

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS

Código:	GEST-PPT-SERVADMIN-02.18
Fecha:	05/02/2018

Clasificación:	Público
----------------	---------



Página dejada intencionalmente en blanco

Hoja de Identificación del documento

Título:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS
Código:	GEST-PPT-SERVADMIN-02.18
Fecha:	05/02/2018
Fichero:	PPT PRESTACIÓN SERVICIOS 1.0.docx

Autor:	José Manuel Cordero García
Revisor:	Óscar Villasante Sánchez
Aprobado:	José Miguel de Pablo

Versiones:			
Numero	Fecha	Autor	Comentarios
0.1	04/02/2018	J.M.Cordero	Creación
0.2	05/02/2018	J.M. Cordero	Completar secciones técnicas

Resumen Ejecutivo

Título del Pliego:	Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de servicios de administración de sistemas
Alcance:	Prestación del servicio de administración de sistemas informáticos dentro de CRIDA, A.I.E.
Lugar de Prestación del servicio:	Oficinas de CRIDA, en la Comunidad de Madrid, actualmente ubicadas en la Avenida de Aragón 402 Ed. Allende 4ª Planta (28022-Madrid)
Importe Límite:	El importe máximo de licitación es de 17.100,00€ (DIECISIETE MIL CIEN EUROS), impuestos excluidos.
Forma de pago:	El abono se realizará en pagos a mes vencido a contar desde la fecha de inicio de prestación de los servicios.
Revisión de Precios:	No se contempla.
Plazo de ejecución:	La duración nominal del servicio será de seis meses a contar desde la fecha de inicio del mismo. La fecha prevista para el arranque de la prestación del servicio es el 1 de Marzo de 2018.
Prorrogas:	No se contemplan.
Forma de Adjudicación:	Procedimiento Abierto (con Publicidad y con Concurrencia)
Variantes de la oferta:	No se aceptarán variantes de la oferta que no se ajusten a lo estipulado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
Observaciones:	Ninguna

Índice de Contenidos

1	Características Principales del Pliego	7
1.1	Antecedentes.....	7
1.2	Objeto	7
1.3	Alcance	7
1.4	Lugar de prestación del servicio	7
1.5	Importe Límite de Licitación y Forma de Pago	8
1.6	Revisión de Precios.....	8
1.7	Plazo de Ejecución.....	8
2	Forma de Adjudicación	8
3	Servicios a prestar por el Adjudicatario	9
3.1	Requisitos de la prestación	9
3.2	Seguimiento de los trabajos.....	10
4	Personal asignado para la prestación del servicio.....	10
4.1	Condiciones relativas al personal.....	10
5	Oferta	12
5.1	Documentación a Presentar con la Oferta	12
6	Criterios de Evaluación.....	13
7	Cláusulas Particulares	14
7.1	Cláusula de confidencialidad	14
7.2	Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales.....	14
7.3	Protección de Datos.....	16
7.4	Responsabilidades	19
7.5	Cancelación	19
8	Variantes de la Oferta	19
9	Presupuesto.....	20

Índice de Tablas

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

1 Características Principales del Pliego

1.1 Antecedentes

CRIDA es una empresa especializada en la investigación y desarrollo en gestión del tráfico aéreo. Para dar cumplimiento a sus fines cuenta tanto con una plantilla de profesionales de perfil técnico como con unos sistemas tecnológicamente punteros que, en conjunto, permiten a la empresa perseguir sus objetivos.

Estos sistemas son muy diversos y presentan un alto grado de especialización, lo que unido a las variadas necesidades de, actualización, configuración y funcionamiento de los mismos según los distintos proyectos o actividades de la empresa, hacen que sea esencial contar con un servicio de Administración y Mantenimiento de los mismos para la operativa normal de la empresa.

1.2 Objeto

El objeto de este Pliego es la prestación de un servicio de Administración y Mantenimiento de Sistemas Informáticos que permita a CRIDA el desempeño de sus actividades de investigación y desarrollo de una manera eficiente, dando soporte tanto a los sistemas como a los usuarios de la empresa, tanto a aquellos de tecnologías generales como a aquellos relacionados directamente con el entorno ATM (especialmente las plataformas de Simulación en Tiempo Real de Control de Tráfico Aéreo).

1.3 Alcance

Los servicios a prestar por la Empresa adjudicataria se realizarán conforme a los términos articulados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas a fin de satisfacer las necesidades de CRIDA.

El alcance de los servicios requeridos es la Administración y Mantenimiento de los equipos informáticos (incluyendo redes) que CRIDA tiene en sus dos sedes (Edificio Allende, en Avenida de Aragón 402, y Escuela Superior de Ingenieros Aeronáuticos, en Plaza del cardenal Cisneros s/n), nominalmente por un periodo de seis meses consecutivos.

Expresamente, se hace constar que CRIDA y el personal que preste el servicio contratado a la empresa adjudicataria no mantendrán relación contractual directa de ningún tipo.

Los sistemas informáticos de CRIDA incluyen tanto un volumen de 50 PCs de usuario, como plataformas de simulación en tiempo real y tiempo acelerado. El servicio de administración de sistemas se prestará únicamente durante el horario de oficina, sin que se requiera servicio fuera del mismo.

1.4 Lugar de prestación del servicio

El servicio se proporcionará en las Oficinas de CRIDA, actualmente sitas en Madrid (28022) Avenida de Aragón 402, Ed. Allende 4ª Planta, pudiendo realizarse actividades o desplazamientos ocasionales a la otra sede de CRIDA en la Comunidad de Madrid (ubicada en la Escuela Superior de Ingenieros Aeronáuticos de la Universidad Politécnica de Madrid, sita en Plaza de Cardenal Cisneros s/n).

Código GEST-PPT-SERVADMIN-02.18

Fecha 05/02/2018

Edición

Clasificación Público

Pliego de prescripciones técnicas para la prestación de servicio de administración de sistemas



El presente pliego considera la prestación del servicio de forma presencial, exclusivamente. El servicio máximo prestado durante el contrato no superará las 1.000 horas de servicio presencial.

1.5 Importe Límite de Licitación y Forma de Pago

El importe máximo de licitación es de 17.100,00€ (DIECISIETE MIL CIEN EUROS), impuestos excluidos.

El abono del servicio prestado por la Empresa Adjudicataria se realizará en seis pagos a mes vencido a contar desde la fecha de incorporación del personal en su puesto de trabajo, contra factura y mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario a estos efectos.

1.6 Revisión de Precios

No se contempla.

1.7 Plazo de Ejecución

El servicio se prestará nominalmente por un periodo de seis meses consecutivos, a contar desde el día de la incorporación del empleado al puesto de trabajo. Siendo la unidad mínima de prestación un período de tres meses, y previo acuerdo con el adjudicatario del servicio, CRIDA podría requerir una prestación discontinua del mismo, extendiendo la duración máxima en consecuencia, sin superar en ningún caso la duración máxima para contratos del sector público desde el inicio de la prestación del servicio, ni una prestación efectiva del servicio superior a seis meses. Esta opción se explicitará en las ofertas, y se valorará positivamente en su caso.

No se contemplan prórrogas a este expediente.

2 Forma de Adjudicación

La Adjudicación se realizará mediante Procedimiento Abierto (con Publicidad y con Concurrencia), contra oferta previamente evaluada y aceptada.

Los interesados dispondrán de un plazo de quince (15) días naturales, a contar desde la fecha de publicación del presente Pliego en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en la página web de CRIDA A.I.E. (www.crida.es), para presentar las ofertas técnica y económica, así como el certificado que acredite estar en posesión de la documentación administrativa necesaria para contratar con el Sector Público.

Esta documentación será entregada en mano en sobres separados en las oficinas de CRIDA A.I.E. ubicadas en la 4ª planta del edificio Allende sito en la Avenida de Aragón, 402 en horario de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 horas.

A la recepción de las ofertas, CRIDA A.I.E. entregará en el acto, un acuse de haber recibido en tiempo y forma la documentación requerida al representante de la empresa ofertante que haga entrega de la misma.

Durante los primeros siete (7) días naturales a contar desde la publicación de este Pliego se recopilarán las dudas de los licitadores recibidas en la dirección contratacion@crida.es

con el asunto "ACLARACIONES PLIEGO SERVICIO SISTEMAS". Las respuestas a todas las dudas recibidas se harán públicas en la web de CRIDA A.I.E. tres días naturales después. Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de sobres, revisión y evaluación de aquéllas que hayan sido convenientemente admitidas.

La empresa que resulte adjudicataria será notificada de forma individual y asimismo se hará público en la web de CRIDA A.I.E. durante los siete (7) días naturales siguientes.

3 Servicios a prestar por el Adjudicatario

La prestación del servicio comenzará el 1 de Marzo o, de así requerirlo CRIDA, como máximo 15 días naturales después de la adjudicación. En el contrato se indicará el día exacto de inicio de prestación del servicio. En aquellos requisitos que incluyen características del personal que lo prestará (como formación o años de experiencia), se indicarán las mismas explícitamente en la oferta, detallando los extremos que lo acrediten.

3.1 Requisitos de la prestación

A continuación se detallan, en forma de requisitos, las principales características que configuran el servicio a prestar:

REQ 1: Se proporcionará un servicio de Administración de Sistemas, Redes y el Soporte Técnico a Usuarios en primera línea.

REQ 2: El servicio será proporcionado por personal con la formación técnica adecuada, equivalente a un nivel de estudios mínimo de Formación Profesional Grado Superior, preferiblemente de las ramas de Sistemas de Telecomunicaciones/Desarrollo de Aplicaciones. Se proporcionará CV del personal que prestará el servicio, excluyendo datos personales del mismo. Se valorará positivamente que cuente con titulación en ambas ramas.

REQ 3: La Administración se llevará a cabo sobre un conjunto de Sistemas Windows y Linux, por lo que el personal que preste el servicio tendrá experiencia en las mismas, que dadas las características de los sistemas habrá de ser media (considerándose equivalente a 3 años de experiencia en entornos similares, como mínimo).

REQ 4: El servicio a proporcionar incluye mantenimiento y configuración de Redes, por lo que el personal que realice el servicio tendrá experiencia en estas áreas, que dadas las características del mismo habrá de ser media (considerándose equivalente a 3 años de experiencia en entornos similares, como mínimo).

REQ 5: El servicio a proporcionar incluye Gestión de Incidencias en primera línea, por lo que el personal que realice el mismo tendrá experiencia en el área, que dadas las características requeridas habrá de ser media (considerándose equivalente a 3 años de experiencia en entornos similares, como mínimo).

REQ 6: El servicio a proporcionar incluye experiencia en instalaciones HW de equipos y redes (cableado), por lo que el personal que lleve a cabo las mismas podrá tener una experiencia básica en las mismas (considerándose equivalente a 3 años).

REQ 7: Como área específica dentro de la actividad de CRIDA, es fundamental el soporte a plataformas de simulación en tiempo real (orientadas al control de tráfico aéreo), para atender los compromisos internacionales de CRIDA tales como SESAR 2020, que llevan a



cabo validaciones en dichas plataformas. La gestión y mantenimiento de estas plataformas están contenidas dentro de las actividades de mantenimiento y administración descritas en el presente pliego, por lo que los ofertantes deberán acreditar su conocimiento y experiencia en plataformas similares, valorándose positivamente que sean orientadas a la gestión del tráfico aéreo. La empresa prestará el servicio de mantenimiento a las mismas con técnicos que posean autonomía y conocimiento suficiente de las mismas, requiriéndose que aporten una experiencia de 6 meses o más en el manejo de este tipo de plataformas. Se valorará positivamente que la experiencia en las plataformas de este tipo sea en las basadas en SACTA y/o ITEC (las presentes en CRIDA al ser las existentes en Centros de Control españoles). Esta experiencia se explicitará en las ofertas.

REQ 8: Igualmente, dentro de las tareas que componen el servicio a prestar se incluye el mantenimiento y administración de otros sistemas, tales como sistemas de comunicación VoIP, manejo de sistemas Sonicwall y cabinas de almacenamiento y gestión de bases de datos. Se valorará positivamente que la empresa preste el servicio con personal con experiencia en estas áreas, acreditándose así en la oferta.

REQ 9: Se requiere experiencia en configuración y manejo de cortafuegos, mínima de 3 años. Se valorará positivamente experiencia en manejo de sistemas Sonicwall.

REQ 10: Se requiere conocimiento en cabinas de almacenamiento y gestión de bases de datos (mínimo 1 año de experiencia).

REQ 11: El número total de horas de servicio presencial en las oficinas de CRIDA no superará las 1000 horas en el total durante los seis meses naturales de duración del contrato.

REQ 12: El soporte se realizará de lunes a viernes, en horario de oficina (8 a 17).

REQ 13: Si el personal que presta el servicio no resulta efectivo para las tareas previstas tras un periodo de servicio (mínimo de 15 días naturales), CRIDA podrá solicitar a la empresa adjudicataria el reemplazo del personal designado, que deberá proporcionarse en un plazo máximo de 15 días naturales.

3.2 Seguimiento de los trabajos

Para facilitar el seguimiento de los trabajos en su conjunto, el cumplimiento de la planificación acordada y, en general, la marcha del contrato, el oferente propondrá en su propuesta los mecanismos que considere oportunos, justificando su idoneidad.

4 Personal asignado para la prestación del servicio

4.1 Condiciones relativas al personal

A la firma del contrato se nombrarán, por cada una de las partes, los responsables que actuarán por parte de CRIDA y de la empresa adjudicataria en las distintas actividades a desarrollar. En este sentido se establecen los siguientes perfiles:

- Por parte de CRIDA se nombrará un responsable para la dirección, inspección, comprobación y aceptación de los trabajos contemplados en la prestación requerida.

- Por parte de la empresa adjudicataria, se designará un responsable de la coordinación global de las actividades del contrato. Las funciones a desempeñar serán las siguientes:
 - Ostentar la representación de la empresa adjudicataria ante CRIDA, cuando sea necesaria su actuación y presencia, así como en otras actuaciones derivadas de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de la prestación del servicio.
 - Planificar el desarrollo de los servicios a prestar, canalizando e impartiendo las instrucciones, órdenes y criterios necesarios al personal de la adjudicataria que participe en la ejecución del contrato.
 - El adjudicatario designará así mismo todo el personal adicional que sea necesario para la prestación del servicio.

El oferente propondrá en su oferta la organización, metodología y perfiles del personal que propone se encargue de desarrollar los trabajos.

El Adjudicatario se compromete a realizar la actividad, objeto del Pliego, con los recursos humanos adecuados a tal fin, obligándose expresamente a:

- a) Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada para el rendimiento óptimo y calidad del servicio. Respecto del personal del adjudicatario, adscrito a la actividad objeto de este pliego, una vez finalizada ésta o si la misma se resolviera antes de finalizar la vigencia pactada se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en los propios convenios colectivos que resulten de aplicación en materia de subrogación empresarial.

En ningún caso el personal de la adjudicataria se incorporará a la plantilla de CRIDA A.I.E., ni ésta se subrogará en las relaciones laborales existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores; siendo CRIDA A.I.E. totalmente ajena a las referidas relaciones laborales, así como a las eventuales responsabilidades que de las mismas pudieran derivarse, que el adjudicatario acepta expresamente serán de su cuenta y cargo.

- b) Aceptar todas las responsabilidades que se deriven de las relaciones que pueda establecer con terceras personas, durante la vigencia del contrato, para desarrollar el objeto de la misma, por lo que CRIDA A.I.E. no se subrogará en dichas relaciones.
- c) Cumplir todas las normas que sobre seguridad y régimen interno rijan en el centro de trabajo.
- d) Cumplir toda la normativa aplicable a los trabajadores en materia de trabajo, empleo, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.

La facultad de dirección, organización y control de los trabajadores corresponde a la empresa adjudicataria por disponer la misma de una titularidad independiente a la de CRIDA A.I.E., así como de organización autónoma.



5 Oferta

5.1 Documentación a Presentar con la Oferta

La documentación a presentar con la oferta seguirá estrictamente las directrices indicadas en el presente Pliego, tratando cada asunto con la profundidad y extensión adecuadas a su importancia.

Deberá ir numerada y con un índice que facilite la localización de cualquier apartado.

La concisión y claridad se considera fundamental, por lo que los ofertantes se abstendrán de incluir cualquier información no solicitada. No se tendrán en cuenta aquellos datos que el licitador proporcione fuera de la documentación técnica, aunque remita para ello a memorias, folletos, etc. u otro apartado o documento distinto al que se está tratando.

La oferta debe responder explícita y razonadamente a todo lo requerido en este Pliego justificando la aproximación sugerida y detallando la capacidad del licitador para llevar a buen término lo propuesto.

La oferta constará de tres partes que se presentarán en sobres separados:

- **Documentación Técnica:** Se describirá detalladamente el cumplimiento de los requisitos anteriores, uno a uno, explicitando como se pretende cumplirlos. Se requiere que las ofertas incluyan el CV del personal que prestará el servicio, indicando su disponibilidad para el servicio. Se requiere que en los CV suministrados se omitan datos personales de los mismos. Suministrar datos personales en las ofertas se considerará motivo de eliminación de una oferta del proceso de adjudicación.
- **Documentación Económica:** Deberá desglosar la valoración económica de la propuesta para cada una de las actividades descritas en la memoria técnica. No se admiten variantes.
- **Certificado que garantice que se dispone de la documentación administrativa necesaria para contratar con el Sector Público:** es decir, acreditar que se cumplen los requisitos para contratar con CRIDA indicados a continuación
 - Tener plena capacidad de obrar y actuar en nombre de la empresa ofertante;
 - No estar incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el apartado 1º del art. 60 del TRLCSP;
 - Ostentar solvencia económica, financiera, técnica o profesional;
 - Contar así mismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. A estos efectos, serán de aplicación las normas contenidas en el Capítulo II del Título II del LIBRO I del TRLCSP”;

La documentación administrativa sólo deberá ser presentada por la empresa que resulte adjudicataria, una vez se haya notificado su condición de adjudicataria del presente Pliego y siempre antes de la firma del contrato.

Si a la fecha de la firma del contrato no se dispusiese de la documentación administrativa requerida o esta no cumpliera con los requisitos legalmente establecidos para contratar con CRIDA, A.I.E. la empresa que resultó adjudicataria en primera instancia será

desestimada dando curso consecuentemente a la empresa que hubiese obtenido la segunda mejor puntuación y así sucesivamente.

Toda la documentación descrita, deberá presentarse en las oficinas de CRIDA, sitas en Avenida de Aragón, 402 Ed. Allende 4ª Planta (28022-Madrid) de Lunes a Viernes en horario de 09:00 horas a 12:00 horas.

6 Criterios de Evaluación

La evaluación de las ofertas constará de dos fases: evaluación técnica de contenidos y capacitación, y evaluación económica. De acuerdo con las políticas de transparencia vigentes para toda entidad de carácter público, la evaluación de las ofertas técnicas y económicas será llevada a cabo por equipos de personas diferentes.

A continuación se listan los criterios de evaluación que se seguirán para ponderar las propuestas técnicas y económicas.

Fase I: Evaluación Técnica

Los criterios de valoración de la oferta técnica serán los siguientes:

Concepto		Requisitos	Ponderación
Estructura y desarrollo de la oferta		General	5%
Definición del servicio		1	5%
Cualificación aportada (mediante CV)		2	20%
Características específicas	Experiencia General en sistemas	3 a 6, 8 a 9	20%
	Experiencia en Plataformas de Simulación en Tiempo Real ATC	7	20%
	Experiencia en plataformas basadas en SACTA/iTEC	7	20%
	Forma de prestación del servicio	10 a 13	10%
TOTAL			100%

CRIDA A.I.E. podrá considerar la descalificación de la oferta si ésta obtiene calificación nula en alguno de los criterios o una valoración técnica global inferior a 60 puntos, o alguno de los componentes no cumple los requisitos solicitados.



Fase II: Evaluación Económica

La evaluación económica de las ofertas se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Evaluación Económica} = 100 \times \text{Importe oferta más económica} / \text{Importe oferta evaluada}$$

Se considera oferta más económica a la oferta más baja de las consideradas, es decir, las admitidas administrativa y técnicamente, no incursas en anormalidad por su bajo importe. Si se reciben propuestas económicas que se consideren desproporcionadas o anormalmente bajas, CRIDA A.I.E. podrá solicitar al licitador información adicional para que fundamente su oferta y precise las condiciones de la misma o considerar su descalificación.

Fase III: Evaluación Global

La ponderación de las dos evaluaciones será de 30% para la técnica y 70% para la económica, con lo que la puntuación global relativa a una oferta se obtendrá de la siguiente forma:

$$\text{Evaluación Global} = 30/100 \times \text{evaluación técnica} + 70/100 \times \text{evaluación económica}$$

7 Cláusulas Particulares

7.1 Cláusula de confidencialidad

Toda la información, (incluyendo cualquier tipo de material relacionado con la actividad laboral de CRIDA AIE) que por razón de las actividades cubiertas por este pliego deba conocer el adjudicatario será tratada con la máxima confidencialidad.

El adjudicatario se comprometerá, durante el periodo de vigencia del contrato y una vez finalizado este por un periodo no inferior a diez años, a no utilizar, divulgar ni comercializar la información confidencial de CRIDA AIE a ninguna persona o entidad, exceptuando a sus propios empleados que la necesiten para ejercer sus funciones, y a aquellos que CRIDA AIE apruebe explícitamente por escrito.

7.2 Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales

Primera.- El adjudicatario se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa, en el ámbito de esta Prevención, que sea de aplicación.

En todo caso, la utilización, por el adjudicatario, de contratistas, subcontratistas, empresas de trabajo temporal y trabajadores autónomos o cualquier otra forma de contratación, para la ejecución de la obra o servicio objeto de este Pliego, estará sujeta a la legislación vigente y a las condiciones establecidas por CRIDA en este Pliego / Contrato.

CRIDA será, en todo caso, ajena a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, del adjudicatario, así como a las responsabilidades, de cualquier índole, que, de las mismas, pueda derivarse.

Segunda.- Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, del que es titular CRIDA, el adjudicatario se compromete a cumplir y a hacer

cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

1. Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes a CRIDA como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios del centro.
2. Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para el adjudicatario, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.
3. El adjudicatario deberá informar y formar, adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba de CRIDA en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se de traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el adjudicatario, trabajen en el centro de trabajo de titularidad de CRIDA.

Asimismo, el adjudicatario que realice sus actividades en las instalaciones de CRIDA deberá:

- Informar a CRIDA y a todas las empresas y trabajadores autónomos que pudieran verse afectados, existan o no relaciones jurídicas entre ellos, sobre los riesgos específicos iniciales y/o sobrevenidos que, en su caso, su actividad, pueda originar, y en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, así como de las medidas de protección y prevención para evitarlos y/o minimizarlos.

Esta información, que se facilitará por escrito cuando la actividad del adjudicatario genere riesgos calificados como graves o muy graves, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

- Informar a CRIDA y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Comunicar, puntualmente, a CRIDA cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad de CRIDA.
- Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por CRIDA.
- Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.



- Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.

7.3 Protección de Datos

La Empresa Adjudicataria está obligada al cumplimiento íntegro de la Ley Orgánica 15 / 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y su normativa de desarrollo, en el contexto de la prestación objeto de esta licitación y de conformidad con lo que se dispone en dicha Ley y en este pliego.

En el caso de que la ejecución de este expediente llevará consigo el tratamiento de ficheros que contengan Datos Carácter Personal (DCP) para la adecuada prestación del servicio objeto del mismo, la Empresa Adjudicataria es considerada encargada de dicho tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la referida Ley, obligándose expresamente a:

- Utilizar dichos datos de carácter personal única y exclusivamente para la ejecución del contrato, y llevar a cabo el tratamiento de los datos de carácter personal suministrados por CRIDA conforme a las instrucciones especificadas en el mismo.
- Velar para que los datos objeto de tratamiento sean adecuados, pertinentes y no excesivos para la finalidad para la cual se recogieron, garantizando su exactitud y su periódica actualización.
- No ceder ni comunicar a terceros ni siquiera para su conservación los datos personales a los que tenga acceso para prestar el servicio.

No obstante, si por necesidades del servicio, el encargado del tratamiento se viese en la necesidad de tener que contratar determinados servicios con otra empresa, deberá solicitar al responsable del fichero (CRIDA), su consentimiento expreso debiendo constar el mismo en un contrato formalizado a tal efecto.

El Director del Expediente decidirá, una vez finalizado el contrato, si la empresa Adjudicataria debe destruir o devolver a CRIDA, cuantos soportes y documentos contengan Datos de Carácter Personal y, proceder al borrado de aquellos que estando en su poder, hayan sido objeto de tratamiento. En el caso de destrucción, la Empresa Adjudicataria entregará a CRIDA un certificado que así lo acredite

- Mantener y cumplir durante el tratamiento y con posterioridad a la finalización del mismo, el deber de secreto profesional respecto a los Datos de Carácter Personal objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos. Así mismo, la Empresa Adjudicataria tomará las medidas oportunas para que su personal cumpla con este deber.

El encargado del tratamiento estará obligado a adoptar las medidas de seguridad necesarias, tanto técnicas como organizativas, que garanticen la protección de los datos personales objeto de tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Protección de Datos, y acorde al nivel de seguridad de los datos tratados.

Así mismo, las medidas de seguridad que con carácter general la Empresa Adjudicataria se compromete a aplicar a los ficheros con Datos de Carácter Personal objeto de tratamiento son:

1. Los accesos a Datos de Carácter Personal a través de redes de comunicación deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente a los accesos en modo local, tal y como se especifica en el artículo 5 Reglamento de Medidas de Seguridad (RMS, Real Decreto 994 / 1999, de 11 de junio).
2. La ejecución de tratamiento de Datos de Carácter Personal fuera de los locales donde está ubicado el fichero habrá de contar con las autorizaciones y el nivel de seguridad que se especifican en el artículo 6 del RMS.
3. Los ficheros temporales que contuviesen Datos de Carácter Personal deberán cumplir el nivel de seguridad y las condiciones de borrado que se especifican en el artículo 7 RMS.
4. La Empresa Adjudicataria se compromete a elaborar e implantar la normativa de seguridad mediante un documento de obligado cumplimiento para el personal con acceso a Datos de Carácter Personal, cuyo contenido habrá de adecuarse a lo dispuesto en el artículo 8 del RMS.
5. La Empresa Adjudicataria definirá y documentará las funciones y obligaciones de cada una de las personas con acceso a Datos de Carácter Personal, adoptando las medidas necesarias para su correcta difusión y divulgación de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 RMS.
6. El procedimiento de notificación y gestión de las incidencias contará con un registro en el que habrá de constar los campos que se especifican en el artículo 10 RMS.
7. La Empresa Adjudicataria garantizará que exista una relación actualizada de usuarios que tengan acceso autorizado a los ficheros que contengan Datos de Carácter Personal, y cumplirá lo dispuesto en cuanto a procedimientos y mecanismos de identificación y autenticación que se especifican en el artículo 11 RMS.
8. Se garantizará que los usuarios tengan acceso únicamente a los datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones, estableciéndose para ello mecanismos específicos que así lo garanticen.

El control de accesos solo podrá efectuarse por personas debidamente autorizadas y conforme a los criterios que establece el artículo 12 RMS.

9. Los soportes que contengan Datos de Carácter Personal deberán ser identificados en cuanto a su contenido, inventariados, y almacenados de acuerdo a lo que establece el artículo 13 RMS.

La salida de los soportes fuera de los locales donde se ubica el fichero deberá ser expresamente autorizada conforme a lo que se establece en ese mismo artículo.

10. Las copias de respaldo y recuperación que se hagan con los ficheros que contengan Datos de Carácter Personal, se atenderán a las exigencias que establece el artículo 14 del RMS.

Cuando los Datos de Carácter Personal objeto de tratamiento sean de NIVEL MEDIO (Artículo 4.2 y 4.4 RMS), además de las medidas de seguridad anteriormente descritas, se deberán tener en cuenta las siguientes:

1. El Documento de Seguridad habrá de contener además de lo dispuesto en el artículo 8 del RMS, la identificación del responsable o responsables de seguridad, los controles periódicos y las medidas que sea necesario adoptar sobre los soportes, tal y como se detalla en el artículo 15 de la mencionada normativa.
2. La Empresa Adjudicataria se compromete a designar uno o varios responsables de seguridad encargados de coordinar y controlar las medidas que se definan en el citado documento, en las condiciones que se desarrollan en el artículo 16 del RMS.
3. La Empresa Adjudicataria se compromete a realizar cada dos años una auditoria interna o externa para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad en el que se garantice íntegramente la aplicación de lo establecido en el artículo 17 del RMS.
4. La Empresa Adjudicataria se compromete a establecer mecanismos para la identificación inequívoca, personalizada y de limitación reiterada en los accesos que establece el artículo 18 del RMS.
5. Exclusivamente el personal que se autorice en el Documento de Seguridad podrá tener acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los ficheros con Datos de Carácter Personal.
6. La Empresa Adjudicataria se compromete a cumplir lo dispuesto en el artículo 20 del RMS en lo referente a registros de entrada y salida de soportes, procedimientos de desecho y reutilización y salida de los locales de dichos soportes por operaciones de mantenimiento.
7. Para la gestión de incidencias de este tipo de datos se habrá de tener en cuenta lo especificado en el artículo 21 RMS.
8. Como norma general no se realizarán pruebas con datos reales y si fuera necesario llevarlas a cabo se ajustarán a los términos que establece el artículo 22 del RMS.

En el caso de que los Datos de Carácter Personal objeto de tratamiento fueran de NIVEL ALTO (Artículo 4.3 RMS), además de las medidas de seguridad anteriormente descritas, se deberán tener en cuenta las siguientes:

1. Cuando se hayan de distribuir soportes que contengan Datos de Carácter Personal, se utilizarán mecanismos que garanticen que la información contenida no sea inteligible ni manipulable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 RMS.
2. Así mismo, se deberá mantener un registro de todos los accesos que se efectúen a este tipo de datos. El contenido, campos, y revisión de la información contenida en este registro, así como de sus mecanismos de seguridad, deberá ajustarse a los requisitos que se establecen en el Art 24 RMS.

El periodo mínimo de conservación de los datos registrados será de 2 años.

3. Deberá conservarse una copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación de los datos en un lugar diferente de aquél en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, cumpliendo en todo caso, las medidas de seguridad establecidas en el artículo 25 RMS.

4. La transmisión de Datos de Carácter Personal a través de redes de telecomunicaciones se realizará cifrando dichos datos o utilizando cualquier medio que garantice que la información no vaya a ser inteligible o manipulada por terceros, según lo dispuesto en el artículo 26 RMS.

En el caso en que la Empresa Adjudicataria recabe datos para el objeto del contrato, lo hará siempre en nombre de CRIDA, informando a los propios afectados de acuerdo a lo que dispone el artículo 5 de la LOPD y solicitando su consentimiento en los casos y condiciones que establece el artículo 6 de la mencionada Ley Orgánica.

En el supuesto de incumplimiento de las previsiones anteriores, la Empresa Adjudicataria será considerada responsable del tratamiento, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 1511 999, de 13 de diciembre, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra respecto a CRIDA.

7.4 Responsabilidades

El adjudicatario será responsable frente a terceros de las posibles reclamaciones e indemnizaciones por daños de cualquier clase que se produzcan en personas, instalaciones, mercancías u otros con motivo de la instalación, demora y/o incumplimiento de las condiciones del servicio definidas en el presente pliego, por los errores, negligencia, impericia o imprudencia en los trabajos realizados por la Empresa Adjudicataria, o como consecuencia de dichos trabajos, no haciéndose CRIDA responsable de ninguna indemnización o actuación legal que pudiera derivarse de accidente o comportamiento incorrecto del personal de la Empresa Adjudicataria.

7.5 Cancelación

Salvo acuerdo expreso entre las partes, CRIDA podrá cancelar el servicio prestado con un aviso formal al adjudicatario de al menos dos meses naturales. En tal caso, CRIDA no habría de abonar el periodo del contrato que no se hubiera ejecutado, ni ningún tipo de coste adicional, sino únicamente el servicio prestado hasta la fecha de finalización notificada en el aviso de cancelación del servicio.

8 Variantes de la Oferta

Dado el carácter de la prestación, no se aceptarán variante de la oferta que nos e ajusten a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, aunque se valorarán positivamente las mejoras propuestas a las condiciones estipuladas.

Código GEST-PPT-SERVADMIN-02.18

Fecha 05/02/2018

Edición

Clasificación Público

Pliego de prescripciones técnicas para la prestación de servicio de administración de sistemas



9 Presupuesto

El presente Pliego contempla los siguientes importes límites de contratación (impuestos no incluidos):

Concepto	Importe Límite
Prestación del servicio	17.100,00 €

En Madrid, a 5 de Febrero de 2018

Firmado por:

José Manuel Cordero García

Revisado por:

Óscar Villasante Sánchez

Visado por:

José Miguel de Pablo Guerrero
Director de CRIDA A.I.E.