán establecerse penalizaciones por la demora del adjudicatario en la realización del contrato o por cualquier otra causa justificada.

En el supuesto de que el adjudicatario incumpliera los plazos previstos para la puesta en marcha del Servicio, la Sociedad, sin perjuicio de las penalizaciones que puedan establecerse en el contrato, impondrá, en virtud de la presente cláusula penal que tiene carácter cumulativo y no sustitutivo a los efectos del artículo 1152 del Código Civil, una penalización igual al TRES por ciento (3%) sobre el precio del contrato por cada semana de retraso, sin justificación aceptada por la Sociedad. En caso de retraso por periodos inferiores a una semana, se prorratearán por días las penalizaciones que correspondan.

Cuando a juicio del Director Técnico las incidencias que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, negligencia u otras causas de índole similar, se impondrá una penalización equivalente al precio de los trabajos realizados, en las condiciones señaladas anteriormente.

La Sociedad detraerá el importe de las penalizaciones de los importes pendientes de pago.

La imposición de penalizaciones no impide a la Sociedad el exigir al adjudicatario el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni la indemnización de daños y perjuicios a que la Sociedad pudiera tener derecho.

4. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

4.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR

El procedimiento a seguir en la adjudicación es el previsto en las Instrucciones de contratación de la Sociedad como procedimiento abierto.

La presentación de la documentación para su admisión como licitador supone la aceptación de lo dispuesto en la Instrucción de Contratación de la Sociedad incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

Con carácter general todos los documentos deberán ser originales, copias notariales o fotocopias cotejadas.

Toda la documentación que se presente por los licitadores deberá estar redactada en castellano, salvo los supuestos que hayan podido especificarse en este Pliego de Cláusulas Técnicas. En caso de que se presentasen en lengua distinta deberá presentarse la correspondiente traducción oficial a la lengua castellana primando esta última en caso de duda o discrepancia.

La certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acredita, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar en los términos del art. 72 LCSP y la Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo.

4.1.1. Para acreditar la capacidad jurídica y de obrar y el no estar incurso el contratista en prohibiciones de contratar:

D.N.I. del empresario individual.

Para empresas: escritura de constitución o modificación inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Unión Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este registro sea exigido por la legislación del estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar por informe de la misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponder al licitante

Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de de Contratos del Sector Público con el modelo establecido en el Anexo III del Anexo “Modelo de declaración de responsable”.

Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social consistente en certificación expedida al efecto por la Administración Tributaria (a los efectos de la

Ley de Contratos del Sector Público) y por la Administración de la Seguridad Social. Esta documentación no será exigible a aquellos oferentes que no realicen actividades en España.

Si se actúa por medio de representante, deberá acreditarse su representación por cualquier medio válido en Derecho y aportarse fotocopia legitimada notarialmente del Documento Nacional de Identidad del representante.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

4.1.2. Para acreditar la solvencia económica y financiera.

Cuentas anuales o extracto de las mismas. En todo caso, los licitadores que en virtud de disposiciones vigentes vengan obligados a dar publicidad a sus cuentas anuales, deberán presentar las cuentas depositadas en el Registro Mercantil.

Declaración jurada de la cifra de negocios global de las empresas en los tres últimos ejercicios.

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales o de responsabilidad civil.

La Sociedad podrá considerar suficiente para acreditar la solvencia económica y financiera la presentación de uno de los documentos anteriormente enumerados.

4.1.3. Para acreditar la solvencia técnica

Con independencia del resto de requisitos del presente Pliego, el adjudicatario y su personal deberán cumplir los requisitos que se describen a continuación. La falta de acreditación de capacidad técnica suficiente, o la no inclusión de la documentación necesaria en el sobre 1 de documentación general, impedirá a la oferta ser tomada en consideración.

A) La entidad adjudicataria deberá cumplir lo siguiente:

- Relación firmada de los principales servicios realizados en los tres últimos años en materia de seguridad en la sociedad de la información superiores a 100.000 €, relacionados con el objeto del presente pliego, con los requisitos establecidos en la LCSP, indicando expresamente el título del proyecto y una breve descripción de su objeto.

- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa. Ésta deberá ser al menos de 20 trabajadores de media en los tres últimos años.

4.2. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener un resumen ejecutivo, metodología, equipo de trabajo (CVs), y mejoras, según se detalla en el apartado 5.2 - Requisitos de la proposición técnica (sobre nº 2) del presente Pliego.

4.3. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Los licitadores deberán presentar el anexo II Modelo de proposición económica debidamente cumplimentado conforme al modelo propuesto, sin tachones ni cualquier otro signo que de lugar a dudas sobre el contenido de la misma. Los licitadores deberán cumplimentar el modelo propuesto sin

alterar los datos que constan sobre el número de recursos y jornadas previsto en el mismo. Cualquier cambio a este respecto si diese lugar a interpretaciones de la oferta presentada será motivo de exclusión de la presente licitación. Cuando en la proposición económica presentada por el licitador figure escrito el importe de la misma en letra y en números, será válida la cantidad escrita en letra, en caso de diferencia.

Si la proposición económica tuviera el importe escrito varias veces por suma diferente, ya sea en letra, ya sea en números, será válida la cantidad menor.

La Sociedad no tendrá en consideración la proposición económica cuando la suma de los importes desglosados y/o precios unitarios incluidos en la misma no se corresponda con la cantidad total resultante establecida en dicha proposición económica.

Para la determinación de la oferta económica se exigirá la designación del precio total y de los precios unitarios por recurso referidos a un máximo de 174 jornadas correspondientes a los 8,5 meses del contrato. Dichos precios unitarios serán los que determinarán la facturación mensual por el número de jornadas efectivamente realizadas.

5. FORMATO DE LA PROPUESTA

5.1. REQUISITOS GENERALES

Con carácter general, la información presentada en la propuesta debe estar estructurada de forma clara y concisa. El documento de propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos cuando aquellos sean puntos clave en la valoración de la propuesta. Se deben entender los anexos como documentos generales de consulta o méritos del licitador, no como información vital en la propuesta.

Las propuestas deberán presentarse o remitirse a las oficinas de la Sociedad, situadas en Avenida José Aguado, 41 - 24005 León, en el plazo de **quince días naturales** desde el siguiente a la publicación en la Web de INTECO y en la Plataforma de Contratación del Estado.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sociedad la remisión de la oferta mediante fax (987261016) o correo electrónico (contratacion@inteco.es) en el mismo día. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por la Sociedad con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días, siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La propuesta se presentará en tres sobres cerrados que serán firmados por el licitador la persona que lo represente, incluyendo un juego en formato papel y un juego en soporte digital (Microsoft Word, Adobe PDF, ODF o similar) según se indica a continuación:

- En el sobre número 1 se incluirán los documentos referidos en el apartado 4.1 – “Documentación general a presentar”.

- En el sobre número 2 se incluirán la oferta técnica referida en el apartado 4.2 – Documentación de la proposición técnica.

- En el sobre número 3 se incluirá la propuesta económica con desglose de IVA y precios unitarios. Para una mayor homogeneidad de las ofertas y una valoración adecuada de las mismas, el licitador deberá elaborar una propuesta conforme al modelo previsto en el “ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA” de este documento, siguiendo la estructura suministrada y aportando todos los datos y elementos indicados en la misma. Ver el apartado 4.3. Documentación de la proposición económica.

En todos los sobres se hará constar el número de expediente 015/11 y el número de sobre.

La Sociedad se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta técnica, o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando el licitador obligado a ello.

Examinada la documentación general, la Sociedad informará a los licitadores de los defectos subsanables encontrados en la documentación aportada, y requerirá a los licitadores para que subsanen los defectos en un plazo de tres días hábiles, indicando que, si así no se hiciera, no se tendrán en consideración las ofertas presentadas.

Transcurrido el plazo de subsanación mencionado, la Sociedad notificará a los licitadores que han subsanado dentro del plazo establecido al efecto que su oferta ha sido admitida; de igual forma, notificará a los licitadores que no han subsanado que sus ofertas no serán tomadas en consideración.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a la oferta técnica cuanta información complementaria considere de interés, ésta deberá estar obligatoriamente estructurada con el formato normalizado que se detalla a continuación.

La Sociedad podrá requerir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de su propuesta. En ningún caso se admitirá que en proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados en su oferta. Sólo puede ser considerada como información admisible aquella que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

5.2. REQUISITOS DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA (SOBRE Nº 2)

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener los siguientes apartados y en el mismo orden:

I. **Planificación, organización del proyecto y requisitos técnicos.** Este apartado dará respuesta ordenada y detallada a los requisitos técnicos, la organización de las tareas y trabajos, y describirá los entregables y la solución adoptada por el licitador y las propuestas específicas en detalle para cada fase, así como una planificación adecuada a las necesidades del proyecto.

II. **Metodología y garantías de calidad, seguridad y otras certificaciones.** Este apartado recogerá el método o métodos de trabajo a seguir a lo largo del proyecto. Asimismo incluirá las certificaciones y acreditaciones de calidad, seguridad, etc., aplicadas en la gestión del proyecto, de acuerdo con lo especificado en el apartado correspondiente del presente pliego.

III. **Equipo de trabajo,** donde se describirá el equipo de profesionales y los medios propuestos por el licitador en el proyecto. Se valorará de un modo especial que los profesionales que el licitador proponga tengan experiencia demostrada en la ejecución de proyectos de similares características al previsto en el presente Pliego. El anexo I de este pliego contiene dos fichas a rellenar por el licitador, "cuestionario de empresa" y el "cuestionario de personal", que han de entregarse junto con el resto de la documentación solicitada.

IV. **Mejoras.** El licitador podrá proponer cuantas mejoras estime oportunas relativas a los requisitos técnicos del Servicio. Se entenderá por mejora la asignación de personal suplementario para cubrir situaciones de refuerzo o labores especiales, posible bolsa de horas o jornadas adicionales, o propuesta de servicios no incluida en los requisitos del presente Pliego y que pueda resultar útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en el precio global ofertado.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El contrato se adjudicará por concurso y mediante procedimiento abierto. La Sociedad se reserva el derecho de declarar desierto el concurso.

La valoración de las propuestas para cada lote se realizará mediante puntuación en los aspectos técnicos y económicos.

6.1. VALORACIÓN ECONÓMICA

Para la asignación de la puntuación correspondiente a la valoración económica de las ofertas presentadas se seguirán los criterios siguientes:

- Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual al **30% del total**.

La fórmula de utilización será:

PE (i) = (P min/Pi) X 10

Siendo:

- PE (i) = Puntuación por los aspectos económicos de la oferta "i".
- Pi = Precio de la oferta en cuestión, IVA excluido
- Pmin = Precio de la oferta más baja, IVA excluido.

6.2. VALORACIÓN TÉCNICA

.

Se considera que el criterio objetivo de la calidad técnica de la oferta debe tener un peso igual al **70% del total.**

Las empresas licitadoras que no alcancen en la valoración técnica 5 puntos serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda a la apertura de su oferta económica.

En caso de empate de las ofertas presentadas, el criterio para deshacer la desigualdad será el criterio económico que prevalecerá sobre el técnico.

La puntuación de la valoración técnica se realizará de 0 a 10 y vendrá determinada por:

La puntuación correspondiente a la calidad técnica de las ofertas presentadas se determinará según los criterios siguientes:

I. Planificación, organización del proyecto, y requisitos técnicos

Se valorarán los requisitos técnicos y metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 12,5%

a. Se valorarán los requisitos técnicos sobre el servicio a prestar. El licitador deberá exponer su visión sobre el proyecto, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de forma clara y precisa. Se ponderará un 70% del total previsto para este apartado.

b. Se valorará la planificación y organización del proyecto. Se ponderará un 30% del total previsto para este apartado.

II. Metodología y garantías de calidad, seguridad y otras certificaciones

Garantías de calidad, planificación y organización del proyecto.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 12,5%

a. *Se valorarán las garantías de calidad y acreditación de certificados de calidad, seguridad, etc.,* en el modo de prestación de los servicios Se ponderará un 60% del total previsto para este apartado.

b. *Se valorará la metodología de trabajo específica sobre el servicio a prestar*. El licitador deberá detallar los conocimientos del licitador en los servicios objeto del presente pliego e introducir una descripción de la metodología a seguir en la ejecución de los trabajos. Se ponderará un 40% del total previsto para este apartado.

III. Equipo de trabajo y plan de formación

Titulación, conocimientos y experiencia propuesto por el oferente para los recursos que realicen el desarrollo técnico de los servicios objeto del contrato.

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 60 %

Dicha valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Perfil	Ponderación	Titulación y conocimientos (30%) (1-10)	Experiencia (70%) (1-10)
Consultor Perfil A	40%		
Consultor Perfil B	35%		
Técnico	25%		

IV. Mejoras

Introducción por parte del licitador de mejoras que no se hayan previsto en el presente Pliego. Se considera mejora cualquier característica que aporte valor al contrato y no suponga incremento económico alguno.

Puntuación de 0 a 10 puntos

a. Perfiles o bolsa de horas adicionales. Deberá indicarse el número de horas que realizaría el perfil. Se ponderará el 10%.

   La valoración **PM (i) = (H(i)/Hmax) X 10**

   Siendo:

   - PM (i) = Puntuación de la mejora de la oferta "i".
   - H(i) = Horas adicionales de la oferta valorada
   - Hmax = Nº de Horas adicionales de la oferta con más número de horas ofertadas

b. Propuesta de servicios no incluidos en los requisitos del presente Pliego y que puedan resultar útiles o convenientes para la ejecución del objeto del contrato, siempre y cuando sean realizados por los mismos medios ofertados. Se ponderará en un 5%.

León, a 10 de marzo de 2011

EL DIRECTOR GENERAL DE LA SOCIEDAD ESTATAL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN, S.A.

7. ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

7.1. CUESTIONARIO DE EMPRESA

Datos de la entidad licitante:

Identificación oferta				
Empresa				
Nacionalidad				
Fecha de implantación en España				
Persona de contacto				
Apellidos	**Nombre**	**Cargo**	**Telefono**	**E-mail**
Numero de empleados:				
% empleados fijos:				
Perfiles aplicables al objeto del contrato (distribución)				
Categoría				**Numero**
Disponibilidad de recursos humanos adicionales				
Ubicación de los medios materiales				
Observaciones				

7.2. CUESTIONARIOS DE PERSONAL

Datos de los integrantes del equipo de trabajo que participarán en la puesta en marcha del proyecto objeto del contrato, según el modelo de Currículum Vitae Europass: Decisión 2241/2004/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de diciembre de 2004 (una hoja por cada empleado).

europass

Curriculum Vitae Europass	
Información personal	
Apellido(s) / Nombre(s)	**Apellido(s) Nombre(s).**
Empleo deseado / familia profesional	**Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)**
Experiencia laboral (ver punto 3.3. del pliego)	
Fechas	Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)
Profesión o cargo desempeñado	
Funciones y responsabilidades principales	
Nombre y dirección de la empresa o empleador	
Tipo de empresa o sector	
Educación y formación (ver punto 3.3 del pliego)	
Fechas	Describa por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)
Cualificación obtenida	
Principales materias o capacidades profesionales estudiadas	
Nombre y tipo del centro de estudios	
Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional	Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones)

Capacidades y competencias personales	
Idioma(s) materno(s)	**Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una - ver instrucciones)**
Otro(s) idioma(s)	

Autoevaluación	Comprensión				Habla				Escritura	
Nivel europeo (*)	Comprensión auditiva		Lectura		Interacción oral		Capacidad oral			
Idioma										
Idioma										

(*) Nivel del Marco Europeo Común de Referencia (MECR)

Capacidades y competencias sociales	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.
Capacidades y competencias organizativas	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.
Capacidades y competencias técnicas	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.
Capacidades y competencias informáticas	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.
Otras capacidades y competencias	Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.
Otras informaciones	Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, etc.
Anexos	Enumere todos los anexos que haya decidido adjuntar.

* Para más detalle de las instrucciones: http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1345/type.FileContent.file/CVInstructions_es_ES.pdf

** Señalar el nivel de idiomas según la escala global de niveles comunes del marco de referencia del Consejo de Europa (A1, A2, B1, B2, C1, C2): http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main_pages/levels.html

8. ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE [razón social del licitador] PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE "ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FOMENTO DE LA CONFIANZA Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA INCORPORACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES Y HERRAMIENTAS DEL DNIE EN EL MARCO DEL PORTAL ZONATIC DE WWW.USATUDNI.ES"

EXP: 015/11

Apellidos, nombre y DNI del firmante de la proposición económica.
Relación que une al firmante con el licitador.
Razón social del licitador, NIF, domicilio, teléfono, fax y e-mail (del representante).

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

a) Tabla de desglose de importes unitarios de cada uno de los componentes del Servicio, según el modelo que sigue a continuación:

Servicios de Asistencia Técnica				
Perfil	**Precio / jornada**	**Nº recursos**	**Jornadas**	**Total contrato**
Consultor	€	2	174	€
Técnico	€	1	174	€
	TOTAL CONTRATO (IVA EXCLUIDO) (A)			**€**

b) Total resultante con IVA excluido y con dos decimales.

Importe Total	
Concepto	**Cantidad**
TOTAL CONTRATO (IVA EXCLUIDO)	**(A) €**

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de "ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FOMENTO DE LA CONFIANZA Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA INCORPORACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL DESARROLLO DE APLICACIONES Y HERRAMIENTAS DEL DNIE EN EL MARCO DEL PORTAL ZONATIC DE WWW.USATUDNI.ES" en la cantidad referida en el epígrafe b) anterior.

En [ ] a [ ] de [ ] de 2011

Firmado

9. ANEXO III: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, expedido en _____ el día _____ de _____ de ____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario de _____ D. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa _____ no se halla incursa en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 49 de la LCSP.

Asimismo declara que conoce y acepta lo dispuesto en la Instrucción de Contratación de la Sociedad incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

_____, a _____ de _____ de _____