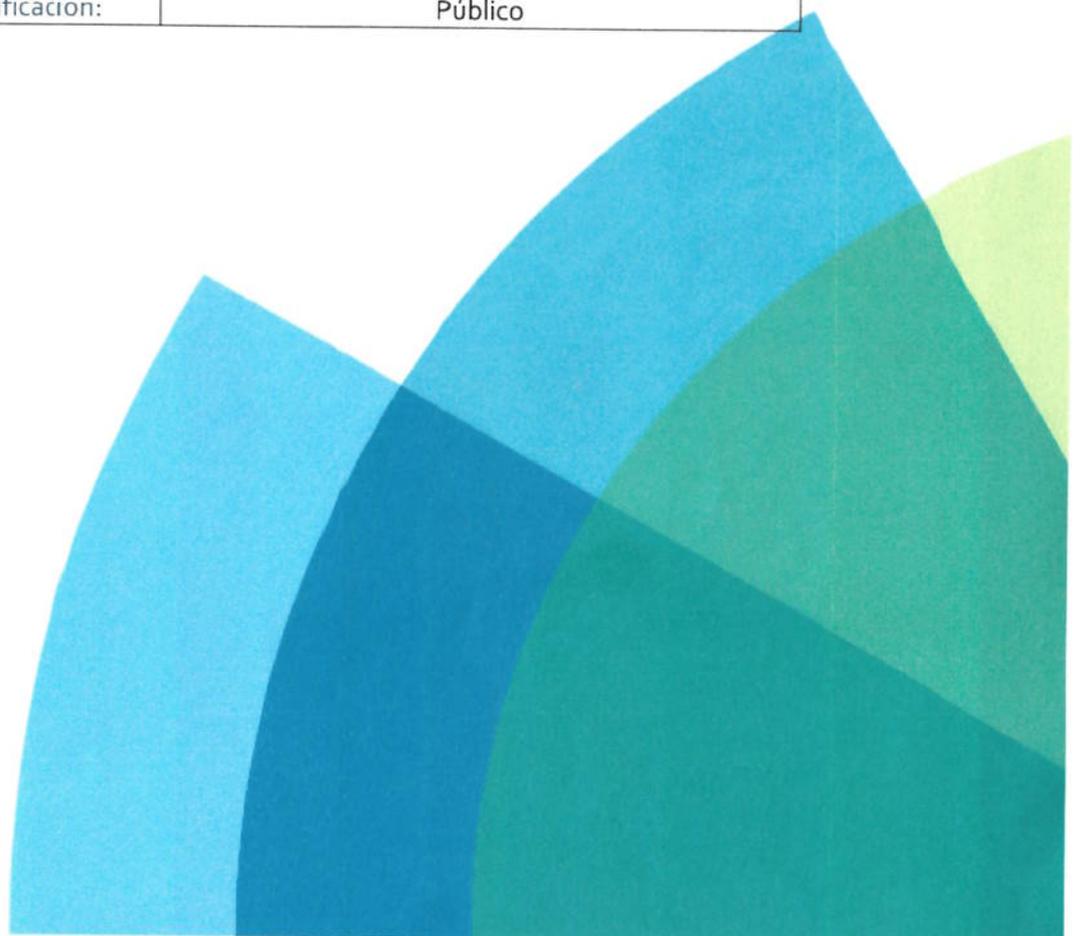


# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE PERSEO

Código:	GEST-PPT-SERVMANT-10-24
Fecha:	16/10/2024

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





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA  
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE  
MANTENIMIENTO DEL PERSEO

**Página dejada intencionalmente en blanco**

### Hoja de Identificación del documento

Título:	Pliego de Prescripciones Técnicas Para la prestación de servicios de mantenimiento de PERSEO
Código:	GEST-PPT-SERVMANT-10-24
Fecha:	16/10/2024
Fichero:	GEST-PPT-SERVMANT-10.24.DOC

Autor:	Lidia García
Revisor:	Javier Poveda
Aprobado:	José Miguel de Pablo Guerrero

Versiones:			
Numero	Fecha	Autor	Comentarios
01	16/10/2024	Lidia García	Creación

## Resumen Ejecutivo

<b>Título del Pliego:</b>	Pliego de prescripciones técnicas para la prestación de servicios de mantenimiento de PERSEO.
<b>Alcance:</b>	Servicios de mantenimiento para la plataforma PERSEO, que abarca el mantenimiento de la aplicación web, base de datos y fuentes de información.
<b>Lugar de Recepción y Entrega:</b>	La presentación de las ofertas tendrá lugar de forma telemática, a través de la Web de CRIDA <a href="http://www.crida.es">http://www.crida.es</a> .
<b>Importe Límite:</b>	<p>El importe máximo de licitación asciende a 90.000,00 € (NOVENTA MIL EUROS), impuestos excluidos, que se desglosarán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CUARENTA Y CINCO MIL EUROS LOS PRIMEROS 6 MESES NATURALES (45.000,00 € / seis (6) meses naturales), impuestos excluidos; y</li> <li>• CUARENTA Y CINCO MIL EUROS LOS SIGUIENTES SEIS (6) MESES NATURALES (45.000,00 € / seis (6) meses naturales), impuestos excluidos, <b>si se ejerce la prórroga.</b></li> </ul>
<b>Forma de pago:</b>	El abono se realizará contra facturas, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario y de la siguiente forma: un pago inicial del 50% a la firma del contrato. Trimestralmente (comenzando en marzo de 2025) se irá contabilizando el importe de los servicios realizados y aprobados, procediéndose a su pago una vez se supere la cifra del pago inicial.
<b>Revisión de Precios:</b>	No se contemplan
<b>Plazo de ejecución:</b>	6 meses naturales
<b>Prorrogas:</b>	6 meses naturales
<b>Forma de Adjudicación:</b>	Procedimiento Abierto (con Publicidad y con Concurrencia)
<b>Variantes de la oferta:</b>	No se aceptarán variantes de la oferta que no se ajusten a lo estipulado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, aunque se valorará cualquier mejora propuesta.
<b>Observaciones:</b>	N/P

## *Índice de Contenidos*

<b>1</b>	<b>Características Principales del Pliego .....</b>	<b>7</b>
1.1	Antecedentes .....	7
1.2	Objeto .....	7
1.3	Alcance.....	7
1.4	Lugar de prestación de los servicios, recepción y entrega .....	9
1.5	Importe Límite de Licitación y Forma de Pago .....	9
1.6	Revisión de Precios .....	9
1.7	Plazo de Ejecución .....	9
<b>2</b>	<b>Procedimiento de Adjudicación .....</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>Servicios que prestará el Adjudicatario.....</b>	<b>11</b>
3.1	Tipos de Servicio.....	11
3.2	Servicio Tipo 1: Tareas de mantenimiento y monitorización de PERSEO .....	11
3.3	Servicio Tipo 2: Desarrollo software .....	11
3.4	Requisitos comunes a todos los tipos de servicio .....	13
3.5	Experiencia demostrada .....	14
<b>4</b>	<b>Oferta .....</b>	<b>15</b>
4.1	Documentación a Presentar con la Oferta .....	15
<b>5</b>	<b>Cláusulas Particulares .....</b>	<b>16</b>
5.1	Cláusula de confidencialidad .....	16
5.2	Condiciones relativas al personal .....	16
5.3	Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales .....	17
5.4	Protección de datos de carácter personal y confidencialidad .....	18
5.5	Responsabilidades .....	23
5.6	Cancelación .....	23
5.7	Propiedad intelectual.....	23
<b>6</b>	<b>Variantes de la Oferta .....</b>	<b>23</b>
<b>7</b>	<b>Criterios de Evaluación.....</b>	<b>23</b>
<b>8</b>	<b>Presupuesto .....</b>	<b>25</b>

2023/03/20 11:51:51

**Página dejada intencionalmente en blanco**

## 1 Características Principales del Pliego

### 1.1 Antecedentes

Desde septiembre del año 2020 se externalizó el mantenimiento de la plataforma de PERSEO a una empresa externa, decisión fundamentada en dos razones clave, que siguen siendo válidas en el momento actual:

1. CRIDA A.I.E., como entidad dedicada a la investigación y desarrollo en la gestión del tráfico aéreo, debe concentrar sus recursos y esfuerzos en este ámbito de especialización, donde reside su mayor valor añadido.
2. PERSEO está en proceso de industrialización, pero hasta que no termine dicha fase, genera muchas tareas de mantenimiento que deben ser atendidas para el funcionamiento óptimo del prototipo. La mayoría de dichas tareas no requieren un conocimiento del entorno ATM.

Dada la complejidad y magnitud de la plataforma PERSEO, ENAIRE continúa con el proceso de industrialización, lo que hace imperativo continuar con la externalización de dicho mantenimiento, siendo esta la razón principal para la elaboración del presente pliego.

### 1.2 Objeto

El objeto de este Pliego es facilitar a CRIDA un servicio de mantenimiento de PERSEO que abarque tareas de mantenimiento estándar y delimitadas en el tiempo. Sin embargo, existen otras tareas relacionadas con el mantenimiento que por su naturaleza no están incluidas en este pliego.

Por otro lado, si ENAIRE asumiera dicho mantenimiento dentro del plazo de ejecución de este pliego, CRIDA seguirá utilizando el esfuerzo para realizar tareas que son necesarias para la consecución de los objetivos que persigue CRIDA en los proyectos en los que participa, pero que no requieren conocimiento del entorno ATM.

### 1.3 Alcance

El servicio que realizará la empresa adjudicataria se realizará conforme a los términos articulados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas a fin de satisfacer las necesidades de CRIDA.

El servicio de mantenimiento de PERSEO abarcará tareas estándar y delimitadas en el tiempo, clasificadas en dos tipos:

1. Servicio Tipo 1: Tareas de mantenimiento y monitorización de: la aplicación Web, fuentes (ficheros, servicios...), base de datos y Data Warehouse. Sirva el siguiente listado orientativo del tipo de tareas:
  - a. Comprobar la correcta generación de informes
  - b. Clasificación de los correos con incidencias.
  - c. Resolución de incidencias.
  - d. Gestión de usuarios.
  - e. Carga manual de ficheros.
  - f. Comprobar que los ficheros se reciben.

- g. Detección de errores en la carga debidos al propio proceso o a errores de formato en el fichero o cambio de dicho formato.
  - h. Reclamación de fuentes a sus responsables e intervención en el proceso de carga de aquellas fuentes y modelos que por su naturaleza no pueden ser actualizadas de forma automatizada.
  - i. Modificación de Jobs de Talend para corregir errores o cambios de formato de las fuentes.
  - j. Modificación de tablas para que se adapten a los nuevos formatos.
  - k. Comprobar la carga de datos.
  - l. Reproceso de datos.
  - m. Mantenimiento de tablas que afectan a la carga diaria.
  - n. Monitorización de la base de datos, bloqueos y adecuación de las necesidades de crecimiento y su relación con el espacio en cabina.
  - o. Actualización y mantenimiento de tablas auxiliares que aportan información necesaria para posibilitar la carga de fuentes o modelos y que no se actualizan automáticamente.
  - p. Identificación de consultas de larga duración y refactorización de estas para incrementar el rendimiento y reducir el tiempo de consulta.
  - q. Identificación de índices y adecuación de los existente para mejorar el rendimiento de consulta a las tablas de la base de datos.
2. Servicio Tipo 2: Desarrollo software de artefactos que sean necesarios para la evolución y el buen funcionamiento de PERSEO y que de forma directa o indirecta afecten, necesiten o influyan en PERSEO. Todo se realizará de acuerdo con las metodologías de desarrollo software utilizadas en CRIDA y para su integración en los sistemas de CRIDA. Esta actividad se considerará completada a la entrega y aceptación de la documentación acordada y requerida, del código fuente desarrollado, documentación software e instalación/integración en los sistemas de CRIDA (cuando sea requerida).

En función de la tarea a realizar se podrá requerir que el servicio se preste durante un periodo de tiempo continuado en las oficinas de CRIDA. Así mismo se podrá prestar el servicio de forma intermitente en las oficinas de CRIDA o en las oficinas de la empresa adjudicataria. El número de tareas y la planificación de dichas tareas responderá en cada momento a las necesidades de CRIDA; los datos que al respecto se proporcionen en este pliego, lo serán a título meramente orientativo. La organización de cada tarea responderá, en general, a un esquema de identificación, acuerdo – incluyendo contenido, calendario y dimensionamiento-, desarrollo, entrega y aceptación de los entregables.

Nominalmente, el servicio se desarrollará en un periodo de seis (6) meses naturales comenzando en el mes de diciembre de 2024, salvo acuerdo de las partes.

A título meramente orientativo y para que el oferente pueda evaluar las expectativas que CRIDA tiene de la prestación del servicio, podría considerarse que para las tareas que requieran un servicio durante un periodo de forma continuada en las oficinas de CRIDA, dicho periodo no excederá más de cuatro semanas. El 50% del tiempo de duración de este pliego, corresponderá a tareas en periodo

de forma continuada y el 50% para tareas intermitentes que podrán prestarse desde las oficinas de la empresa adjudicataria.

CRIDA decidirá qué tareas podrán realizarse desde las oficinas de la empresa adjudicataria siempre que dicha empresa disponga de los medios telemáticos y medidas de seguridad necesarios.

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

#### **1.4 Lugar de prestación de los servicios, recepción y entrega**

Para las tareas que requieran presencia en CRIDA, el servicio en general se realizará en su sede de la Calle Campezo nº 1 de Madrid (Parque Empresarial Las Mercedes, Edificio 7, Planta 4ª), 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).

Las tareas que no requieran presencia y previo acuerdo con CRIDA, se podrán realizar en las oficinas de la empresa adjudicataria. En última instancia, CRIDA decidirá, atendiendo a sus políticas de seguridad, donde se deberá realizar el servicio.

La empresa adjudicataria suministrará los recursos necesarios a sus empleados para la ejecución del servicio (portátil, ratón, entorno de desarrollo...), tanto si tiene que ser realizado en las oficinas de CRIDA como en sus dependencias.

Las reuniones para el lanzamiento, negociación, seguimiento y entrega de los trabajos serán realizadas en la sede de CRIDA.

#### **1.5 Importe Límite de Licitación y Forma de Pago**

El importe máximo de licitación asciende a 90.000,00 € (NOVENTA MIL EUROS), impuestos excluidos, que se desglosarán de la siguiente manera:

- CUARENTA Y CINCO MIL EUROS LOS PRIMEROS 6 MESES NATURALES (45.000,00 € / seis (6) meses naturales), impuestos excluidos; y
- CUARENTA Y CINCO MIL EUROS LOS SIGUIENTES SEIS (6) MESES NATURALES (45.000,00 € / seis (6) meses naturales), impuestos excluidos, **si se ejerce la prórroga**.

El abono del servicio prestado por la empresa adjudicataria se realizará contra la presentación de facturas, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario y de la siguiente forma: un pago inicial del 50% a la firma del contrato. Trimestralmente (comenzando en marzo de 2025) se irá contabilizando el importe de los servicios realizados y aprobados, procediéndose a su pago una vez se supere la cifra del pago inicial.

#### **1.6 Revisión de Precios**

No se contempla.

#### **1.7 Plazo de Ejecución**

Los servicios se prestarán por un periodo de seis (6) meses naturales, a contar desde el mes de diciembre de 2024, salvo acuerdo expreso de las partes.



Si quedara un excedente del importe de licitación al finalizar el periodo de prestación de servicios, será decisión de CRIDA la ampliación del periodo para consumirlo (dentro del ejercicio 2025 en el caso que hubiera que prorrogarlo), pudiendo también optar por finalizar el contrato.

Si fuera necesario, el contrato se podrá prorrogar como máximo seis (6) meses naturales, aplicándose para dicho periodo lo mismo que para el primer periodo.

## 2 Procedimiento de Adjudicación

La forma de adjudicación será mediante un 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](http://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.

La presentación de las ofertas tendrá lugar de forma telemática, a través de la Web de CRIDA <http://www.crida.es>. Para poder presentar la oferta, la empresa deberá estar registrada en el sitio web de CRIDA. Si la empresa licitadora ya estuviera registrada, no es necesario que realice este paso.

Se requiere que cada documento requerido se presente en formato PDF. No se aceptarán documentos presentados en otro formato diferente al indicado.

Los tres documentos requeridos en este pliego deberán adjuntarse en la misma sesión. No se admite presentación parcial de documentación (por ejemplo, que uno de los documentos se presente un día y otro al día siguiente). Sin embargo, hasta que finalice la fecha de presentación de ofertas, las empresas licitadoras pueden volver a subir toda la documentación requerida cuantas veces precisen. CRIDA evaluará solamente la última presentada, no considerándose las anteriores a ningún efecto. La empresa licitadora, debe asegurarse que los ficheros que sube a la página web no presentan ningún error y pueden ser abiertos además de ser legibles. En el Anexo A, se detallan las instrucciones a seguir.

Una vez remitidas las ofertas y comprobado por el sistema que la carga se ha realizado con éxito, la empresa licitadora recibirá un acuse de recibo de la recepción al correo electrónico que haya indicado en el proceso de registro en la página Web de CRIDA.

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](mailto:contratacion@crida.es) con el asunto "ACLARACIONES PLIEGO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE PERSEO". Las respuestas a todas las dudas recibidas se harán públicas en la web de CRIDA A.I.E. tres (3) días naturales después.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la evaluación de las ofertas recibidas en plazo, que contengan toda la documentación requerida en el formato requerido y que no presenten ningún error al abrir los archivos. En el caso que una empresa haya subido más de una oferta, sólo se evaluará la última presentada.

La evaluación se realizará al amparo de un procedimiento que, mediante un sistema de auditoría de accesos y descargas, permite garantizar que la evaluación se realiza de forma independiente para las ofertas técnicas y económicas.

La empresa que resulte adjudicataria será notificada de forma individual y contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar de forma telemática la documentación administrativa requerida. Una vez revisada y aceptada esta documentación por el órgano competente, se procederá a la firma del contrato en las oficinas de CRIDA y asimismo se hará público en la web de CRIDA A.I.E. durante los siete (7) días naturales siguientes.

### 3 Servicios que prestará el Adjudicatario

A continuación, se detallan, en forma de requisitos, las características que componen los servicios que prestará el Adjudicatario. Se incluye, además, a título meramente indicativo, una estimación inicial del porcentaje de asignación del presupuesto para cada tipo de servicio; esta cifra no se considerará contractual, quedando a discreción de CRIDA, según sus necesidades, la asignación final. CRIDA podrá, a su discreción, solicitar o no cada tipo de servicio identificado.

#### 3.1 Tipos de Servicio

**REQ 1:** La empresa adjudicataria proporcionará servicios tipo 1 para atender tareas de mantenimiento de PERSEO que incluyen mantenimiento y monitorización de: la aplicación Web, fuentes (ficheros, servicios...), base de datos y Data Warehouse. El peso de esta actividad se estima en un 80% sobre el total del presupuesto.

**REQ 2:** La empresa adjudicataria proporcionará servicios tipo 2 que consistirán en el desarrollo software de artefactos que sean necesarios para la evolución y el buen funcionamiento de PERSEO y que de forma directa o indirecta afecten, necesiten o influyan en PERSEO. El peso de esta actividad se estima en un 20% sobre el total del presupuesto.

**REQ 3:** Se seguirán metodologías ágiles como Scrum.

#### 3.2 Servicio Tipo 1: Tareas de mantenimiento y monitorización de PERSEO

**REQ 4:** Dada la diversidad de tipos de tareas a realizar en el mantenimiento y monitorización de PERSEO, se asignará una bolsa mensual de horas para la ejecución de éstas. Al finalizar el mes, la empresa adjudicataria presentará un informe detallado de las tareas realizadas y el esfuerzo requerido. A título indicativo, para una bolsa de 160 horas (40 horas semanales) se asignará un presupuesto de 6000 euros. Se valorarán positivamente las ofertas que mejoren esta aproximación.

**REQ 5:** Si la resolución de una incidencia conlleva modificación de código, dicho desarrollo no será considerado un servicio tipo 2.

#### 3.3 Servicio Tipo 2: Desarrollo software

**REQ 6:** Se considerará servicio de tipo 2, el desarrollo software de mejoras o desarrollo de nuevas funcionalidades/artefactos/módulos/aplicaciones.

**REQ 7:** Los desarrollos se estructurarán en torno a Sprints (metodología Scrum). Se han identificado 3 tipos de Sprint según el esfuerzo que se requiera: de 40, 80 y 160 horas.



**REQ 8:** CRIDA designará el tiempo de ejecución de cada Sprint y se acordará con la empresa adjudicataria.

**REQ 9:** Si CRIDA determinara que el esfuerzo necesario para la realización de una o varias tareas de mantenimiento requiriera más de 160 horas, se usarán Sprints consecutivos, con entregas al finalizar cada Sprint.

**REQ 10:** Se podrán solapar Sprints en el tiempo siempre que el esfuerzo requerido no supere 9 semanas/hombre (para un periodo de ejecución de 3 semanas). Este requisito sólo pretende acotar la disponibilidad de recursos máxima simultánea que el adjudicatario debe poner a disposición de CRIDA, por lo que se valorarán positivamente las ofertas que flexibilicen esta limitación.

**REQ 11:** Los importes máximos que se pagarán por cada Sprint se especifican en la tabla siguiente:

Sprint (horas)	A. Importe Máximo (€)	B. Importe máximo adicional para Requisitos y Acuerdo (€)	C. Importe máximo adicional para la resolución de Incidencias significativas a la entrega (€)
40	1140	114	228
80	2240	224	448
160	4400	440	880

Tabla 1: Importes máximos que se pagarán en los servicios de Tipo 1 y Tipo 2

**REQ 12:** CRIDA asumirá un máximo del esfuerzo adicional indicado en la Tabla 1: Conceptos B y C. En la tabla siguiente se especifican los límites de los conceptos adicionales.

Importe Máximo	Condiciones
D. Importe máximo adicional asumido por CRIDA de servicios no acordados durante la fase de requisitos y acuerdo (Tabla 1: Concepto B)	Lo que antes se produzca: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1200 € máximo</li> <li>✓ 4 servicios no acordados de Sprints de 40 horas</li> <li>✓ 2 servicios no acordados de Sprints de 80 horas</li> <li>✓ 1 servicio de 160 horas</li> </ul>
E. Importe máximo adicional asumido por CRIDA para la resolución de Incidencias significativas a la entrega (Tabla 1: Concepto C)	Lo que antes se produzca: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 2400 € máximo</li> <li>✓ 4 entregas de Sprints de 40 horas</li> <li>✓ 2 entregas de Sprints de 80 horas</li> <li>✓ 1 entrega de Sprint de 160 horas</li> </ul>

Tabla 2: Límite máximo del esfuerzo adicional asumido por CRIDA

**REQ 13:** El esfuerzo que se dedicará a la definición de las tareas a realizar (documento de especificación a desarrollar por el adjudicatario) y acuerdo de estos para la realización del Sprint, no superará el 10% del esfuerzo del Sprint. El importe máximo adicional que se pagará por este concepto es el indicado en la Tabla 1: concepto B. El límite máximo asumido por CRIDA se especifica en la Tabla 2: concepto D. Nominalmente la fase de identificación y acuerdo de requisitos no superará 5 días naturales. CRIDA podrá modificar este periodo si lo considera necesario.

**REQ 14:** Cuando el adjudicatario realice una entrega de un Servicio Tipo 1, CRIDA podrá aceptarlo (si existieran incidencias menores será responsabilidad del adjudicatario su corrección dentro del esfuerzo inicialmente identificado para cada sprint), rechazarlo o llegar a un acuerdo con la empresa adjudicataria para que resuelva las incidencias significativas encontradas. El tiempo para resolver las incidencias no podrá superar los 10 días naturales. El importe máximo adicional que se pagará por este concepto es el indicado en la Tabla 1: concepto C. El límite máximo asumido por CRIDA se especifica en la Tabla 2: concepto E. Las tareas rechazadas no se abonarán.

**REQ 15:** En el Sprint está incluido el desarrollo, la entrega, puesta en producción/integración en CRIDA y la aprobación y aceptación por parte de CRIDA.

**REQ 16:** El trabajo debe estar terminado dentro del periodo de ejecución acordado, considerándose el plazo de ejecución parte de la especificación.

**REQ 17:** Durante las fases de inicio del servicio y prueba de los módulos desarrollados, los responsables del desarrollo por parte de la empresa adjudicataria estarán presentes físicamente en CRIDA, si fuese necesario.

**REQ 18:** El resultado de cada sprint constituye una entrega que debe incluir el código fuente del desarrollo, la documentación con las especificaciones técnicas para la puesta en producción o integración en CRIDA y el resto de la documentación que se acuerde. Así mismo está incluida la instalación/soporte en CRIDA si fuera necesaria.

**REQ 19:** Para las tareas cuyo esfuerzo sea inferior a 40 horas, tanto el periodo de ejecución como el esfuerzo asociado serán propuestos por CRIDA y acordados por ambas partes. A título indicativo, se considerará un tiempo de ejecución de una semana y un esfuerzo asociado de 16 horas con un presupuesto aproximado de 464 € por petición. Se valorarán positivamente las ofertas que mejoren esta aproximación.

### **3.4 Requisitos comunes a todos los tipos de servicio**

**REQ 20:** Se requiere dominio del lenguaje de programación Java. Versiones 7 y Java 8 (CRIDA deberá autorizar desarrollos en versiones superiores de Java).

**REQ 21:** Se requiere el uso de Talend para el entendimiento/modificación de Jobs existentes y desarrollo de nuevos.

**REQ 22:** Se requiere conocimiento de SQL Server y Data Warehouse.

**REQ 23:** Se requiere conocimientos del framework de Vaadin.

**REQ 24:** Cuando el adjudicatario realice una entrega de un servicio, CRIDA podrá aceptarlo, rechazarlo (en cuyo caso no se abonará el servicio) o llegar a un acuerdo con la empresa adjudicataria para que resuelva las incidencias identificadas.

**REQ 25:** Los servicios se abonarán siempre que hayan sido ejecutados cumpliendo los requisitos estipulados en este pliego y hayan sido aceptados por CRIDA.



**REQ 26:** Durante el periodo de vigencia del contrato entre CRIDA y el Adjudicatario podrá haber periodos de tiempo en los que CRIDA no solicite ningún servicio.

**REQ 27:** Los servicios deberán ser realizados dentro del periodo de ejecución estimado y acordado por CRIDA.

**REQ 28:** El licitador realizará la documentación de especificación de necesidades que considere, y que por agilidad CRIDA no proporcionará necesariamente de forma escrita. La especificación de requisitos de desarrollo se realizará en reuniones presenciales y será responsabilidad del adjudicatario generar la documentación de requisitos necesaria (a partir de la información proporcionada en las reuniones) y someterla a la aprobación de CRIDA.

**REQ 29:** CRIDA solicitará el servicio a la empresa adjudicataria como mínimo con dos días de antelación al inicio del periodo de ejecución, salvo acuerdo entre las partes. Se valorará la flexibilidad que a este respecto ofrezca el adjudicatario.

**REQ 30:** La empresa adjudicataria proporcionará un medio para que CRIDA vaya recibiendo las entregas que sea compatible con las restricciones de la red de CRIDA.

**REQ 31:** Las entregas y reuniones en CRIDA se realizará de lunes a viernes, en horario de oficina (8 a 18h.).

### **3.5 Experiencia demostrada**

**REQ 32:** Se valorará que la empresa tenga experiencia en el mantenimiento de la plataforma de PERSEO.

**REQ 33:** Se valorará que la empresa tenga recursos con conocimiento del entorno ATM y en particular en aplicaciones de evaluación, predicción de prestaciones del sistema y análisis y tratamiento de altos volúmenes de datos.

**REQ 34:** La empresa adjudicataria debe tener recursos con experiencia demostrable (mínimo 5 años) en configuración y manejo de bases de datos: SQL Server, Oracle, MySQL y Data Warehouse.

**REQ 35:** La empresa adjudicataria debe tener recursos con experiencia demostrable (mínimo 3 años) en configuración y manejo de servidores de aplicaciones: JBOSS, WildFly, Apache...

**REQ 36:** La empresa adjudicataria debe tener recursos con experiencia demostrable (mínimo 3 años) en: Java (7 y 8), Web Services. Se valorarán otros tipos de lenguajes de programación y tecnologías para el desarrollo de aplicaciones para móviles y tabletas con sistema operativo Windows y/o Android.

**REQ 37:** La empresa adjudicataria debe tener recursos con experiencia demostrable (mínimo 3 años) en el framework de VAADIN.

**REQ 38:** La empresa adjudicataria debe tener recursos con experiencia demostrable (mínimo 3 años) en Talend.

**REQ 39:** La empresa adjudicataria debe tener recursos con experiencia demostrable (mínimo 2 años) en MAVEN.

**REQ 40:** La empresa adjudicataria dispondrá de un repositorio de control de versiones (preferiblemente GIT) al que podrá acceder CRIDA.

**REQ 4.1:** El plazo máximo para que el adjudicatario comience a prestar el servicio contado a partir de la fecha y firma del contrato será de 14 días naturales. Se valorarán las ofertas que propongan una reducción de este plazo.

Nótese que la experiencia requerida lo es para los recursos que la empresa dedique a la ejecución de los servicios. La oferta presentada deberá acreditar la experiencia requerida. Si careciera de recursos con alguna de las experiencias requeridas, todos los gastos de formación del personal que asigne a esta tarea correrán a cargo del adjudicatario; éste deberá especificar cómo pretende suplir esta carencia, haciendo especial énfasis en como evitará el potencial impacto en tiempo de ejecución de las tareas, esfuerzo dedicado a la realización y calidad del resultado de las mismas que esta circunstancia pudiera tener. Debe enfatizarse que, una vez acordada la tarea y por tanto el importe asignado a la misma y su plazo de entrega, los recursos que el adjudicatario deba dedicar para su ejecución serán de su exclusiva responsabilidad.

## 4 Oferta

### 4.1 Documentación a Presentar con la Oferta

La documentación a presentar con la oferta seguirá estrictamente las directrices indicadas en el presente PPT. Cada asunto se tratará con la profundidad y extensión adecuadas a su importancia. La oferta deberá ir numerada y con un índice que facilite la localización de cualquier apartado.

La concisión y claridad en la presentación se considera fundamental por lo que los ofertantes se abstendrán de incluir cualquier información no solicitada o que no esté directamente relacionada con los trabajos objeto de la presente Prestación de Servicio. No se tendrán en cuenta aquellos datos que el licitador proporcione fuera de la documentación técnica, aunque remita para ello a memorias, folletos, etc. o a 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 documentos electrónicos con formato pdf separados:

- **Documentación Técnica:** Se describirán detalladamente todos y cada uno de los servicios a suministrar, indicando para cada uno de ellos su alcance, objetivo, metodología a seguir y medios empleados para su consecución, así como las implicaciones que pueda suponer para CRIDA cualquier cambio sobre las referencias indicadas en el pliego.
- **Documentación Económica:** Deberá desglosar la valoración económica de la propuesta para cada uno de los servicios a suministrar descritos 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. 6o del TRLCSP;
  - Ostentar solvencia económica, financiera, técnica o profesional;

- o 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. Tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar de forma telemática la documentación administrativa requerida.

Si a la fecha de la firma del contrato no se dispusiese de la documentación administrativa requerida o ésta 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.

## 5 Cláusulas Particulares

### 5.1 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.

### 5.2 Condiciones relativas al personal

El Adjudicatario se compromete a realizar la actividad, objeto del Pliego, con los medios humanos y materiales adecuados a tal fin.

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, así como de organización autónoma.

Respecto al personal, el adjudicatario en su caso se obliga 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, ni ésta se subrogará en las relaciones laborales existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores; siendo CRIDA 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 no se subrogará en dichas relaciones.
- c) El personal del adjudicatario quedará sometido a las normas que sobre la seguridad, policía y régimen interior rijan en el Centro de trabajo de CRIDA.
- d) Cumplimiento de toda la normativa aplicable a los trabajadores en materia de trabajo, empleo, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.

### **5.3 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 dé 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.

## **5.4 Protección de datos de carácter personal y confidencialidad**

### **1. Deber de información en el tratamiento de datos personales**

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los licitadores que participan en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios son incorporados en los fichero(s) responsabilidad de CRIDA A.I.E.. Estos datos son recogidos y tratados por CRIDA, con la finalidad de gestionar el proceso de contratación y controlar la ejecución de los servicios indicados en el presente Pliego, por parte del adjudicatario, y todo ello de conformidad con la normativa de contratación del sector público –Ley 9/2017-, y otras leyes administrativas –Ley 39/2015 y Ley 40/2015 entre otras-.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa de contratación del sector público, y en su caso, para gestionar el contrato, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados al Tribunal de Cuentas y a otros órganos de la Administración Estatal con competencias en la materia y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación de protección de datos vigente. Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas de contratación del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en los términos previstos en la normativa de protección de datos mediante comunicación dirigida a CRIDA A.I.E., Calle Campezo nº 1 de Madrid (Parque Empresarial Las Mercedes, Edificio 7, Planta 4ª) o a través de su página web ([www.crida.es](http://www.crida.es)). Así mismo cuando sea de aplicación, podrá ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Autoridad de Control en materia de protección de datos personales. También podrá obtener más información, a través de nuestro responsable en materia de protección de datos.

## **2. Tratamiento de datos personales por parte del adjudicatario**

La Empresa Adjudicataria está obligada al cumplimiento íntegro del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que publicado el 25 de mayo de 2016 y en vigor desde el 25 de mayo de 2018, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, -en tanto siga en vigor-, así como de su normativa de desarrollo y demás que pudiera afectar a la materia.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso del adjudicatario a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigesimoquinta de la Ley 9/2017.

En relación con el tratamiento de datos personales el adjudicatario queda sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Tratarlos únicamente conforme a las instrucciones de CRIDA y no utilizarlos para fines distintos a la prestación de los servicios contratados. Cuando el adjudicatario considere que alguna de las instrucciones dadas por CRIDA contradice la normativa en materia de protección de datos, deberá informar de manera inmediata a CRIDA.
- b) Este tratamiento tendrá lugar exclusivamente durante el tiempo de duración del contrato y de la prestación, manteniendo las medidas especificadas en el presente y aquellas otras complementarias que le fueran dadas a posteriori.
- c) Generará un registro concreto y detallado, puesto a disposición de CRIDA, en el que se determinen las actividades detalladas que afecten a los datos personales y que contemple las medidas técnicas y organizativas relativas al tratamiento, incluyendo las dimensiones de confidencialidad, integridad y disponibilidad, y de manera expresa, la capacidad de restaurar el sistema ante incidentes, así como la revisión y valoración de la eficacia de las citadas medidas.



- d) No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, a excepción de los organismos públicos o entidades privadas a las que deba dirigirse en estricto cumplimiento de la Ley o de las funciones encomendadas por CRIDA.

Podrá ceder los datos a otros responsables identificados por CRIDA, bajo las indicaciones de este al adjudicatario, que serán previas y por escrito.

No obstante, en caso de que en el Pliego se permita la subcontratación, CRIDA autoriza expresamente al adjudicatario para que subcontrate a terceros en los términos señalados, y solo para las prestaciones que se hayan considerado. Corresponde al adjudicatario regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. El adjudicatario quedará obligado a remitir una copia firmada del indicado contrato a CRIDA.

El adjudicatario será responsable a todos los efectos de las obligaciones contraídas con CRIDA, con independencia de ser imputable los incumplimientos a la subcontratada.

- e) El adjudicatario queda obligado a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar que el tratamiento sea conforme con los requisitos de la normativa en materia de protección de datos y garantice la protección de los derechos del interesado.

Las medidas de seguridad serán proporcionales a las evaluaciones de riesgos desarrolladas por CRIDA o por otros encargados de ésta. CRIDA podrá requerir al adjudicatario una evaluación de riesgos que incluya el servicio afectado por la presente licitación.

El adjudicatario está obligado a desarrollar evaluaciones de impacto de los servicios implicados cuando así lo considere CRIDA.

Adicionalmente vigilará y pondrá los medios necesarios para controlar las difusiones indebidas de los datos personales afectados en la adjudicación y en la prestación, que se produzcan como consecuencia de una negligente implantación de las medidas de seguridad por parte del adjudicatario.

El adjudicatario tiene la obligación de notificar a CRIDA cualquier incidencia que afecte a la seguridad a los datos personales tratados, tan pronto como fuera conocedor de la misma.

Los licitadores podrán solicitar a CRIDA información sobre las medidas de seguridad que deberán ser implantadas para el tratamiento de los datos personales objeto del presente Pliego.

- f) El adjudicatario se compromete a que solo personas autorizadas accederán a los datos personales, y siempre previa formalización de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto y el compromiso a mantener las medidas de seguridad impuestas. El deber de secreto será extensible más allá de concluida la prestación.

Las personas autorizadas deberán recibir de manera previa la formación necesaria en materia de protección de datos personales. Si el tratamiento de datos se desarrolla en

los locales de CRIDA, el adjudicatario deberá informar expresamente al personal asignado al Servicio, de la obligación de cumplir las directrices de seguridad marcadas por CRIDA en todo momento. El adjudicatario se compromete a sustituir, a petición del director del Expediente, a aquellos trabajadores que incumplan dicha normativa de manera reiterada o grave.

El adjudicatario pondrá a disposición de CRIDA la documentación que evidencie dichos compromisos.

- g) Las aplicaciones o servicios informáticos proporcionados o utilizados por el adjudicatario para el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución de los servicios indicados en el presente Pliego dispondrán de las funcionalidades y medidas de seguridad para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa de protección de datos.

Así mismo, las aplicaciones o plataformas informáticas indicadas en el párrafo anterior estarán correctamente licenciadas y cumplirán con las normas aplicables en cada momento, para el tratamiento de datos personales.

- h) El acceso, a través de redes de telecomunicaciones, a los datos ubicados en servidores de CRIDA, se realizará en todo caso respetando los protocolos de seguridad establecidos en CRIDA y se prohíbe al adjudicatario incorporar los datos a sistemas o soportes distintos salvo autorización expresa y por escrito de CRIDA.
- i) CRIDA se reserva el derecho a realizar controles durante el período de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y poder adoptar las medidas correctoras oportunas, en su caso. Así mismo, CRIDA se reserva el derecho a poder solicitar al adjudicatario documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, la cual no podrá ser entregada en plazo mayor a cinco días laborables desde su solicitud.
- j) El adjudicatario facilitará siempre que CRIDA lo solicite, el acceso a los datos personales que están siendo objeto de tratamiento durante el desarrollo del contrato.
- k) En el caso en que el adjudicatario recabe datos personales como consecuencia del cumplimiento de los servicios indicados en el presente pliego, lo hará siempre en nombre de CRIDA, informando a los propios afectados de los extremos contemplados en la normativa de protección de datos, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo. Cuando fuera preciso recabar el consentimiento del interesado, este deberá ser evidenciable y cumplir las estipulaciones legales. CRIDA facilitará al adjudicatario los modelos de cláusulas legales para cumplir con el deber de información, así como para la obtención del consentimiento de las personas afectadas.
- l) El adjudicatario colaborará con CRIDA ante las solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados.

Cuando el adjudicatario recibiera una solicitud de ejercicio de derechos, deberá darle traslado de la misma a CRIDA con carácter urgente, intentando por todos los medios que sea recibida en un plazo máximo de dos días hábiles desde la fecha de entrada de la solicitud y aportando en su caso, las informaciones que pudieran ser relevantes para resolver la solicitud.



- m) El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, siempre a través del canal de comunicación previamente establecido por CRIDA, de las incidencias de seguridad-violaciones de la seguridad-, de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

De todas las incidencias, mantendrá el adjudicatario registro operativo y a disposición de CRIDA, en el que se dispondrá, la descripción de la incidencia, las categorías y número de interesados afectados, categorías y número de registros de datos afectados, impacto de la incidencia, medidas adoptadas y previstas para mitigar los efectos. Cuando así se prevea en la normativa, CRIDA podrá exigir al adjudicatario la comunicación de las incidencias al organismo competente, y a los afectados o interesados cuyos datos personales se hubieran visto afectados.

- n) En aquellos casos que se tengan que realizar transferencias internacionales, es decir, que el tratamiento de datos por parte del adjudicatario se realice fuera del Espacio Económico Europeo (EEE) para el desarrollo de los servicios indicados en el presente Pliego, será necesaria una autorización previa expresa y por escrito de CRIDA.
- o) Una vez concluida la prestación de servicios, el adjudicatario deberá devolver a CRIDA los datos de carácter personal objeto de tratamiento almacenados en sus equipos y/o soportes, al igual que cualquier soporte o documento en que consten, en el formato y condiciones en los que se encuentren en la fecha de dicha resolución, procediendo, acto seguido, a su eliminación.

No obstante, en caso de existir obligación legal de custodia de la información o ser necesaria su conservación para hacer frente a posibles responsabilidades legales, el adjudicatario no procederá a su destrucción, sino que conservará copia bloqueada de los mismos hasta que finalice el periodo correspondiente.

CRIDA podrá designar a un tercero por escrito, para que sea éste el receptor de los datos a devolver por el adjudicatario.

- p) Además de las obligaciones anteriormente indicadas, el adjudicatario se compromete a suscribir cuantos documentos le requiera CRIDA con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- q) En caso de que el adjudicatario incumpliera lo previsto en la legislación sobre protección de datos o, particularmente, destinara los datos a otra(s) finalidad(es), los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado Responsable del Fichero, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra respecto a CRIDA.

### 3. Prestación de servicios sin acceso a datos de carácter personal

En el caso de que la ejecución de este expediente no llevara consigo el tratamiento de datos de carácter personal incluidos en ficheros titularidad de CRIDA, el prestador del servicio se compromete a informar a todo su personal de la prohibición de acceder a cualquier soporte que contenga datos de carácter personal o a los recursos que contengan el sistema de información.

Cualquier acceso accidental será inmediatamente comunicado al responsable del expediente y obligará al prestador y a sus trabajadores al secreto profesional respecto a la información de la que se haya tenido conocimiento.

## 5.5 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 suministro 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.

## 5.6 Cancelación

CRIDA podrá cancelar el servicio prestado con un aviso formal al adjudicatario de, al menos, un mes natural. En tal caso, CRIDA no habrá de abonar los servicios no prestados, y el adjudicatario habrá de reembolsar a CRIDA el sobrante de la cantidad abonada inicialmente.

## 5.7 Propiedad intelectual

CRIDA ostentará tanto la propiedad intelectual como los derechos de uso y explotación de todos los desarrollos que se generan al amparo de este servicio. Todo ello sin perjuicio de los derechos contemplados en la legislación vigente para el autor de los trabajos.

CRIDA mantendrá la propiedad de cuanta información y/o módulos SW se faciliten al adjudicatario para el desarrollo eficiente de su tarea. El adjudicatario se compromete a devolver a CRIDA todo el material que se le facilite y a no utilizarlo salvo para los fines para los que se cede.

## 6 Variantes de la Oferta

Dado el carácter de la prestación de servicio, no se aceptarán variantes de la oferta que no se atengan a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En cualquier caso, se valorarán cuantas mejoras a lo requerido plantee el oferente.

## 7 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 aspectos a valorar y su ponderación en la evaluación final se resumen en la tabla siguiente:

Concepto	Requisitos	Ponderación
<b>Estructura y desarrollo de la oferta</b>	General	5%
<b>Definición de los servicios</b>	REQ 01 a 03	5%
<b>Servicios Tipo 1</b>	REQ 04 y 05	30%
<b>Servicios Tipo 2</b>	REQ 06 a 19	10%
<b>Requisitos comunes a todos los servicios</b>	REQ 20 a 31	15%
<b>Experiencia en la plataforma PERSEO</b>	REQ 32	15%
<b>Cualificación/Experiencia aportada</b>	REQ 33-41	10%
<b>Mejoras propuestas</b>	General	5%
<b>Garantía expresa de cumplimiento de cláusulas particulares</b>	General	5%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

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.

### **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 50% para la técnica y 50% para la económica, con lo que la puntuación global relativa a una oferta se obtendrá de la siguiente forma:

$$\text{Evaluación Global} = 50/100 \times \text{evaluación técnica} + 50/100 \times \text{evaluación económica}$$

## 8 Presupuesto

El presente Pliego contempla un importe límite de contratación de NOVENTA MIL EUROS (90.000,00€), impuestos excluidos, que se desglosarán de la siguiente manera:

- CUARENTA Y CINCO MIL EUROS LOS PRIMEROS 6 MESES NATURALES (45.000,00 € / seis (6) meses naturales), impuestos excluidos; y
- CUARENTA Y CINCO MIL EUROS LOS SIGUIENTES SEIS (6) MESES NATURALES (45.000,00 € / seis (6) meses naturales), impuestos excluidos, si se ejerce la prórroga.

En Madrid, 21 de octubre de 2024

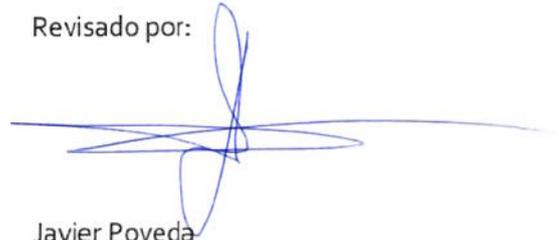
Firmado por:



Lidia García

Responsable del Expediente

Revisado por:



Javier Poveda

Visado por:



José Miguel de Pablo Guerrero

Director

# ANEXO A

## Registro

- 1) Acceda a la web de crida: [www.crida.es](http://www.crida.es)
- 2) En las opciones indicadas en la parte superior derecha de la página principal, pulse "Contratación":



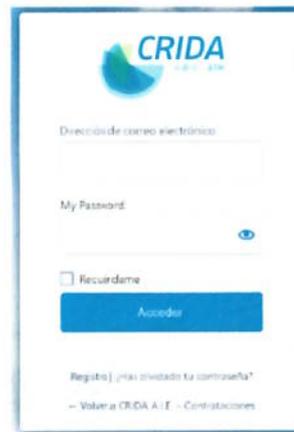
- 3) En la sección Contrataciones, pulse "Consultar"
- 4) En la pantalla de Contrataciones pulse el botón "Registro":



- 5) En el formulario de registro, complete como mínimo los datos obligatorios, identificados con un asterisco. Una vez completado los datos requeridos, pulse el botón denominado "Registro". Si todo ha ido bien, recibirá un correo a la cuenta de email que haya indicado para que finalice el registro.

### Subir oferta

- 1) Acceda a la página de contrataciones (pasos 1 – 4 anteriores).
- 2) Una vez en la página de contrataciones, consulte la tabla “Expedientes en licitación”.
- 3) Pulse el link “Subir doc.” del expediente que desee presentar oferta.
- 4) Se mostrará una pantalla para introducir la dirección de correo y la contraseña:



- 5) Si ha olvidado su contraseña, puede recuperarla, pulsando en el link “¿Has olvidado tu contraseña?”.
- 6) Si ha introducido un email y contraseña correcta, se mostrará la siguiente página para subir los documentos de la oferta:



Nombre del pliego

Pliego Ejemplo

*\*Es obligatorio subir los tres documentos requeridos en el pliego, aceptar la política de protección de datos y demostrar que no es un robot.*

Oferta técnica \*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Oferta económica \*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Certificado de garantía \*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Soy mayor de edad, he leído y acepto la [Política de privacidad](#) de CRIDA A.I.E

No soy un robot

GUARDAR

Como se indica claramente en la página, es obligatorio subir los tres documentos requeridos, identificados con un asterisco rojo, aceptar las política de privacidad y demostrar que no es un robot.

- 7) Una vez completado todos los documentos, y los campos obligatorios pulsar el botón "Guardar". Si todo ha ido correctamente se mostrará la siguiente página.



- 8) Recibirá en su correo un acuse de recibo que le indicará que CRIDA A.I.E. ha recibido la documentación.