

**PLIEGO DE BASES GENERALES Y DE
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL
PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA
ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO SOBRE CLOUD
COMPUTING EN ADMINISTRACIONES Y
ORGANISMOS PÚBLICOS ESPAÑOLES**

EXP: 056/11

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRESUPUESTO MÁXIMO, CONTROL ECONÓMICO Y FACTURACIÓN.....	6
2.1	Objeto del contrato.....	6
2.2	Plazo de duración.....	6
2.3	Presupuesto máximo.....	6
2.4	Control económico y facturación.....	7
3	REQUISITOS TÉCNICOS.....	10
3.1	Consideraciones previas.....	10
3.2	Objetivo general del proyecto.....	11
3.3	Descripción de los trabajos.....	11
3.4	Metodología.....	15
3.5	Planificación.....	15
3.6	Documentación entregable.....	16
3.7	Equipo de trabajo y sustitución de medios personales.....	17
3.8	Dirección y seguimiento de los trabajos.....	18
3.9	Forma de ejecución.....	19
3.10	Control de Calidad, Gestión de la Seguridad y otras certificaciones.....	20
4	CLÁUSULAS LEGALES.....	23
4.1	Régimen jurídico.....	23
4.2	Subcontratación.....	23
4.3	Diligencia exigible.....	23
4.4	Protección de datos de carácter personal.....	24

4.5	Propiedad intelectual.....	26
4.6	Seguridad y confidencialidad de la información.....	27
4.7	Tributos.....	27
4.8	Penalizaciones.....	27
4.9	Modificación.....	28
5	FORMATO DE LA PROPUESTA.....	29
5.1	Propuesta técnica.....	29
5.2	Propuesta económica.....	29
5.3	Para acreditar la solvencia técnica, económica y financiera y otros.....	30
6	PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	32
7	CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	34
7.1	Valoración Técnica.....	34
7.2	Valoración Económica.....	36
	ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN.....	37
	I.1 Cuestionario de empresa.....	37
	I.2 Cuestionarios de personal.....	38
	ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	40
	ANEXO III: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	41

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 Tecnológica:** 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 Observatorio de la Seguridad de la Información, el Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad en Tecnologías de la Información (INTECO-CERT) con su Centro Demostrador de Tecnologías de Seguridad y la Oficina de Seguridad del Internauta (OSI), 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.

El Observatorio de la Seguridad de la Información se inserta dentro de la línea estratégica de actuación de INTECO en materia de Seguridad Tecnológica.

El Observatorio nace con el objetivo de describir de manera detallada y sistemática el nivel de seguridad y confianza en la Sociedad de la Información y de generar conocimiento especializado en la materia. De este modo, se encuentra al servicio de los ciudadanos, las empresas y las administraciones públicas españolas para describir, analizar, asesorar y difundir la cultura de la seguridad de la información y la e-confianza.

El Observatorio ha diseñado un Plan de Actividades y Estudios con el objeto de producir conocimiento especializado y útil en materia de seguridad por parte de INTECO, así como de elaborar recomendaciones y propuestas que definan tendencias válidas para la toma de decisiones futuras por parte de los poderes públicos.

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 OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y PRESUPUESTO MÁXIMO, CONTROL ECONÓMICO Y FACTURACIÓN

2.1 Objeto del contrato

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones para la contratación de un servicio de investigación (cualitativa y cuantitativa) y consultoría para la realización de un estudio que permita identificar y analizar cuál es la percepción de las Administraciones y Organismos Públicos españoles sobre la implantación, las posibilidades, los riesgos de seguridad y la continuidad de negocio que ofrece la adopción de modelos de prestación de servicios de negocio y tecnología basados en cloud computing.

Todo ello, en las condiciones detalladas en el apartado 3 *Requisitos técnicos*.

2.2 Plazo de duración

El plazo máximo de ejecución de los servicios objeto del contrato será de DOCE (12) SEMANAS a partir de la fecha de la fecha de inicio de los trabajos comunicada por INTECO. Dicha comunicación de inicio se realizará dentro de los 5 días laborables siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación del contrato.

El contrato no prevé prórrogas.

Se establecen 2 fases diferentes con sus hitos correspondientes para la consecución de los trabajos de este procedimiento contemplados en el apartado 3.5 de este pliego:

- Fase 1: Servicio de investigación (tanto cuantitativa como cualitativa) con una duración máxima de 7 semanas.
- Fase 2: Servicio de consultoría con una duración máxima de 6 semanas.

Las dos fases no son inmediatamente consecutivas, estando solapadas en el tiempo en un período de 1 semana.

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

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

2.3 Presupuesto máximo

El valor estimado del contrato para el plazo de duración del mismo es de CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (**45.000 €**), IVA excluido.

Los licitadores deberán presentar una propuesta teniendo en cuenta este importe máximo. Quedan incluidos dentro del presupuesto máximo, y por tanto el licitador los 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.
- Los incentivos, en caso de existir, para la participación de los expertos.

Las ofertas que superen los importes máximos previstos en este apartado no serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento de adjudicación.

La oferta debe incluir el desglose de los importes, así como el total resultante con IVA excluido e IVA incluido, según El MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Anexo II). El adjudicatario deberá expresar todos los importes que aparezcan en la oferta con dos decimales.

No se prevé revisión de precios para toda la duración del contrato.

Todo gasto no previsto deberá ser sometido a aprobación previa, por escrito, de la Sociedad, que no asumirá ningún gasto que no haya sido previamente aprobado.

2.4 Control económico y facturación

2.4.1 Control económico

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 facturas, se comprobará la adecuación del equipo de trabajo que deberá cumplir los requerimientos exigidos a los efectos previstos 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 de INTECO, a través del Director Técnico del proyecto, 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.

2.4.2 Facturación

Debido a las características propias del objeto del contrato, se establecen los siguientes hitos de facturación:

1. Finalización del trabajo de campo y aceptación por parte de la Sociedad de los entregables referentes al trabajo de campo: *Archivo SPSS de datos brutos y Archivo Excel de gráficos y tablas*. El importe a facturar corresponde con el 30% de precio de contrato.
2. Aceptación por parte de la Sociedad del entregable *Informe de resultados sobre nivel de implantación, beneficios y riesgos de seguridad en la adopción de sistemas basados en cloud computing en las Administraciones y Organismos Públicos españoles*. El importe a facturar corresponde con el 30% del precio total del contrato.
3. Aceptación por parte de la Sociedad del entregable *Traducciones*. El importe a facturar corresponde con el 40% del precio total del contrato.

Siempre previa conformidad de la Sociedad con los trabajos realizados en ejecución del contrato, el adjudicatario emitirá las facturas en las fechas y formatos legalmente establecidos. Las facturas electrónicas se remitirán a la siguiente dirección de correo electrónico contabilidad@inteco.es. Si la factura se emitiera en formato papel podrá adelantarse mediante su envío a dicha dirección de correo electrónico, sin perjuicio de su necesaria presentación en formato papel.

Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán contener:

- El desglose de IVA se corresponderá en forma y contenido con el justificante de la realización del servicio objeto del presente pliego.
- Referencia al número de expediente 056/11.
- Identificación del proyecto concreto al que está vinculado el contrato: *Investigación y consultoría para la realización de un estudio sobre cloud computing en Administraciones y Organismos Públicos españoles*.
- Nombre completo de la Sociedad: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.
- CIF.: A-24530735.
- Dirección: Avenida de José Aguado, 41, 24005 León.
- Forma de pago.

- Número de cuenta en la que realizar el pago.

Junto con la factura, los adjudicatarios deberán entregar al Director Técnico un informe exhaustivo 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 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 un informe con la descripción de los trabajos realizados durante el mes corriente.

3 REQUISITOS TÉCNICOS

3.1 Consideraciones previas

El mundo de los servicios informáticos se está viendo inmerso en una corriente hacia la contratación de servicios ‘en la nube’.

Los organismos públicos encuentran en este tipo de modelos tecnológicos ventajas como escalabilidad, flexibilidad, alto rendimiento, simplicidad, etc. que van unidos con la posibilidad de permitir una elevada eficiencia de costes.

El cloud computing ofrece una gran cantidad de beneficios potenciales a los organismos públicos, como la escalabilidad, la elasticidad, el alto rendimiento, la resistencia y la seguridad, además de la rentabilidad de costes. Comprender y gestionar los riesgos relacionados con la adopción e integración de las prestaciones de la computación en la nube en los organismos públicos supone un reto clave. La gestión eficaz de las cuestiones sobre seguridad y resistencia en relación con las prestaciones de cloud computing está llevando a muchos organismos públicos a innovar y, en ciertos casos, a replantearse sus procesos de evaluación del riesgo y de toma de decisiones fundadas respecto a este nuevo modelo de prestación de servicios.

Adicionalmente, la nube ofrece servicios complejos y maduros en un tiempo muy reducido. Determinados servicios no necesitan ningún tipo de instalación, pudiendo ser usados desde el primer día de su contratación. Otros requieren de cierto nivel de adaptación a las necesidades y procesos de la organización, siendo en general mucho más ágiles que cualquier solución gestionada internamente.

No obstante, pese a las ventajas que puede ofrecer este tipo de servicios, es necesario entender y gestionar los riesgos relacionados con la adopción e integración de las capacidades de la computación en nube en los organismos públicos, siendo éste un desafío clave y un punto de partida necesario.

El informe¹ *Security and Resilience in Governmental Clouds*, que la Agencia Europea de Seguridad de las Redes y de la Información (ENISA) publicó en enero de 2011 (y su traducción² al español realizada por el Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación –INTECO– *Seguridad y Resistencia en las nubes de la Administración Pública*) tiene la finalidad de servir de guía a las Administraciones Públicas en materia de cloud computing y pretende mostrar los pasos a seguir para implementar una arquitectura de estas características.

¹ Disponible en: http://www.enisa.europa.eu/act/rm/emerging-and-future-risk/deliverables/security-and-resilience-in-governmental-clouds/at_download/fullReport

² Disponible en: http://cert.inteco.es/extfrontinteco/img/File/intecocert/EstudiosInformes/es_governmental_clouds_enisa.pdf

Además, este informe pretende brindar apoyo, de forma indirecta, a los Estados miembros de la Unión Europea en la definición de su estrategia nacional respecto a cloud computing en lo que a seguridad y resistencia se refiere.

Asimismo INTECO en marzo de 2011 publicó el informe³ *Riesgos y amenazas en Cloud Computing* que analiza la problemática de la computación en la nube desde los puntos de vista de instituciones de gran reputación como el National Institute of Standards and Technology (NIST), la Cloud Security Alliance (CSA) y Gartner. Esta problemática está basada en la complejidad de los servicios, ya que suelen estar formados por multitud de componentes tanto software como hardware, lo cual dificulta la gestión y, con ello, la protección.

El creciente avance del modelo de computación en la nube hace necesario identificar claramente los riesgos a los que se expone una organización, que variarán en función de la criticidad de la información, los requisitos de disponibilidad del servicio y del tipo de modelo cloud adoptado, así como las garantías que los proveedores de servicio seleccionados ofrezcan a la administración.

3.2 Objetivo general del proyecto

El Observatorio de la Seguridad de la Información realiza labores de investigación, análisis, estudio, asesoramiento y divulgación, siendo un referente nacional e internacional al servicio de los ciudadanos, empresas y administraciones españolas para describir, analizar, asesorar y difundir la cultura de la Seguridad de la Información y la e-confianza en el ámbito de la Sociedad de la Información.

El Observatorio de la Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, INTECO, dentro de su misión de diagnóstico y difusión, ha decidido realizar un proyecto de investigación para **identificar y analizar cuál es la percepción de las Administraciones y Organismos Públicos españoles sobre la implantación, las posibilidades, los riesgos de seguridad y la continuidad de negocio que ofrece la adopción de modelos de prestación de servicios de negocio y tecnología basados en cloud computing.**

3.3 Descripción de los trabajos

En este apartado se describen los trabajos que conforman el objeto del contrato y que los adjudicatarios deberán realizar en todo caso, no pretendiendo ser el listado que aquí se recoge una relación exhaustiva de las tareas que deberán realizar los adjudicatarios.

³ Disponible en:
http://cert.inteco.es/extfrontinteco/img/File/intecocert/EstudiosInformes/cert_inf_riesgos_y_amenazas_en_cloud_computing.pdf

Los requisitos que figuran a continuación deben entenderse como requisitos mínimos pudiendo los licitadores mejorarlos en sus ofertas. Las propuestas que ofrezcan características inferiores no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de adjudicación.

Los licitadores pueden ofertar prestaciones superiores a las solicitadas, que se considerarán positivamente en la valoración técnica de la oferta.

Para cumplir con los objetivos definidos, INTECO propone ejecutar el proyecto siguiendo las siguientes fases de ejecución.

3.3.1 Investigación cualitativa

3.3.1.1 Búsqueda y análisis documental

Se pretende analizar el contexto institucional, jurídico y económico que condiciona el despliegue del cloud computing en el contexto de las Administraciones y Organismos Públicos españoles. Deberá estudiarse el estado del arte en materia de cloud computing en estas entidades.

Para ello se deberá realizar una búsqueda y análisis documental de fuentes estadísticas, informes y estudios de fuentes públicas o privadas que puedan enriquecer el contenido del proyecto y analizar el estado de arte del objeto de este estudio.

3.3.1.2 Opinión de expertos y experiencias de casos de éxito

A través de esta subfase se pretende:

- Recopilar la percepción, conocimiento y opinión de: a) tanto los responsables en las Administraciones y Organismos Públicos, b) como la de los principales proveedores de servicios de cloud, sobre las condicionantes que dinamizan o inhiben la adopción del cloud computing en las Administraciones y Organismos Públicos españoles.
- Identificar y documentar ejemplos y experiencias (nacionales o internacionales) de casos de éxito en los que se hayan adoptado modelos de prestación de servicios de negocio y tecnología basados en cloud computing en Administraciones y Organismos Públicos.

Se analizará la realidad de las Administraciones y Organismos Públicos españoles en comparación con realidades existentes en otros países del entorno.

- Llevar a cabo un análisis de las amenazas/debilidades así como de los puntos fuertes y ventajas que lleva asociado la adopción de computación 'en la nube'.

Las técnicas cualitativas podrán abarcar diferentes escenarios (entrevistas en profundidad, focus group, método Delphi, cuestionarios, etc.). La propuesta técnica

deberá contener la/s técnica/s cualitativa/s elegida/s, concretando el número de participantes, enfoque, planificación, etc.

3.3.2 Investigación cuantitativa

Una vez llevado a cabo análisis cualitativo mencionado en el apartado anterior, la empresa que resulte adjudicataria deberá realizar una investigación cuantitativa.

Para ello, se llevarán a cabo encuestas a los responsables de sistemas de las Administraciones y Organismos Públicos españoles para conocer el nivel de implantación de sistemas basados en cloud computing en estas entidades así como su percepción acerca de los siguientes puntos derivados de esta implantación:

- Potencialidades que presentan estos sistemas.
- Riesgos de seguridad.
- Continuidad de negocio.

El universo de análisis de esta parte cuantitativa serán las Administraciones y Organismos Públicos de ámbito local, autonómico y estatal.

La muestra objeto de este estudio será representativa del universo planteado y en cualquier caso con un **error muestral inferior al 5%**.

En este sentido los licitadores deberán recoger en su oferta de manera detallada: tamaño de la muestra, método de muestreo, método de selección de la muestra y determinación exhaustiva del error muestral y afijación en casos de muestreo aleatorio simple o estratificado.

3.3.3 Fase de análisis y consultoría

La empresa que resulte adjudicataria realizará un análisis de los datos resultantes de la investigación tanto cualitativa como cuantitativa, que se reflejará en la realización de un informe de resultados sobre nivel de implantación, beneficios y riesgos de seguridad en la adopción de sistemas basados en cloud computing en las Administraciones y Organismos Públicos españoles.

El informe cumplirá necesariamente los siguientes requerimientos:

- Deberá incluir un análisis del contexto institucional, jurídico y económico que condiciona el despliegue del cloud computing en el contexto de las Administraciones y Organismos Públicos españoles.
- Recogerá la percepción de los responsables en las Administraciones y Organismos Públicos así como la de los principales proveedores nacionales de

servicios de cloud computing sobre los condicionantes que dinamizan o inhiben la adopción del cloud computing en estas entidades.

- Recopilará la percepción y opinión de responsables de sistemas de Administraciones y Organismos Públicos a través de entrevistas.
- Analizará casos de éxito (nacionales o internacionales) de entidades donde se usen modelos de explotación de sistemas basados en cloud computing.
- Analizará la realidad de las Administraciones y Organismos Públicos españoles en comparación con realidades existentes en otros países del entorno.
- El estudio incluirá un apartado de conclusiones.
- El estudio incluirá un apartado de recomendaciones de expertos en la materia dirigidas a las Administraciones y Organismos Públicos.

Estos trabajos incluyen, además de la elaboración del informe y su traducción al inglés, la elaboración de un Resumen Ejecutivo del informe y la posterior traducción del mismo al catalán, euskera, gallego y valenciano.

Se valorará positivamente la inclusión de imágenes y recursos visuales que contribuyan a facilitar la interiorización del contenido. Las imágenes deberán estar exentas de cargas, es decir de libre uso, en formato GIF, JPEG o PNG y con una resolución óptima de al menos 300 dpi (dots per inch o puntos por pulgada).

Los documentos se elaborarán en formato .doc de Microsoft Office 2007 o equivalente. INTECO proporcionará la plantilla del documento con el árbol de estilos para que sean utilizados a la hora de elaborar los contenidos.

El documento final será entregado en formato *.pdf (Portable Document Format) y deberá garantizar las condiciones de accesibilidad establecidas en la Instrucción 5 de las “Instrucciones internas de contratación de la sociedad estatal Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, SA”.

Para reforzar la comprensión del concepto de accesibilidad, se puede definir como la posibilidad de que un sitio o servicio Web (incluyendo los contenidos alojados en él) pueda ser visitado y utilizado de forma satisfactoria por el mayor número posible de personas, independientemente de las limitaciones personales que tengan o de aquellas limitaciones que sean derivadas de su entorno. La Accesibilidad Web es un elemento esencial que favorece la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, permitiendo el ejercicio del derecho reconocido constitucionalmente como es el acceso a la cultura, el ocio y el tiempo libre.

3.4 Metodología

El licitador deberá proponer de manera clara la metodología a seguir durante el desarrollo del proyecto, cumpliendo los objetivos y características fijados en el presente pliego.

Dicha propuesta deberá estar basada en su experiencia e incluirá una planificación y valoración temporal realista que especifique la duración de cada tarea y la defina con el mayor grado de profundidad posible.

En la metodología el licitador deberá detallar la forma en la que abordará cada una de las fases definidas para el proyecto. El nivel de detalle aportado será el necesario para expresar que el método propuesto permitirá alcanzar los objetivos fijados.

3.5 Planificación

Los licitadores propondrán una planificación temporal razonada y detallada para bordar el proyecto, respetando el plazo de duración máximo indicador en el apartado 2.2 del pliego (**12 SEMANAS**)

En la propuesta el licitador deberá especificar cada tarea y cada subtarea y los contenidos y entregables propuestos a tenor de los trabajos y necesidades del proyecto. En cualquier caso, la Sociedad se reserva la posibilidad de reservar dicho plan conforme a los requerimientos de su propia operativa.

El proyecto comenzará con la preparación de una reunión de lanzamiento previa por parte de la empresa adjudicataria con el equipo de coordinación que, designado por la Sociedad, tenga asignado el control y seguimiento del objeto del contrato.

Dicha reunión estará encaminada a orientar y estimular desde el inicio del proyecto todas las tareas englobadas en el objeto del contrato, proponiendo y recogiendo de manera documental las opciones que de manera más efectiva den traslado práctico y eficiente a los requisitos expuestos a los largo de todo este apartado 3.

Esta reunión de lanzamiento se llevará a cabo durante los 5 primeros días hábiles siguientes a la fecha de contrato, con el objeto de fijar las bases de trabajo por las partes.

Como ejemplo, no exhaustivo ni restrictivo, se adjunta un cronograma del proyecto que, en cualquier caso, los licitadores deberán trabajar y detallar en sus propuestas:

	SEMANAS												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Reunión de lanzamiento	■												
Análisis documental	■	■											
Aprobación de cuestionario y técnicas cualitativas			■										
Trabajo de campo: entrevistas en profundidad a responsables y proveedores de cloud computing			■	■	■	■							
Trabajo de campo: encuesta a responsables de sistemas de Administraciones y Organismos Públicos españoles			■	■	■	■	■						
Tratamiento y análisis de resultados; elaboración Informe final del <i>Estudio</i>							■	■	■				
Entregable 1: Datos brutos y archivo de gráficos y tablas									■				
Entregable 2: Informe final <i>Estudio</i>									■				
Elaboración Resumen Ejecutivo del estudio										■			
Entregable 3: Resumen Ejecutivo del estudio										■			
Traducciones											■	■	
Entregable 4: Traducciones												■	■

3.6 Documentación entregable

Se establecen como entregables finales:

- Datos brutos y archivos de gráficos y tablas
- Informe sobre nivel de implantación, beneficios y riesgos de seguridad en la adopción de sistemas basados en cloud computing en las Administraciones y Organismos Públicos españoles.
- Resumen Ejecutivo del informe.
- Traducción del informe completo al inglés y traducción del resumen ejecutivo a las lenguas cooficiales del estado: catalán, euskera, gallego y valenciano.

Además de los entregables finales mencionados, el adjudicatario deberá proporcionar a la sociedad, como mínimo, la siguiente documentación:

- Plan de trabajo inicial.
- Cronograma previsto.
- Actas de las reuniones que se lleven a cabo durante el contrato entre el adjudicatario e INTECO.
- Informe mensual de seguimiento del proyecto, con detalle de las actuaciones llevadas a cabo y los avances del proyecto

- Relación de estudios e informes consultados en la fase de análisis documental.
- Informe detallado de la técnica a seguir en la investigación cualitativa.
- Relación de proveedores de servicios de cloud a entrevistar en la fase cualitativa.
- Acta de cada una de las entrevistas realizadas o, en su defecto, transcripción en audio o texto de la misma.
- Informe detallado del análisis metodológico a seguir en la investigación cuantitativa.
- Propuesta del índice del estudio.
- Imágenes, fotografías e ilustraciones, conforme a lo estipulado en el apartado 3.3.3 del presente pliego.
- Diferentes versiones del estudio así como del Resumen Ejecutivo del mismo que puedan existir antes de su versión final aprobada.

3.7 Equipo de trabajo y sustitución de medios personales

3.7.1 Equipo de trabajo

El licitador en su oferta propondrá un equipo de trabajo para la ejecución del proyecto. El equipo contará al menos con un Jefe de Proyecto que será el interlocutor principal para cualquier comunicación con INTECO durante la duración del proyecto.

Se valorará especialmente el carácter multidisciplinar del equipo de trabajo propuesto por el licitador, apreciándose los perfiles con experiencia en estadística, sociología, gestión de bases de datos y coordinación de proyectos de envergadura con la Administración Pública para la parte del análisis tanto cuantitativo como cualitativo.

Los medios personales ofertados por el licitador deberán tener un nivel de experiencia acorde a los trabajos descritos en la presente solicitud de oferta. Los licitadores incluirán en sus propuestas los currículos de cada uno de los componentes del equipo de trabajo según modelo del Anexo I.2 Cuestionarios de personal así como las funciones que tendrían asignadas durante cada una de las fases de ejecución.

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.

3.7.2 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 realización de los trabajos, llevando a cabo una completa transferencia de información y tareas en la sustitución del personal.

3.8 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.

3.9 Forma de ejecución

3.9.1 Lugar de realización de los trabajos

Los trabajos se realizarán en las oficinas del adjudicatario. Las reuniones podrán hacerse por audio o videoconferencia, o presenciales si así se requiere. El adjudicatario se desplazará a las oficinas de INTECO en León, en caso de requerirse reuniones presenciales.

La reunión de lanzamiento del proyecto se celebrará en las Oficinas de INTECO en León.

3.9.2 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 de la Sociedad sobre distintos aspectos relacionados con el funcionamiento y la calidad de los servicios prestados. Entre ellos será necesario presentar un informe **mensual de seguimiento**, en el formato que defina la Sociedad, de cumplimiento de los servicios. El informe incluirá un

resumen cuantitativo y cualitativo de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos.

El adjudicatario deberá proponer en base a los informes de seguimiento las acciones correctivas que permitan mejorar el resto de actuaciones necesarias.

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 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, transcripciones 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 otros idiomas.

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.

Se establecen como **entregables finales**:

- **Datos brutos y archivos de gráficos y tablas**
- **Informe sobre nivel de implantación, beneficios y riesgos de seguridad en la adopción de sistemas basados en cloud computing en las Administraciones y Organismos Públicos españoles.**
- **Resumen Ejecutivo del informe.**
- **Traducción del informe completo al inglés y del Resumen Ejecutivo al catalán, euskera, gallego y valenciano.**

3.10 Control de Calidad, Gestión de la Seguridad y otras certificaciones

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.

A este respecto:

- Se valorará que el licitador posea algún tipo de certificación en calidad (del tipo similar a la ISO 9001), cuyo alcance cubrirá los procesos y actividades objeto del contrato, expedida por entidades de certificación acreditadas.
- Se valorará que el licitador posea algún tipo de certificación de gestión de la seguridad en base a normas técnicas reconocidas internacionalmente (del tipo similar a la ISO 27001), cuyo alcance cubrirá los procesos y actividades objeto del contrato, expedida por entidades de certificación acreditadas.
- Se valorará que el licitador posea otras certificaciones relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones (del tipo similar a la ISO 20000, COBIT, CMMi, etc.).

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

Los adjudicatarios reconocen el derecho de la Sociedad para examinar por medio de auditores, externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos por ellos prestados.

La Sociedad tendrá derecho a llevar a cabo auditorías de las actividades de los adjudicatarios para asegurarse 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 la misma ubicación 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.
- Empezar rápidamente acciones correctoras y/o preventivas.

- Emitir una respuesta oficial a los defectos de los que ha informado el grupo de auditores.

4 CLÁUSULAS LEGALES

4.1 Régimen jurídico

La relación de las partes se regirá en primer término por el Contrato, a continuación y por este orden:

- La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Instrucciones de Contratación de la Sociedad.
- El Pliego de Bases y Prescripciones Técnicas y Jurídicas.
- La oferta que presente el adjudicatario.

4.2 Subcontratación

El adjudicatario podrá ceder o subcontratar alguna de las prestaciones objeto del contrato, pero para ello deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Sociedad su intención de subcontratar, con indicación de la identidad subcontratista, las partes de la prestación que se pretende subcontratar y el porcentaje total de los trabajos a subcontratar en relación a la cuantía total del contrato justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En cualquier caso la subcontratación no podrá ser superior al 60 % y deberá ser aceptada por escrito por INTECO.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista, que asumirá la responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Sociedad, con arreglo estricto al Pliego y a los términos del Contrato.

El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros, en los plazos y condiciones que no sean más desfavorables que las establecidas para las relaciones de la Sociedad y contratista.

El subcontratista no deberá estar incurso en las prohibiciones que según el art. 49 de la L.C.S.P. prohíban contratar con la Administración.

En estos casos se justificará ante la Sociedad la existencia de la certificación prevista en el art. 43 Ley General Tributaria.

4.3 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 del Servicio 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 de los adjudicatarios, o de su personal, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

El adjudicatario se comprometerá a cumplir los requerimientos y recomendaciones que reciba de INTECO, así como a prestar la colaboración necesaria para garantizar el mantenimiento de los sistemas y certificaciones de Calidad y Seguridad de la Sociedad.

4.4 Protección de datos de carácter personal

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la 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.

En el caso, en se recaben datos personales durante la gestión del presente contrato, estos serán incluidos en el fichero “Observatorio de la Seguridad de la Información” cuya titularidad es de INTECO, y cuya finalidad es disponer de datos de naturaleza estadística, jurídica y económica para la elaboración de informes referentes a la seguridad de la información y materias conexas. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en el artículo 5 de la L.O.P.D. deben dirigirse mediante carta a INTECO, Avenida José Aguado nº 41 de León o por correo electrónico a calidad@inteco.es.

INTECO es el responsable del fichero o responsable del tratamiento y el adjudicatario en cuanto trate datos personales por cuenta de INTECO como consecuencia de la existencia del presente contrato es 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 L.O.P.D., 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 de carácter personal.

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 Ley 15/1999 y a recabar de los mismos las autorizaciones y consentimientos necesarios para dicho tratamiento en los términos establecidos en el artículo 6 de la L.O.P.D. 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 y para el responsable del fichero 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 responsable del Fichero.

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 responsable del Fichero, 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 responsable del fichero o 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 y acreditará dicha destrucción presentando una certificación firmada por persona debidamente facultada.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar al responsable del Fichero y 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.

4.5 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 el 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.

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 propiedad intelectual y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

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.

4.6 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 proyecto 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, colaboradores y subcontratistas 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.

4.7 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.

4.8 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 el plazo previsto en el presente pliego, o cualquiera de los plazos previstos en la planificación del Servicio prevista en el

apartado 3.5, la Sociedad, sin perjuicio de las penalizaciones que puedan establecerse en el contrato, impondrá, en virtud de la presente cláusula penal que tiene carácter acumulativo 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.

4.9 Modificación

A los efectos establecidos en el artículo 202.2 de la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar el presente contrato (artículo 194 de la LCSP).

La modificación podrá producirse por razones de interés público y para atender causas imprevistas, siempre que no afecte de manera esencial a las condiciones del contrato (artículo 202.1 de la LCSP).

5 FORMATO DE LA PROPUESTA

5.1 Propuesta técnica

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

- I. **Características técnicas, metodología de investigación y alcance de los trabajos:** En este punto se describirá el objeto y alcance de los trabajos a realizar, acorde con los requisitos que aparecen en el presente Pliego. Se indicará el detalle de actuaciones de manera ordenada y detallada a los requisitos técnicos y describirá los entregables y la solución adoptada por el licitador y las propuestas específicas en detalle para cada fase.
- II. **Ejecución del proyecto, organización y planificación:** Se indicarán las principales fases/tareas del proyecto y el cronograma de trabajos.
- III. **Garantías de calidad, seguridad y otras certificaciones** Se incluirán las certificaciones y metodologías internas aplicadas en la gestión, sistema de indicadores de seguimiento, etc., de acuerdo con lo especificado en el apartado 3 del presente pliego.
- IV. **Equipo de trabajo,** donde se describirá el equipo de profesionales que compondrá el equipo de trabajo. Deberán indicarse, también, los medios propuestos por el licitador así como su grado de dedicación en cada una de las fases del proyecto. Será requisito que los profesionales que el licitador proponga aporten conocimientos y experiencia en las materias referidas. 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.
- V. **Mejoras.** El licitador podrá proponer cuantas mejoras estime oportunas relativas a los requisitos técnicos. Se entenderá por mejora, toda propuesta 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.

5.2 Propuesta 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. Cualquier cambio en el modelo 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 incluidos en la misma no se corresponda con la cantidad total resultante establecida en dicha proposición económica.

Para la valoración de las ofertas económicas se tomará como referencia el precio total.

El precio máximo de adjudicación del contrato es de 45.000, IVA excluido. Los precios totales propuestos en la oferta son vinculantes para el adjudicatario.

Sólo se admitirá una única oferta económica por licitador.

5.3 Para acreditar la solvencia técnica, económica y financiera y otros.

Debido a la especificidad del contrato, los grupos y subgrupo previstos en el artículo 37 del Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre no están estrictamente relacionados con el objeto del servicio no se admite la presentación el certificado de clasificación emitido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.) o en el Registro de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa *para la acreditación de la solvencia económica y técnica, por lo que los licitadores **deberán presentar obligatoriamente para acreditar dicho extremo:***

a) Solvencia técnica

La entidad adjudicataria deberá cumplir lo siguiente:

- Relación de los principales servicios realizados en los tres últimos años en materia de seguridad informática superiores a 30.000 €, en el ámbito del objeto del presente pliego, con los requisitos establecidos en la L.C.S.P.

b) Solvencia económica y financiera

- Certificados acreditativos de haber cumplido las obligaciones impuestas por la ley en materia de Seguridad Social y de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias en vigor.
- Declaración de la cifra de negocios global de la empresa en los tres últimos ejercicios.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales o de responsabilidad civil.

c) Otros documentos:

- 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 Contratos del Sector Público con el modelo establecido en el Anexo III.

6 PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El procedimiento a seguir en la adjudicación es el previsto en las Instrucciones de contratación de la Sociedad como **procedimiento simplificado**. La Sociedad se reserva el derecho de declarar desierto el procedimiento.

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.

Toda la documentación que se presente por el licitador deberá estar redactada en castellano, salvo los supuestos que hayan podido especificarse en este Pliego. 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.

Las propuestas deberán presentarse en el correo electrónico contratacion@inteco.es, en el plazo de **quinze días naturales** desde el siguiente a la publicación en la web y en la Plataforma de Contratación del Estado. **En la convocatoria se indicará la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.**

El licitador deberá anunciar a la Sociedad la remisión de la oferta mediante fax (+34 987261016).

La propuesta se presentará en formato Microsoft Word, Adobe PDF, ODF o similar debiendo presentarse en **documentos diferenciados**:

1. La propuesta técnica: Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener un resumen ejecutivo, alcance de la propuesta, detalle de cada uno de los servicios que se llevarán a cabo (investigación y consultoría), metodología, ejecución del proyecto, equipo de trabajo, experiencia de la entidad, metodología de calidad y gestión de la seguridad, y mejoras, según se detalla en el apartado 5.1 del presente pliego.
2. Modelo de proposición económica (Anexo II). Deben tenerse en cuenta lo previsto en el punto 5.2 del pliego.
3. Documentación general a la que se refiere el apartado 5.3 de este pliego mediante firma digital siempre que sea posible o escaneo. La Sociedad podrá requerir a los licitadores que aporten los originales de la documentación presentada mediante escaneo. .

En el correo electrónico de presentación de la oferta se hará constar en el asunto al menos el número de expediente 056/11. Así mismo se incluirá la siguiente información:

- Nombre de la empresa.
- C.I.F.
- Domicilio social.
- Correo electrónico.
- Número de teléfono.
- Persona de contacto.

Estos datos serán los utilizados a efectos de notificaciones. Las notificaciones que deba realizar INTECO a todos los licitadores tendrán lugar mediante correo electrónico o publicación en la web de INTECO, siendo esta comunicación en web medio bastante de comunicación fehaciente.

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.

La Sociedad podrá requerir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de su propuesta o que aporten los originales, o copias notariales, de la documentación presentada. 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.

Examinada la documentación, 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

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 su contenido, estando el licitador obligado a ello.

La adjudicación del contrato será publicada en el perfil de contratante de la Web de la Sociedad, en la dirección www.inteco.es.

Cualquier consulta o duda respecto de la licitación deberá remitirse a contratacion@inteco.es.

7 CRITERIOS DE VALORACIÓN

La valoración de la propuesta se realizará mediante puntuación en los aspectos técnicos y aspectos económicos mediante el uso de criterios de juicio de valor y criterios objetivos.

7.1 Valoración Técnica

La puntuación correspondiente a la calidad técnica de la oferta presentada se determinará según los criterios siguientes:

- Se considera que el criterio objetivo de la calidad técnica de la oferta debe tener un peso igual al **60%** del total
- La puntuación de la valoración técnica se realizará de 0 a 10 y vendrá determinada por la ponderación de los sub-apartados siguientes, descritos en apartados anteriores del presente Pliego.
- 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.

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

I. Características técnicas, metodología de investigación y alcance de los trabajos

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 50%

Se valorarán los requisitos técnicos de la propuesta y descripción de los trabajos, y la adecuación de la solución propuesta por el licitador a los objetivos del proyecto planteados en el pliego (metodología de trabajo). Se valorarán los conocimientos del licitador en los servicios objeto del presente pliego.

La puntuación de este apartado se desglosará en los siguientes componentes:

- a) Solución propuesta para el análisis cuantitativo, tanto desarrollo de diseño metodológico como propuesta de análisis de resultados.

Se ponderará un 30% del total previsto para este apartado.

- b) Solución propuesta para el análisis cualitativo que permita identificar las principales barreras y oportunidades de modelos de sistemas basados en computación en la nube a través de la percepción de los responsables de las Administraciones y Organismos Públicos españoles y de los principales proveedores nacionales de servicios de cloud.

Se ponderará un 35% del total previsto para este apartado.

- c) Solución propuesta para la prestación del servicio de consultoría, que se materializa en la elaboración de los documentos detallados en el apartado 3.6.

Se ponderará un 35% del total previsto para este apartado.

II. Ejecución del proyecto, organización y planificación

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 15%

Se indicarán las principales fases/tareas del proyecto y el cronograma de trabajos, incluyendo el cuadro de asignación de recursos a fases del proyecto.

III. Garantías de calidad, seguridad y otras certificaciones

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 10%

Se valorarán la descripción de las medidas dispuestas por el licitador para asegurar la calidad de los trabajos, medios humanos y materiales, aseguramiento de calidad, así como aquellas otras que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato. Este subapartado ponderará un 50%.

Se valorará las garantías de calidad y acreditación de certificados de calidad, seguridad, etc., en el modo de prestación de los servicios. Este subapartado ponderará un 50%.

IV. Equipo de trabajo

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 15%

Composición, dedicación, experiencia y conocimientos del personal propuesto por el oferente en el desarrollo técnico de trabajos similares a los trabajos objeto del presente contrato.

Se valorará:

- Currículo de cada uno de los componentes, de acuerdo al modelo del Anexo I.: se valorará la titulación de cada uno de los miembros del equipo de trabajo y la experiencia.
- Implicación de los componentes del equipo de trabajo (número de profesionales, perfiles, funciones, responsabilidades dedicación de cada uno de ellos, etc.).

V. Mejoras

Puntuación de 0 a 10 puntos Ponderación: 10%

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.

7.2 Valoración Económica

Para la asignación de la puntuación correspondiente a la valoración económica de la oferta presentada se seguirán los criterios siguientes:

- Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual al **40%** del total.

La fórmula de utilización será:

$$PE (i) = (Pmin/Pi) X 10$$

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.

Para la valoración de las ofertas económicas se tomará como referencia el precio total del proyecto.

León, a 20 de Junio de 2011

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

ANEXO I: CUESTIONARIOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN.

I.1 Cuestionario de empresa

Datos de la entidad licitante

Empresa					
Nacionalidad					
Fecha de implantación en España					
Persona de contacto					
Apellidos	Nombre	Cargo	Teléfono	Email	
Número empleados:					
% empleados fijos:					
Perfiles aplicables al objeto del contrato (distribución)					
Categoría			Número		
Disponibilidad de recursos humanos adicionales					
Ubicación de los medios materiales					
Observaciones					

I.2 Cuestionarios de personal

Datos de los integrantes del equipo de trabajo que participarán en el servicio 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).

PERFIL en relación con el objeto del	
---	--



Curriculum Vitae Europass

Información personal

Apellido(s) / Nombre(s)

Apellido(s) Nombre(s).

Experiencia laboral

Fechas

Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda

Profesión o cargo desempeñado

Funciones y responsabilidades principales

Nombre y dirección de la empresa o empleador

Tipo de empresa o sector

Educación y formación

Fechas

Describa por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda.

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

Capacidades y competencias personales

Idioma(s) materno(s) **Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una)**

Otro(s) idioma(s)

Autoevaluación

Nivel europeo (*)

Idioma

Idioma

Comprensión		Habla				Escritura	
Comprensión auditiva	Lectura	Interacción oral		Capacidad oral			

(*) [Nivel del Marco Europeo Común de Referencia \(MECR\)](#)

Capacidades y competencias organizativas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

Capacidades y competencias técnicas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

Capacidades y competencias informáticas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

Otras capacidades y competencias

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda

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.

ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE [razón social del licitador] PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO SOBRE CLOUD COMPUTING EN ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ESPAÑOLES”

EXP: 056/11

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

Tabla de desglose de importes unitarios de cada uno de los trabajos.

Componentes del Servicio (a)	Precio desglosado (IVA EXCLUIDO) (b)	Precio total (IVA EXCLUIDO)
Servicio de Investigación	xxx €	XXX €
Servicio de Consultoría	xxx €	
Precio Total (IVA INCLUIDO)		XXX €

- a) Tabla de desglose de importes unitarios de cada uno de los componentes del Servicio.
 b) Total resultante con IVA excluido y con dos decimales.

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de prestación de servicios de consultoría para la elaboración de un estudio y guía sobre cloud computing y Administraciones Públicas.

En [] a [] de [] de 2011

Firmado

ANEXO III: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, 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 incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Asimismo declara que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y que conoce y acepta lo dispuesto en las Instrucciones 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 _____