



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INFORMÁTICA

A.I. 07xxxx

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA AMPLIACION DE LA
PLATAFORMA DE PRUEBAS A LAS APLICACIONES SAP**

Enero de 2007

Índice

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	3
2.1. Situación Actual	3
3. PRESTACIONES A REALIZAR	4
4. PRODUCTOS FINALES	5
5. EQUIPO DE TRABAJO	6
6. PLAZO DE EJECUCIÓN	7
7. CONTROL DE CALIDAD	8
8. OTRAS CONDICIONES	8
8.1. Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS)	8
8.1.1. Suministro de productos	9
8.1.2. Servicio de Soporte y Mantenimiento	10
8.2. Sistema de seguimiento.....	11
8.3. Condiciones de prestación del servicio.....	12
8.4. Requerimientos metodológicos.....	12
8.5. Otros requerimientos	13
8.5.1. Procedimientos de Control y Seguimiento de los trabajos	13
9. PRESUPUESTO	13
9.1. Alternativas y negociación	14
10. FORMA DE PAGO.....	14
11. PLAN DE FACTURACIÓN	14
11.1.Aspectos Generales.....	14
11.2.Detalle del Plan.....	16
12. PERÍODO DE GARANTÍA.....	16
13. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: DOCUMENTACIÓN	17
13.1.Documentación Técnica.....	17
13.2.Documentación Económica	20
14. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	20
14.1.PUNTUACIÓN GLOBAL (PG)	20
14.2.PUNTUACIÓN TÉCNICA (PT).....	21
14.3.PUNTUACIÓN ECONÓMICA (PE).....	22
15. SUBCONTRATACIÓN.....	22
16. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO	22
17. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL	23
18. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	24
ANEXO I – Cuestionario de personal	27

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente expediente tiene por objeto la adquisición del software necesario para la ampliación de la plataforma de pruebas de las aplicaciones informáticas de Correos, que permita la extensión de pruebas de carga para los entornos SAP.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1. Situación Actual

La Dirección de Tecnología y Sistemas es responsable del adecuado funcionamiento de los sistemas de información en fase de producción y de las plataformas tecnológicas que los soportan.

Los sistemas de información sustentan la mayoría de procesos de negocio, así, la calidad del servicio prestado a los usuarios finales, en lo que respecta a los sistemas de información, impacta directamente en el negocio de Correos.

La plataforma actual de pruebas actual de Correos consta de los siguientes productos:

LR Controller

Server Resource Monitor

Web Virtual Users

VUDs Virtual Users Day

MS SQL Server Monitor

Network Delay Monitor

Diagnostics for J2EE

LoadRunner Oracle Monitor

LoadRunner WebSphere Monitor

Mercury QuickTest Professional 8.2

Mercury LoadRunner 8.1 Controller

Mercury TestDirector for Quality Center

3. PRESTACIONES A REALIZAR

El adjudicatario deberá suministrar todo el software detallado incluyendo el servicio de mantenimiento de los mismos por un periodo no inferior a doce meses, que garantice la configuración óptima y plena operatividad de las herramientas software el entorno de Correo.

Las necesidades son las siguientes:

- Suministro de las licencias necesarias para que plataforma de Load Runner actual permita la ejecución de pruebas de carga de los entornos SAP de Correos con una simulación de 1000 usuarios virtuales y su correspondiente mantenimiento durante el primer año, proporcionando como mínimo:

1	LoadRunner 8.1 Controller & Monitors - Perpetual License
1000	Diagnostics for SAP (AD) - Perpetual License
1000	LoadRunner SAP Virtual Users Bundle - Perpetual license

- Instalación, configuración y formación de todo el software adquirido sobre la plataforma hardware aportada por Correos.
- Elaboración de toda la documentación señalada en el siguiente punto “Productos Finales”.

El servicio de mantenimiento cubrirá todo el software adquirido durante DOCE MESES a contar desde la instalación del software y deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- **Mantenimiento correctivo** para el restablecimiento, tras una incidencia, de las condiciones de completa operatividad de la herramienta. En particular deberá proveerse a Correos de un soporte técnico telefónico para resolución de incidencias.
- **Mantenimiento preventivo** para detectar y evitar posibles degradaciones en la funcionalidad de la herramienta. A tal efecto, el adjudicatario podrá proponer revisiones periódicas de la configuración de la herramienta.
- **Mantenimiento evolutivo** que supongan actualizaciones tecnológicas y/o funcionales de las herramientas software. Como característica concreta de este evolutivo deberá proveerse a Correos del soporte web on line que incluya descarga de parches, actualizaciones, base de datos de conocimientos, etc.

Entre los objetivos fundamentales del mantenimiento está que las herramientas se encuentren operativas en todo momento y en condiciones óptimas de funcionamiento, y por lo tanto un alargamiento de la vida útil del activo, un aumento de la capacidad de producción y una mejora sustancial de su productividad.

Para la prestación de los servicios objeto de este contrato se deberán establecer unos niveles de servicio que el adjudicatario se comprometerá a garantizar durante el período de ejecución del mismo.

Correos podrá aplicar correcciones a la facturación proporcionales al incumplimiento de los niveles de servicio ofrecidos y a las carencias en el servicio de mantenimiento solicitado.

Se deberá incorporar un curso de formación en las herramientas y nuevos módulos adquiridos para un mínimo de 3 técnicos a determinar por Correos.

Adicionalmente y como complemento a este servicio de mantenimiento, se proporcionarán al menos 40 jornadas para realizar tareas de soporte y optimización de la plataforma y posibles adaptaciones o mejoras de la instalación.

4. PRODUCTOS FINALES

Las tareas objeto del presente contrato deberán realizarse en el marco de la metodología de Correos. El adjudicatario deberá entregar toda aquella documentación técnica y de gestión del proyecto contemplada en la citada metodología, la cual está basada en estándares de mercado, así como cualquier documentación adicional que, a juicio del Director Técnico del proyecto, sea necesaria para alcanzar los objetivos del proyecto en cada momento.

Con carácter general, la documentación mínima a entregar incluirá los siguientes aspectos:

- **Documentación Técnica:** documentación asociada al análisis, diseño, construcción e implantación del sistema de información. Dentro de esta categoría se encuentran:
 - **Requisitos Funcionales y Técnicos:** requisitos del usuario de cara al comportamiento técnico, funcional y a la usabilidad del futuro sistema. Requisitos técnicos (arquitectura, infraestructuras, seguridad, comunicaciones, etc.) que debe verificar el sistema.
 - **Planes de Ejecución de Proyecto:** *estrategia y definición para las pruebas a realizar, la implantación del sistema (fases, pilotos, etc.) y la migración/carga inicial de datos.*
 - **Entorno Tecnológico:** *descripción de la arquitectura lógica y física del sistema y de los requerimientos de capacidad de los distintos elementos de la plataforma del sistema.*
 - **Manual de Implantación:** *descripción de los elementos físicos, lógicos y operacionales a implantar, así como de todas las operaciones y procedimientos necesarios para el pase de la aplicación a funcionamiento en el entorno de producción / explotación.*
 - **Manuales de Uso y Explotación:**
 - *Descripción del funcionamiento del sistema e instrucciones para su uso, dirigido al usuario final del mismo.*
 - *Descripción de todos los elementos físicos, lógicos y operacionales, así como de todas las operaciones y procedimientos necesarios para*

el pleno funcionamiento de la aplicación en cualquier tipo de circunstancias, incluyendo condiciones extraordinarias.

- **Documentación de gestión:** documentación de gestión del proyecto, cabe destacar los siguientes:
 - **Plan de Proyecto:** documento que debe recoger aspectos fundamentales de la organización y gestión del proyecto, entre los que obligatoriamente deben incluirse: la descripción del proyecto (objetivos, enfoque, alcance, duración, etc.), la organización y estructura del mismo, su planificación, la relación de entregables y la descripción de la implantación del sistema de calidad al proyecto.
 - **Plan detallado del proyecto:** documento de uso generalizado a lo largo del proyecto que recopila la planificación temporal del mismo y en el que se detallan las actividades en que se desglosa la ejecución del proyecto, así como los hitos intermedios identificados.
 - **Informes de seguimiento** con la periodicidad que se fije por Correos al inicio del Proyecto.
- Cualquier otro tipo de **informe de gestión** o planificación que se solicite por Correos durante la ejecución del proyecto.

Adicionalmente habrá que entregar la siguiente documentación:

- **Documentación Específica:** documentación relacionada directamente con las tareas del proyecto. Dentro de esta categoría se encuentran:
 - **Buenas prácticas:** Documentación de buenas prácticas de uso para los productos software objeto del expediente.

5. EQUIPO DE TRABAJO

Para la prestación de los servicios e instalación de productos objeto del presente contrato, las empresas licitantes deberán ofrecer un servicio integral, que permita disponer de los recursos técnicos necesarios en cada momento para poder dar respuesta con los niveles de calidad requeridos y dentro de los plazos exigidos en el correspondiente acuerdo de nivel de servicio.

Si bien los licitantes deberán concretar en sus respectivas ofertas el equipo técnico ofrecido que, ajustándose a lo solicitado en el Pliego, se considere idóneo para atender las necesidades en éste especificadas, no es objetivo del mismo el contratar un equipo de personas sino el disponer de un servicio integral ligado a un acuerdo de nivel de servicio previamente establecido al inicio del contrato (punto 8.1).

De este modo, las compañías licitantes deberán dirigir sus proposiciones técnicas hacia un enfoque orientado al servicio y no a los recursos, debiendo concretar en sus respectivas ofertas el nivel de flexibilidad ofrecido en cuanto a composición del equipo de trabajo, ubicación del mismo (que podrá ser tanto en las oficinas de Correos como en las del

licitante, incluyendo soluciones mixtas), disponibilidad de equipos expertos para absorber trabajos específicos y/o puntas de trabajo, etc.

El equipo de personas que se incorporará tras la formalización del contrato, para la prestación del servicio objeto del presente contrato, deberá estar formado por los componentes relacionados en la oferta y consecuentemente valorados. Los perfiles de los miembros del equipo deberán ajustarse a la siguiente tabla, siendo todos ellos de nivel senior:

Categorías
Director de Proyecto
Especialista en Pruebas
Técnico de Sistemas

El equipo de técnicos ofrecido deberá cubrir conjuntamente todo el entorno tecnológico de los sistemas, debiendo reunir la suficiente experiencia y conocimientos en el mismo como para trabajar de forma autónoma, sin requerir el apoyo de técnicos de Correos más allá del tratamiento de las interfaces con otros sistemas.

En particular, el equipo de técnicos incorporará los recursos apropiados para realizar las pruebas necesarias para que el sistema resultante alcance los niveles de calidad requeridos: pruebas unitarias, integradas, de sistema, de carga, de rendimiento, de seguridad, funcionales, de usabilidad,...

Correos se reserva el derecho a rechazar en cualquier momento, mediante comunicación por escrito al adjudicatario, cualquiera de los técnicos que se encuentren formando parte del equipo de trabajo. El adjudicatario se compromete a reponer adecuadamente los técnicos rechazados en un plazo máximo de cinco días desde la comunicación por escrito de Correos.

Si el cambio en el equipo de trabajo es solicitado por el adjudicatario, y con el fin de conseguir una adecuada transmisión de conocimientos, el adjudicatario deberá incorporar el reemplazo adecuado (es decir, con perfil y experiencia similares) al menos quince días naturales antes del cambio. Este período de solape entre ambos miembros del equipo de trabajo, reemplazante y reemplazado, no supondrá coste adicional alguno para Correos.

En cualquier caso, para cada nueva incorporación al equipo de trabajo, el adjudicatario deberá informar por escrito al menos con cinco días de antelación a Correos, informando y acreditando la formación, conocimientos, certificaciones y experiencia de las nuevas personas que se incorporen.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de suministro, formación e instalación del software del presente expediente será de UN MES a partir de la notificación de adjudicación por parte de la Subdirección de Inmuebles y Compras.

El servicio de mantenimiento cubrirá todo el software adquirido durante DOCE MESES a contar desde la instalación del software.

Asimismo, durante la duración del proyecto, y a petición de Correos, la empresa adjudicataria se compromete a ampliar el contrato por un máximo que no exceda el 20% del importe de adjudicación, en las mismas condiciones técnicas, económicas y restantes previsiones contractuales.

7. CONTROL DE CALIDAD

Al objeto de justificar la conformidad de la firma prestadora de la asistencia con determinadas normas de garantía de calidad, se aportarán los certificados de garantía de calidad basados en la serie de normas internacionales ISO 9000/9001, europeas EN 29000 o españolas AENOR UNE 66900 y expedidos por organismos conformes con la serie de normas europeas EN 45000 o españolas UNE 66500. No obstante, se podrán tener en cuenta certificados de calidad equivalentes expedidos por otros organismos de normalización establecidos en cualquier Estado Miembro de la Unión Europea. En defecto de los certificados anteriores, el licitador aportará pruebas de medida equivalentes de control de calidad.

8. OTRAS CONDICIONES

8.1. Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS)

Dentro de la presente contratación, las prestaciones que se indicarán a continuación se regularán por el sistema de "Acuerdo de Nivel de Servicio". En consecuencia las tareas correspondientes deberán realizarse ajustándose a los "Indicadores de nivel de servicio (INS)" y "valores objetivo" (VO) detallados a continuación.

Estos INS y VO tienen carácter de mínimos. El adjudicatario se compromete a ampliar los indicadores que Correos le solicite y a establecer de común acuerdo VO para todos ellos. Dentro de su oferta, el adjudicatario podrá mejorar los Valores Objetivo mínimos establecidos. Esta mejora será tenida en cuenta en el proceso de valoración de ofertas.

El adjudicatario, dentro del ámbito de las prestaciones que se regulen por el sistema de ANS, será responsable del cumplimiento de todos los VO establecidos, con independencia de los recursos que para ello tenga que incorporar en cada momento.

Adicionalmente a estas prestaciones, dentro de la oferta estará incluida la propuesta de mejoras al ANS, por parte del adjudicatario, tanto en su estructura como en valores objetivo. Estas propuestas de mejora deberán estar soportadas por documentación detallada.

Como consecuencia de estas propuestas de mejora, entre otros factores, y teniendo en cuenta la evolución histórica de los indicadores del ANS, Correos y el adjudicatario podrán acordar nuevas condiciones en el ANS.

Las prestaciones sujetas a ANS son las siguientes:

- Suministro de productos (Hardware, software base y comunicaciones.....)
- Prestación de Servicios de instalación, configuración y formación.
- Servicio de Soporte y Mantenimiento

8.1.1. Suministro de productos

Incluye las prestaciones de instalación u otras complementarias que se definan, adicionales a la propia entrega del producto y necesarias para la completa operatividad del suministro, a realizar por el adjudicatario de acuerdo a las especificaciones del pliego.

Los indicadores contemplados para este tipo de servicio son las siguientes:

- **Cumplimiento del suministro:** Este indicador recogerá el máximo periodo temporal de desfase que puede existir entre la fecha acordada de consecución de un hito de suministro y la fecha real.

Las fechas a seguir serán establecidas en cada proyecto.

Los indicadores de servicio propuestos vienen recogidos en la siguiente tabla:

Cumplimiento de hitos		
Código	Indicador de servicio	Desfase objetivo (DO)
1.1	Desfase entrega, instalación y formación del SW	≤ 1% plazo

Observaciones a estos indicadores:

- Los valores están expresados en periodos laborables.
- No se considerará que un suministro está cumplido hasta que no se hayan cumplido las prestaciones de instalación u otras complementarias definidas en el pliego.

El **Grado de cumplimiento** es un indicador calculado según la fórmula:

$$GC = 100, \text{ Para desfase real (DR)} \leq \text{Desfase objetivo (DO)}$$

$$GC = 0, \text{ Para desfase real (DR)} \geq 50 \times \text{Desfase objetivo (DO)}$$

Para valores intermedios:

$$GC = 100 \times (50 \times DO - DR) / (50 \times DO - DO)$$

Donde DO es el desfase objetivo según la tabla anterior y DR es el desfase real.

El adjudicatario debe obtener un GC = 100 para que Correos no le aplique corrección a la facturación. Este grado de cumplimiento se calculará para cada entrega.

8.1.2. Servicio de Soporte y Mantenimiento

Incluye las prestaciones de mantenimiento de software (y complementarias que se definan en el pliego) con el objetivo de mantener los sistemas plenamente operativos, mediante la corrección de disfunciones e ineficiencias que se pongan de manifiesto por el uso, a realizar por el adjudicatario de acuerdo a las especificaciones del pliego.

Para este tipo de mantenimiento se considera:

- Incidencia crítica, a toda aquella interrupción o disfunción en los servicios y/o procesos que dé lugar a una completa inoperatividad del sistema o de un módulo principal del mismo.
- Incidencia no crítica, a toda aquella disfunción en los servicios y/o procesos del sistema que no suponga una interrupción de estos:
 - Bajadas en el rendimiento (velocidad, interrupciones puntuales, retardos,...) dentro de límites tolerables, hasta un 70% de las capacidades máximas.
 - Errores en la monitorización y operaciones de administración de usuarios.
 - En general, toda aquella disfunción que no suponga una interrupción de alguno de los servicios del sistema.
 - Etc,....

Los indicadores y valores objetivo mínimos, contemplados para esta prestación son las siguientes:

- **Tiempo de resolución:** "Plazo máximo de solución" a la incidencia, con desglose para las incidencias críticas y las no críticas

Los indicadores de servicio propuestos vienen recogidos en la siguiente tabla:

Tiempo de resolución			
Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento mínimo
3.1	Plazo máximo de solución de una incidencia crítica	<= 5 horas	90 %
3.2	Plazo máximo de solución de una incidencia no crítica	<= 1 día	90 %

Observaciones a estos indicadores:

- Los valores están expresados en períodos laborables salvo para el caso de las incidencias críticas, en las que se podrán referir a períodos naturales si así lo determina en su momento el Director Técnico del proyecto por parte de Correos, y lo comunica por escrito con constancia de la recepción y una antelación mínima a su entrada en vigor de 5 días naturales.
- Los valores indican el tiempo máximo transcurrido desde el momento en que se comunica la incidencia al Equipo de Proyecto del adjudicatario hasta el cierre completo de la misma (con plena capacidad operativa del sistema).
- No se considerará que una petición está cerrada hasta que no se haya entregado la correspondiente documentación (y prestaciones complementarias definidas en el pliego) y sea aprobada por el Director Técnico del proyecto por parte de Correos.
- El porcentaje de cumplimiento señala el porcentaje de incidencias solucionadas dentro del valor objetivo, sobre el total de las solucionadas en el mes más las retrasadas de ese mes o meses anteriores.

El Grado de cumplimiento se calculará sobre el total de incidencias solucionadas, tanto críticas como no críticas, de la siguiente forma.

GC = 100, Si porcentaje de cumplimiento (PC) > ó = Porcentaje mínimo (PCm)

GC = 0, Para porcentaje de cumplimiento = 0

Para valores intermedios de GC:

GC = 100 x PC / PCm

El adjudicatario debe obtener un GC = 100 para que Correos no le aplique no le aplique corrección a la facturación.

8.2. Sistema de seguimiento

El adjudicatario se compromete a poner en marcha el sistema de seguimiento del ANS en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de comienzo del proyecto.

El proveedor se compromete a utilizar el sistema corporativo de seguimiento del ANS – VIP – que está basado en ITSM Remedy.

No obstante lo anterior, el proveedor se compromete a aportar un sistema complementario, si el seguimiento de los indicadores del ANS acordado inicialmente ó, en su caso, del que resulte de modificaciones posteriores lo requiera.

El contenido y periodicidad de los informes de seguimiento, así como cualquier otra característica del procedimiento de seguimiento, serán indicados por Correos al inicio de los trabajos. La no entrega de los informes de seguimiento solicitados así como la entrega incompleta, fuera de plazo o sin respetar las especificaciones de Correos, podrá ser considerada como incumplimiento, con la consiguiente corrección en la facturación de los indicadores a que esa información haga referencia.

8.3. Condiciones de prestación del servicio

Los trabajos se llevarán a cabo de forma habitual en las oficinas de Correos, obligándose el proveedor a disponer de la infraestructura técnica necesaria para la correcta realización de los trabajos de implantación, mantenimiento y soporte.

En cualquier momento, Correos podrá decidir que los trabajos se lleven a cabo en las propias oficinas del adjudicatario, el cual se obliga a disponer de la infraestructura técnica (Comunicaciones, Software y Hardware) adecuada para poder desarrollar los trabajos de forma remota. Dicha infraestructura deberá seguir los estándares que Correos fije al respecto, cumpliendo las normas de seguridad y arquitectura definidas.

En cualquier caso, todos los costes de la mencionada infraestructura serán a cargo del adjudicatario, no debiendo afectar al precio de la oferta.

Si bien la actividad del equipo de trabajo se desarrollará normalmente dentro de un horario estándar, los licitantes deberán comprometerse a una total disponibilidad horaria del equipo de trabajo (incluyendo noches, sábados, domingos y festivos) cuando la criticidad o urgencia de las peticiones así lo exijan (ej. resolución de incidencias críticas, cumplimiento de los plazos de puesta en producción de nuevas funcionalidades, etc.).

La realización del trabajo fuera del horario habitual no tendrá una consideración especial a efectos de cómputo de horas o tarifa aplicable a las mismas. Esta circunstancia ha de tener la aprobación previa del Director Técnico de Correos.

8.4. Requerimientos metodológicos

Las ofertas describirán, con un nivel de detalle suficiente, la metodología propuesta para soportar los servicios objeto del pliego, incluyendo, como mínimo, información referida a:

- Componentes principales y descripción de la metodología. Métodos que garanticen la Calidad de la solución.
- Normalización/certificación de la metodología por Organismos competentes.
- Experiencias con la metodología.
- Aspectos que el licitador considere importante destacar.

En cualquier caso, el adjudicatario se obliga a usar la metodología de la Dirección de Tecnología de Sistemas de Correos, que si bien es una metodología propia (MARCO), está basada en referentes estándar de mercado. Así mismo, el adjudicatario deberá comprometerse a facilitar la información de planificación y seguimiento del proyecto en soportes generados por MS Project.

8.5. Otros requerimientos

8.5.1. Procedimientos de Control y Seguimiento de los trabajos

La contratación de un servicio de este tipo debe llevar asociadas una serie de tareas que garanticen el seguimiento y la calidad del mismo. Por tanto la oferta deberá contener información sobre:

- Organización: Implantación de procedimientos y herramientas, diagrama de comunicación, gestión del equipo y actualización del conocimiento.
- Seguimiento y Reporting: Participación en los comités de seguimiento y elaboración de informes.
- Control de la Calidad: Implantación y seguimiento del plan de calidad del Servicio, seguimiento de la satisfacción del usuario y realización de auditorías de calidad si Correos y Telégrafos lo demanda.

Concretamente, la oferta describirá el proceso que propone para garantizar el Control y Seguimiento de los trabajos, con una calidad óptima. Se incluirá, como mínimo, información referida a:

- Procedimientos a utilizar.
- Roles y Responsabilidades.
- Informes del Servicio: Parámetros más importantes.
- Estadísticas de fallos y faltas de funcionamiento de las aplicaciones o servicios objeto de este proyecto, evolución en el tiempo.
- Frecuencia de realización de los Informes.
- Herramienta/s utilizadas para este fin durante el período de realización del Servicio. Condiciones de instalación y uso de dichas herramientas durante el período de duración del contrato y condiciones posteriores de uso si fuera el caso. En particular se describirá la herramienta de seguimiento del ANS aportada por el proveedor.

En cualquier caso, el proveedor se compromete a adaptarse a los requerimientos que Correos establezca en relación a este punto.

9. PRESUPUESTO

El presupuesto total del expediente se fija en un máximo de **400.000€ (CUATRO CIENTOS MIL EUROS)**, IVA excluido.

9.1. Alternativas y negociación

En la presente contratación se admitirán variantes o alternativas a la oferta base que se formule, sin que, en ningún caso se supere el importe de licitación.

Correos podrá negociar con uno, algunos o todos los licitadores técnicamente cualificados, la posibilidad de obtener mejoras técnicas y/o económicas en una oferta final.

Correos, durante el proceso de negociación podrá solicitar cualquier tipo de información adicional que amplíe o justifique la capacidad técnica y humana de cualquier solución ofertada para garantizar los servicios solicitados.

10. FORMA DE PAGO

Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán ajustarse a lo establecido en el Artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado pro Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

La forma de pago será de forma parcial de acuerdo al Plan de Facturación indicado en el punto 11.

A la recepción de conformidad por parte de Correos de los servicios prestados, el adjudicatario emitirá la correspondiente factura cuyo pago se efectuará a 90 días de su fecha de emisión.

11. PLAN DE FACTURACIÓN

11.1. Aspectos Generales

Las ofertas incluirán un plan de trabajo con desglose de hitos, en su caso, y un plan de facturación acorde con él. El importe a facturar en cada período (o por cada hito) debe considerarse un máximo a efectos de adjudicación según el plan de facturación.

El plan de facturación deberá tener un desglose acorde con los ANS definidos, es decir, cada hito sujeto a ANS independientemente y cada facturación trimestral de los servicios objeto de ANS independientemente, con desglose del importe de facturación correspondiente a cada indicador.

En cualquier caso los importes a facturar se basarán en los trabajos efectuados, mediante las correspondientes certificaciones totales o parciales, consideradas estas últimas como pagos a cuenta del importe total adjudicado por los trabajos a realizar.

Mensualmente se calculará la cantidad a facturar para cada servicio, de acuerdo al grado de cumplimiento obtenido para los indicadores correspondientes, según la siguiente regla:

- En el caso de obtener el grado de cumplimiento = 100, la facturación será la "facturación en base 100."

- En el caso de obtener un Grado de Cumplimiento de un indicador menor que 100, Correos calculará el importe a certificar y consiguientemente a facturar, de acuerdo a la siguiente fórmula

Facturación real = “Facturación base 100” – CORRECCIÓN DE FACTURACIÓN

Esta fórmula se aplicará sobre la facturación mensual del servicio correspondiente.

Donde:

- La “facturación base 100”, corresponde a la teórica según el Plan de facturación en el caso de cumplimiento total del valor objetivo marcado para un indicador y servicio dados
- LA CORRECCIÓN DE FACTURACIÓN para cada servicio será de:

1) Suministro de Productos:

<u>Grado de cumplimiento (%)</u>	<u>Importe de corrección (en euros)</u>
100	0 €
De 80 a 100	3.000 €
De 60 a 80	9.000 €
De 40 a 60	15.000 €
Menos de 40	25.000 €

3) Servicio de Soporte y Mantenimiento:

<u>Grado de cumplimiento (%)</u>	<u>Importe de corrección (en euros)</u>
100	0 €
De 80 a 100	5.00 €
De 60 a 80	1.000 €
De 40 a 60	2.000 €
Menos de 40	5.000 €

El grado de cumplimiento, GC, es el definido en las cláusulas de ANS

En el supuesto de que el adjudicatario incumpla los parámetros que se establecen a lo largo de esta cláusula, dará lugar a que éste incurra en mora de forma automática y sin que sea precisa intimación por parte de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. En tal supuesto, la facturación mensual se minorará en el importe que resulte de aplicar las reglas establecidas en el presente pliego, minoración que tendrá el carácter de pena pecuniaria.

El pago de las penas pecuniarias no sustituirá el resarcimiento de daños y perjuicios por incumplimiento del adjudicatario, ni le eximirá de cumplir con sus obligaciones contractuales, pudiendo la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. exigir, conjuntamente el cumplimiento de dichas obligaciones y la satisfacción de las penas pecuniarias estipuladas minorando la facturación en el importe correspondiente, o imputándolo a fianza si fuera preciso, sin perjuicio de que la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. pueda optar por la resolución del contrato y la reclamación de daños y perjuicios.

11.2. Detalle del Plan

La facturación del contrato se organizará en torno al siguiente plan, que incluye desglose por los siguientes conceptos:

- Importes a facturar por hitos predeterminados en los apartados de ANS.

El oferente deberá incluir en la oferta económica una tabla con el Plan de facturación con la siguiente estructura:

DESCRIPCIÓN	FECHA/ PERIODO	% IMPORTE DE ADJUDICACIÓN
Suministro de licencias e instalación.	Un mes tras adjudicación	78'75%
Soporte, mantenimiento y formación	Trimestral, tras la instalación, durante 12 meses	21'25%

Correos se reserva el derecho de solicitar un mayor detalle en la facturación en caso de considerarlo necesario.

12. PERÍODO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá garantizar por un período *no inferior a doce meses*, a contar desde la fecha de recepción de conformidad por parte de Correos, los productos y servicios derivados de la presente contratación, obligándose a realizar durante dicho período todos los cambios, revisiones, asistencia necesaria para solventar las deficiencias detectadas (tanto en programas, como en documentación, estudios realizados, ANS, etc.) sin coste adicional alguno para Correos.

En todo caso, el adjudicatario es el responsable del correcto funcionamiento del sistema en todo momento, con independencia de las garantías que hayan ofrecido los proveedores de otros productos integrados en el mismo. Por tanto, ante cualquier tipo de problema/deficiencia detectado en el sistema, el adjudicatario deberá analizar *in situ* las causas del problema, y sólo si éste no fuese directamente subsanable por aquél deberá remitirse al proveedor correspondiente.

Las empresas licitantes deberán especificar en sus respectivas ofertas el plazo máximo (a contar desde la fecha de comunicación de la incidencia por parte de Correos) al que se comprometen los licitantes para la atención de las incidencias detectadas durante el período de garantía.

13. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: DOCUMENTACIÓN

De cada oferta, se deberán aportar dos ejemplares en papel y dos en CD de la documentación técnica, y un ejemplar en papel de la documentación económica, (cada copia del CD incluirá las diferentes tablas solicitadas, que deberán ir en formato *Excel 2003* o inferior).

Las ofertas técnica y económica se deberán presentar de forma **totalmente separada**, en sobres aparte, indicando en cada caso de qué tipo de oferta se trata, no debiendo figurar en la oferta técnica ningún dato económico. El incumplimiento de esta operativa será causa suficiente para la descalificación de la oferta. Todo ello es aplicable a las copias de la oferta presentadas en CD.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, ésta deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

13.1. Documentación Técnica

Cada empresa deberá adjuntar, de forma clara y completa, todos los datos referidos a la misma, al efecto de facilitar los futuros contactos, necesarios, con ella:

- Denominación social
- Persona de contacto (nombre y apellidos)
- Dirección, tfno. Fax. e_mail

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, para poder ser valorada, aquélla deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

1. DATOS DE EMPRESA

1.1. Facturación presente y pasada: se aportarán los datos de facturación de la empresa, al menos en los últimos tres años, desglosados de la siguiente forma:

- Facturación en España.

- Facturación total.

1.2. Número de empleados. Desglosado de la siguiente forma:

- En España
 - Empleados de perfil técnico
 - Otros
- A nivel mundial
 - Empleados de perfil técnico
 - Otros

1.3. Puntos de presencia en España

1.4. Acuerdos con socios tecnológicos (relacionados con la presente licitación).

Cuando proceda, se facilitarán análogos datos de las posibles compañías subcontratadas.

1.5. Tabla resumen de proyectos realizados por la compañía análogos al presente con indicación del cliente, entorno tecnológico y duración de los mismos.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO Y SERVICIO

2.1. Compromiso de *cumplimiento de los objetivos del proyecto*, incluyendo las tareas previstas en el apartado de Características Técnicas y Prestaciones a Realizar.

2.2. Relación de componentes. Descripción completa y detallada de todos los elementos software que componen la oferta, y detalle completo del cumplimiento de las características solicitadas en el punto 3.

2.3. Planificación. Descripción detallada y separada por entornos de la planificación prevista, desglosando tareas e hitos a cumplir.

2.4. Instalación y configuración. Descripción de las tareas y servicios a realizar durante la instalación, configuración y arranque de toda la solución.

2.5. Mantenimiento y ANS. Descripción del alcance y condiciones del servicio de garantía y mantenimiento del equipamiento, y del Acuerdo de Nivel de Servicio comprometido.

2.6. Documentación y formación. Información detallada de los cursos ofrecidos para administradores y operadores, incluyendo temario, objetivos y duración del curso. Información detallada de la documentación que se entregará durante el proyecto, incluyendo una pequeña descripción de cada documento.

2.7. Equipo técnico. Información detallada del equipo técnico ofrecido para el proyecto, incluyendo:

- Descripción de los perfiles (experiencia y funciones) asociados a las categorías profesionales que se aporten.
- Organigrama del equipo del proyecto, especificando las funciones y responsabilidades de cada componente del equipo.

La relación que se proporcione de los componentes del equipo no incluirá datos personales que les identifiquen, procediendo a su determinación mediante la categoría y el rol que vayan a asumir en el desarrollo del proyecto.

- Tablas resumen, como las indicadas a continuación. Dichas tablas, en formato Excel, deberán incluirse en el CD que acompañará a la oferta.

Rol	Categoría	Titulación Académica	Nº total de meses en la empresa actual

- Tablas resumen de los proyectos análogos al presente en los que haya participado cada componente del equipo, con indicación del cliente, entorno tecnológico y duración del proyecto, conforme a los formatos indicados en el **Anexo 1**.
- Todas estas tablas descriptivas deberán ser coherentes y contrastables con la información curricular y con la de los proyectos. En caso contrario, se corregirán los meses de experiencia según la información **con menor nivel de detalle**.

3. OTROS DATOS TÉCNICOS

Se aportará la información solicitada en los correspondientes epígrafes de este Pliego sobre las siguientes cuestiones:

2.2. Metodología

2.3. Calidad

2.4. Seguridad

2.5. Propiedad de los trabajos

2.6. Garantía de los trabajos realizados

En relación con el epígrafe relativo a seguridad, los licitadores aportarán una **memoria descriptiva** de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, custodia, medidas de seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con Correos, a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad previa, expresa y por escrito de Correos.

3. ANEXOS

Anexos que procedan, incluyendo los *curricula vitarum* detallados de los integrantes del equipo de trabajo según el modelo del **Anexo I – CUESTIONARIO DE PERSONAL**, y cuanta información adicional se considere oportuna para una mejor definición de la oferta.

13.2. Documentación Económica

- Importe total de la oferta

Este importe deberá desglosarse con la siguiente estructura y detalle mínimo:

- Licencias SAP LoadRunner
- Mantenimiento 1er año
- Jornadas de soporte
- Instalación
- Formación

- Valoración económica pormenorizada por tipo de productos y/o servicios.

Se considerarán incluidos todos los gastos precisos para la ejecución de los trabajos objeto del contrato (incluidos potenciales desplazamientos, consumo de material de oficina, fotocopiadora, etc.)

En caso de que se efectúen descuentos, éstos deberán aparecer concretados en la oferta, en la que se especificará el precio de cada elemento antes y después del descuento, facilitándose asimismo el importe total del descuento efectuado.

En este epígrafe, se especificarán también, posibles prestaciones adicionales incorporadas a la oferta, con su correspondiente traducción a términos económicos.

La documentación económica incluirá el Plan de Facturación, de acuerdo a la estructura solicitada en la cláusula correspondiente.

14. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán valoradas con arreglo a las siguientes pautas:

14.1. PUNTUACIÓN GLOBAL (PG)

La Puntuación Global (PG) estará compuesta por la suma de la Puntuación Técnica (PT) y la Puntuación Económica (PE), ambas ponderadas con los coeficientes X e Y de acuerdo con la siguiente expresión.

$$PG = \left[\frac{X}{100} \times PT \right] + \left[\frac{Y}{100} \times PE \right]$$

Donde:

PT	= Puntuación Técnica
PE	= Puntuación Económica
X+Y	= 100
X	= 50
Y	= 50

14.2. PUNTUACIÓN TÉCNICA (PT)

La Valoración Técnica (VT) de una oferta “n”, estará constituida por la suma de las valoraciones técnicas parciales asignadas a cada uno de los criterios técnicos a puntuar, con un máximo de 100 puntos:

Criterio	Rango de puntuación
Solución técnica y funcional	0 a 35
Implantaciones similares y experiencia de la empresa en proyectos análogos al presente	0 a 30
Formación y experiencia del Equipo Técnico	0 a 20
Valores añadidos	0 a 15

VALORACIÓN TÉCNICA (VT)

0 a 100

Las ofertas técnicas que no alcancen una valoración mínima de 50 no serán admitidas.

Una vez obtenida la valoración técnica de las “n” ofertas, se obtiene la **Puntuación Técnica (PT)** a partir de la siguiente expresión:

$$PT_n = 100 \frac{[VT_n - 50]}{[VT_a - 50]}$$

PT_n = Puntuación técnica oferta “n”
 100 = VTmax = Valoración técnica máxima
 VT_a = Valoración técnica más alta
 VT_n = Valoración técnica de la oferta “n”

A continuación se resumen, para cada criterio, los principales aspectos que serán evaluados:

1. Solución técnica y funcional:
 - Descripción y compromisos del mantenimiento, y Acuerdos de Nivel de Servicio.
 - Documentación y formación.
2. Implantaciones similares y experiencia de la empresa en proyectos análogos al presente:
 - Características de las implantaciones similares.
3. Experiencia del Equipo Técnico:
 - Descripción de proyectos análogos al presente.
 - Formación y titulación académica del equipo de trabajo.
4. Valores añadidos:

- Incorporación de horas adicionales de soporte in-situ.

14.3. PUNTUACIÓN ECONÓMICA (PE)

La Puntuación Económica se obtiene de acuerdo con la siguiente fórmula

$$PE_n = PE_{\max} \frac{[PL - PO_n]}{[PL - PO_e]}$$

donde:

- PE_n = Puntuación Económica Oferta “n”
- PE_{max} = Máxima Puntuación Económica posible (100)
- PL = Presupuesto de licitación
- PO_n = Presupuesto de la oferta n
- PO_e = Presupuesto oferta más económica

15. SUBCONTRATACIÓN

No está autorizada la cesión ni la subcontratación de las prestaciones objeto del presente contrato, sin la previa autorización por escrito de Correos.

Aunque se produzca la subcontratación consentida, se reputará, a todos los efectos, como único contratista la empresa adjudicataria, quien responderá ante la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. de la total ejecución del contrato. En el caso de responsabilidad que tuviera origen o hubiera sido motivada por o con ocasión de la prestación de los servicios subcontratados, será el adjudicatario el que, en primer término responderá frente a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria del subcontratista.

16. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

La Dirección de Tecnología y Sistemas de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. designará un Director Técnico del Proyecto, que asumirá la dirección y control del proyecto y actuará como principal interlocutor con la compañía que resulte adjudicataria. Asimismo, la empresa adjudicataria designará a un responsable del proyecto, el cual actuará como interlocutor único con Correos, debiendo facilitar al Director Técnico de Correos el reporte de actividad que éste requiera en cada momento sobre el avance de los trabajos, cumplimiento de hitos, justificación de posibles retrasos, horas incurridas, cumplimiento del nivel de servicio estipulado y cualquier otra información que se solicite y en la forma en que se solicite.

No se autorizan los contactos directos de las personas del equipo de trabajo del contratista con el usuario final, sin el conocimiento previo y autorización del Director Técnico.

Correos llevará a cabo la certificación correspondiente a los trabajos de cada uno de los productos y de los servicios prestados. Para ello se podrán establecer reuniones de control, con la periodicidad y soporte documental que Correos estime oportunos, en donde se revisarán todos los aspectos de los trabajos y servicios realizados y se decidirá, cuando corresponda, la posibilidad de llevar a cabo la certificación total o parcial de los mismos.

Cuando, a juicio del Director Técnico el grado de cumplimiento del ANS lo justifique, Correos podrá aplicar las correcciones a la certificación y consiguiente facturación, que se detallan en el epígrafe de presupuesto.

Para llevar a cabo la certificación de los trabajos realizados, entre otros criterios, se prestará especial atención al cumplimiento del nivel de servicio estipulado y al cumplimiento de los hitos previamente definidos. Cuando se de el caso de realización de trabajos bajo la modalidad de “proyecto o trabajo de precio cerrado” dentro de las prestaciones del contrato (ej: desarrollo de nuevos módulos), una vez definido por Correos el alcance del “proyecto o trabajo”, el adjudicatario deberá presentar un plan , que incluirá la estimación de recursos necesarios para completar el mismo en los plazos prefijados por Correos y una planificación de los hitos intermedios, de modo que, a partir de ese momento, el control y la correspondiente certificación de los trabajos, se basará en el cumplimiento de dichos hitos y ANS asociados, si procede, y no en las horas ó costes incurridos.

Los productos y servicios descritos en este Pliego se entenderán recibidos de conformidad por Correos una vez haya transcurrido un periodo de un mes de funcionamiento real pleno y satisfactorio de los mismos.

Las rectificaciones/modificaciones en los trabajos derivadas de decisiones sobrevenidas que no tengan como origen errores u omisiones del adjudicatario, se certificarán según se acuerde en cada caso; bien como “proyectos cerrados” ó bien como horas de trabajo y/o suministros, dentro de la asistencia.

Una vez aceptada por parte del Director Técnico la porción de los trabajos a certificar y establecido el importe correspondiente, el adjudicatario emitirá la factura, debiendo entregar al Director Técnico un original y dos copias de la misma (debidamente firmadas y selladas).

17. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de los programas de ordenador, el adjudicatario acepta expresamente que la *propiedad de la aplicación informática* (programas, estructuras de datos, etc.) desarrollada al amparo del presente contrato, corresponde únicamente a Correos, con exclusividad y sin más limitaciones que las que vengan impuestas por el ordenamiento jurídico.

La expresión *programa de ordenador* comprenderá no sólo código fuente y objeto, sino cualquier trabajo o documentación relacionada (definición de Software de ISO 9000-3).

Junto con los ejecutables, deberán entregarse todos los programas fuente, que quedarán como propiedad de Correos, correspondiendo a Correos todos los derechos de explotación y en especial los de Reproducción, Distribución, Comunicación Pública y Transformación (lo cual comprende su traducción, adaptación y cualquier otra modificación en la forma de la aplicación de la que se derive otra diferente), sin que ello genere ningún derecho para el suministrador de estos programas. El adjudicatario se compromete a colaborar en todo lo necesario para la inscripción a favor de Correos, llegado el caso, de los derechos de

explotación de propiedad intelectual que puedan existir y a no impedir, ni en ningún caso dificultar, dicha inscripción.

El adjudicatario garantiza que dispone de los derechos, licencias, permisos y autorizaciones de los titulares de patentes, modelos, copyright y cualquier otro derecho de propiedad intelectual, y asume que será de su exclusiva cuenta el pago de cualquier otro derecho de propiedad intelectual y el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El adjudicatario acepta expresamente que los derechos de propiedad sobre los soportes materiales a los que se incorporen los trabajos realizados en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato objeto de este pliego corresponden a Correos.

Las empresas adjudicatarias no podrán hacer uso del nombre, logotipo o cualquier signo distintivo o material que le haya facilitado Correos para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato fuera de las circunstancias y fines de éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo.

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato así como los datos o información a la que pueda tener acceso o generar como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. le autorice por escrito y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente contrato impliquen un acceso del adjudicatario a datos de carácter personal incorporados a los Ficheros de los que sea titular Correos, el tratamiento de dichos datos por parte del adjudicatario deberá realizarse en la forma y condiciones siguientes:

1. El acceso del adjudicatario a los datos del fichero para la prestación de servicios pactado en el contrato no tendrá la consideración legal de comunicación o cesión de datos a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sino de acceso por cuenta de tercero según lo previsto en el artículo 12 de la citada Ley Orgánica.
2. Los datos del fichero serán propiedad exclusiva de Correos, extendiéndose esta titularidad a cuantas elaboraciones realice el adjudicatario con ocasión del cumplimiento del contrato.
3. A los efectos de la prestación de servicios por parte del adjudicatario a Correos, el primero tendrá la condición de encargado del tratamiento y se sujetará al deber de confidencialidad y seguridad de los datos personales a los que tenga acceso conforme a lo previsto en la normativa que resulte aplicable, obligándose específicamente a lo siguiente:
 - a. A utilizar y aplicar los datos personales a los exclusivos fines del cumplimiento del objeto del contrato.
 - b. A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999 y en las normas reglamentarias que la desarrollen, que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado

habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos objeto de tratamiento y los riesgos a que los mismos estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. En todo caso se obliga a aplicar las medidas de seguridad del nivel que correspondan en función de los datos a tratar de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

- c. A mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la prestación de servicios así como sobre los que resulten de su tratamiento cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.
- d. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal por el que se regula el derecho de información en la recogida de datos de carácter personal, se informa al adjudicatario que los datos necesarios para el cumplimiento y ejecución de **este Pliego**, así como los que facilite sobre sus empleados con la misma finalidad, **serán** incorporados a un fichero automatizado titularidad de **la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A.**, ante quien podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la citada Ley Orgánica, dirigiendo escrito a la citada sociedad en **en Vía Dublín nº 7, 28070 Madrid (Dirección de Tecnología y Sistemas)**.
- e. A no comunicar o ceder los datos del fichero a otra persona, ni siquiera para su conservación, debiendo destruir los datos personales a los que haya tenido acceso, así como los resultados derivados de su tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, salvo que Correos requiera que le sean devueltos.
- f. A guardar secreto profesional de todos los datos de carácter personal que conozca o a los que tenga acceso en ejecución del contrato. Igualmente se obliga a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario.
- g. A comunicar y hacer cumplir a sus empleados las obligaciones establecidas en los apartados anteriores y, en particular, las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad.

El adjudicatario se comprometerá a comunicar a Correos, de forma inmediata, cualquier falla en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener como consecuencia la puesta en conocimiento de terceros de información confidencial obtenida durante la ejecución del contrato.

Así mismo, a la finalización del contrato el adjudicatario quedará obligado a la entrega a Correos, o destrucción en caso de ser solicitada, de cualquier información obtenida o generada como consecuencia de la prestación del servicio objeto del presente contrato. El adjudicatario queda obligado a emitir, a petición de Correos, certificación acreditativa de la destrucción de la información.

El adjudicatario se compromete y obliga a informar a sus empleados de las advertencias legales indicadas en los párrafos anteriores.

Madrid, 22 de Enero de 2007

EL JEFE DE ÁREA DE ARQUITECTURA INFORMÁTICA

Fdo.: Fernando Andradas Ferrero

Vº Bº:

EL SUBDIRECTOR

DE GESTIÓN INFORMÁTICA

CONFORME:

EL DIRECTOR

DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

Fdo.: José Luis Díaz Calvo

Fdo.: Rubén Muñoz Fernández

ANEXO I – CUESTIONARIO DE PERSONAL

Datos comunes

Identificación oferta:	
Empresa licitante:	

Categoría en la empresa:	
Dependencia Organizativa:	

Rol en el proyecto:	
Empresa de pertenencia:	

Datos dependientes de los criterios de adjudicación

Antigüedad en empresa, antigüedad en categoría.

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Meses	Actividad

Formación en tecnologías de la información

Curso	Entorno del proyecto			Otros entornos		
	Horas	Empresa	Fecha	Horas	Empresa	Fecha

Titulación académica

Título académico	Centro	Años	F-exped.	TIC

Años: Duración oficial

TIC: si/no según pertenezca o no a tecnologías de la información y las comunicaciones

Datos relativos a proyectos (para experiencia en entornos tecnológico y funcional)

Clave	Nombre	F-inicio	F-fin	Entidad usuaria	Descripción
P1					
P2					
P3					
P4					

Experiencia en entorno tecnológico

Clave	Rol	Meses	Descripción y entorno del proyecto
P1			
P2			
P3			
P4			

Entorno del proyecto: Lenguajes de programación, herramientas de desarrollo, S.O., SGDB, etc. aspectos de relevancia para valorar los conocimientos técnicos/prácticos en diferentes tecnologías.

Experiencia en el entorno funcional

Clave	Rol	Meses	Descripción de funciones realizadas
P1			
P2			
P3			
P4			

Funciones realizadas: experiencia en aspectos relacionados con la funcionalidad de los sistemas identificados con estas descripciones o similares.

Nota: Todas las fechas deberán consignarse en el formato dd/mm/aaaa