

# ANUNCIO LICITACION

## 1.- Número del Expediente

2009-00107.

## 2.- Título del Expediente

Servicio de consultoría para el diseño, implantación, documentación y formación en un sistema de inteligencia de negocio soportado en Business Intelligence.

## 3.- Descripción de las prescripciones técnicas

### 3.1 Objeto

El objeto del presente pliego es la contratación de servicios de consultoría para la realización de actividades de análisis, diseño, desarrollo, implantación, documentación y formación de usuarios asociadas a la actualización del sistema de inteligencia de negocio unificado de la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, sistema desarrollado mediante soluciones Business Intelligence basadas en tecnología Oracle.

Isdefe entiende, dentro del ámbito de este contrato, aquellas fases o procesos necesarios para el diseño y análisis de las aplicaciones, así como el diseño del plan de pruebas de las aplicaciones y, el soporte necesario tanto a las pruebas de integración como al que requiera el equipo que efectúe las pruebas funcionales de validación.

Isdefe está colaborando con la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia (SGNTJ) del Ministerio de Justicia en diversas actividades de modernización de la Administración de Justicia y a colaborar en tal fin se destina el actual proceso de contratación de servicios.

Los trabajos objeto del contrato deberán realizarse siguiendo las pautas establecidas en la metodología actualmente utilizada por la SGNTJ para sus desarrollos informáticos y que se fundamenta en Métrica V.3.

Este proyecto estará condicionado a la firma por Isdefe de la correspondiente Encomienda de Gestión por parte del Ministerio de Justicia, si esta no llegara a suscribirse únicamente se abonarán los servicios prestados por la empresa contratista hasta el mismo día en que Isdefe le comunique a la misma dicha circunstancia por escrito.

### 3.2 Descripción de los trabajos a realizar

Dentro del contrato las actividades a realizar serán las siguientes:

1.- Apoyo a las actividades de coordinación de proyectos de inteligencia de negocio mediante:

- Colaboración en el seguimiento de los proyectos BI en el SGNTJ, control de metodología y documentación y automatización de procesos.

- Actualización permanente de catálogos: Catálogo de procesos ETL, Diccionario de datos y Metadatos.

- Divulgación de la tecnología de inteligencia de negocio en la SGNTJ mediante la impartición de seminarios sobre Business Intelligence y tecnología Oracle y preparación de prototipos.

- Documentación de todas las actividades del proyecto en consonancia con lo previsto en la metodología de ciclo de vida SW implantada en la SGNTJ.

2.- Apoyo a la construcción y actualización de Cuadros de Mandos mediante:

- Asesoramiento técnico y funcional para la construcción de modelos de Cuadros de mando.

- Propuesta de mejores prácticas para el modelado en base de datos y del diseño del modelo de negocio orientado a la implementación de un sistema data warehouse.

- Carga de entidades comunes.

- Estrategias para la optimización de la adquisición de datos y movimiento de los mismos.

3.- Soporte técnico especializado en herramientas y en la administración de los entornos de desarrollo, en especial de:

- Oracle Business Intelligence Enterprise Edition.

- Sistema de gestión de base de datos Oracle10gR2.

- Oracle Warehouse Builder.

4.- Construcción de Data Marts:

- Diseño de Modelo Físico y Lógico, construcción de la ETL mediante Oracle Warehouse Builder y diseño de metadatos y construcción del cuadro de Mandos mediante OBIEE+ del datamart de SIRAJ (Sistema Integrado de Registros de apoyo a la Administración Judicial).

- Diseño del modelo común de pruebas de los datamart de SIRAJ, ejecución del plan de pruebas y documentación de resultados.

- Especificación de casos de uso de los datamart, describiendo los escenarios de operación, identificando las interfaces de usuario y el plan de pruebas asociado a cada caso.

5.- Diseño, Construcción y puesta en producción del Data Mart del Registro Central de Medidas Cautelares que englobe la funcionalidad del anterior DATA MART del Registro de Violencia doméstica y que incorpore las nuevas tipificaciones de Medidas Cautelares y sus funcionalidades asociadas.

### **3.3 Planificación trabajos a realizar**

Vinculados a la planificación de las actividades de Isdefe en el proyecto.

Jornadas mínimas servicio: 240 jornadas/proyecto prestadas por tres consultores con dedicación continuada al proyecto mas 60 jornadas en el mes inicial prestadas por tres consultores de apoyo para la construcción del DATAMART del Registro Central de Medidas Cautelares,

No hay previstos viajes.

### **3.4 Medios necesarios humanos**

Servicios a prestar en las instalaciones de la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, C/ Ocaña,157 por un equipo compuesto por dos equipos de tres consultores.

El primero de los equipos, denominado de dedicación permanente durante los 4 meses de ejecución del proyecto, estará compuesto por 3 consultores con las siguientes características profesionales deseables.

#### **- Puesto: Consultor Coordinador**

- Experiencia profesional de 10 años en entornos de tecnología de la información con al menos 8 años en proyectos de Business Intelligence.
- Experiencia en Gestión de proyectos.
- Experiencia en la impartición de formación sobre Business Intelligence
- Experiencia demostrable en el desarrollo de Cuadros de Mando para la Administración General del Estado y deseable en el entorno de la Administración de Justicia.
- Experiencia de al menos cinco años en labores de diseño funcional de modelos analíticos y soporte a la formación para apoyo técnico y funcional de procesos ETL y explotación de los datos en un entorno de Inteligencia de Negocio desarrollado con las herramientas de Oracle OWB, OBIEE+ y Oracle 10g. (Esta experiencia se considera criterio excluyente)

- **Puesto: Consultor Senior de Aprovisionamiento y Data Warehouse**

- Experiencia profesional en entornos de IT de ocho años, de los cuales al menos 5 años en proyectos de Business Intelligence basados en tecnología Oracle.
- Certificación oficial en Administración Oracle 10g (OCA y/o OCP).
- Experiencia en impartición de formación sobre Business Intelligence relacionada con tecnología Oracle.
- Experiencia sobre el flujo de negocio y de procesos de los proyectos de la SGNTJ.
- Experiencia de al menos dos años en el diseño lógico y físico de modelo de datos dimensionales en una base de datos Oracle y soporte técnico y funcional y construcción de los procesos ETL mediante las herramientas Oracle 10gR2 database y OWB. (Esta experiencia se considera excluyente)
- Experiencia demostrable de al menos un año en el desarrollo de Cuadros de Mando para la Administración General del Estado y deseable en el entorno de la Administración de Justicia. (Esta experiencia se considera criterio excluyente)

- **Puesto: Consultor Técnico de Explotación de los datos**

- Experiencia profesional de al menos dos años en proyectos de Business Intelligence basados en tecnología Oracle: (Oracle 10gR2 database, OWB y OBIEE+). (Esta experiencia se considera criterio excluyente)
- Experiencia demostrable de al menos dos años en el desarrollo de Cuadros de Mando para la Administración General del Estado y deseable de al menos un año en el entorno de la Administración de Justicia.

El segundo de los equipos de tres consultores, denominado equipo de apoyo, tendrá como misión la creación urgente del Datamart del Registro Central de Medidas Cautelares durante en el primer mes de desarrollo del proyecto.

El Oferente definirá las características profesionales de este segundo equipo al objeto de garantizar la consecución de la misión que se les encomienda, si bien, en todo caso, deberán poseer, una experiencia de al menos dos años en proyectos de Business Intelligence basados en tecnología Oracle y de al menos un año en el desarrollo de Cuadros de Mando para la Administración General del Estado.

### **3.5 Otros requisitos**

#### **3.5.1) MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO**

La autorización al adjudicatario de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- Solicitud escrita incluyendo mediante justificación detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, con un mínimo de 15 días antes de que el mismo se haga efectivo.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación por escrito de los candidatos por parte de Isdefe.
- El traspaso de conocimientos al candidato elegido correrá a cargo de la empresa adjudicataria, estimándose en un mínimo de 20 jornadas laborables desde su incorporación, no facturables.

La valoración final de la productividad y calidad de las tareas realizadas por el equipo de trabajo corresponde al Director Técnico nombrado por Isdefe, siendo potestad suya determinar la finalización inmediata en la prestación de sus servicios y, en su caso, para los trabajos no realizados a satisfacción, la no consideración de los mismos a efectos de consumo de horas/hombre.

Isdefe se reserva el derecho de solicitar la sustitución de algún miembro del equipo de trabajo en un plazo de 15 días, en caso de considerarlo necesario.

#### **3.5.2) SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.**

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el Director Técnico designado por Isdefe.
- El Director Técnico podrá exigir al adjudicatario el uso de determinados procedimientos y herramientas que deberá utilizar para llevar a cabo la

planificación, seguimiento y control del proyecto.

- El adjudicatario deberá presentar una planificación de entrega del contenido del Plan Documental al comienzo del proyecto o de los desarrollos específicos, que deberá ser aceptado y aprobado por el Director Técnico. Esta planificación constará de hitos de entrega de los documentos de dicho Plan, con los que el adjudicatario deberá cumplir puntualmente. El Director Técnico tendrá la potestad de aprobar y validar estos documentos entregables. El adjudicatario la obligación de actualizar estos entregables siempre que sea pertinente y el Plan Documental en contenido y planificación de entregas al menos mensualmente.

- Las Reuniones de Seguimiento y revisiones técnicas se realizarán con periodicidad quincenal (o a petición de la Dirección Técnica) y en ellas participarán el responsable por parte del adjudicatario, el Director Técnico designado por Isdefe, y los representantes de la SGNTJ que se estime conveniente.

- En las Reuniones de Seguimiento el adjudicatario hará entrega de un informe detallando las actividades realizadas en el último periodo, objetivos alcanzados, recursos consumidos y planificación detallada de actividades, hitos y recursos para la siguiente quincena y previsión a final de contrato.

Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, el Director Técnico podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

### **3.5.3) CONTROL DE CALIDAD**

El adjudicatario nombrará un Responsable de Aseguramiento de la calidad del contrato. El adjudicatario reconoce el derecho de Isdefe de examinar, por medio de auditores externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos prestados, para los que tendrán la obligación de:

- Facilitar el acceso al material solicitado por el grupo auditor.
- Designar personas responsables que acompañen a los auditores.
- Facilitar un entorno de trabajo adecuado en el mismo lugar en que tiene lugar la auditoría.
- Cooperar con el auditor.
- Participar en las reuniones que convoque el auditor.
- Analizar los datos encontrados para que el informe sea real.
- Empezar rápidamente acciones correctoras y/o preventivas.

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

En cualquier caso, la empresa adjudicataria establecerá los mecanismos y procedimientos adicionales que considere más adecuados para el aseguramiento de la calidad del proyecto.

#### **3.5.4) PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS**

El contratista aceptará formalmente, mediante la presentación de un documento que lo exprese, que la propiedad total de todos los derechos que puedan derivarse de la aplicación informática y de los programas desarrollados al amparo del presente contrato, incluidos los códigos fuente y todos los productos resultantes, corresponden, con exclusividad y a todos los efectos al Ministerio de Justicia.

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

Con carácter general el contratista se compromete a no incorporar en el desarrollo de los programas y aplicaciones informáticas objeto de este contrato obras preexistentes cuyos derechos de propiedad no ostente de forma plena o no tenga la evidencia de que los ostente de forma plena el Ministerio de Justicia. El contratista garantizará que todo el trabajo aportado por su parte durante la vigencia de este contrato será propio y original.

#### **3.5.5) SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, así como la documentación asociada a las aplicaciones informáticas a mantener y desarrollar.

El adjudicatario deberá cumplir con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo 12, que a continuación se transcribe:

"Artículo 12.- Acceso a los datos por cuenta de terceros.

1. No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.

2. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas."

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el Artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier otro soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente".

A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el oferente incluirá en su oferta memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá 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 Isdefe y la SGNTJ 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 del Director Técnico.

### **3.5.6) METODOLOGÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto Isdefe podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos, siempre en el marco de referencia del plan específico de calidad aplicable en cada caso.

En su caso, el Plan Específico de Garantía de Calidad se adaptará en su

contenido a la metodología de desarrollo de sistemas de información empleada, a fin de garantizar una adecuada correspondencia entre ambos esquemas. La metodología actualmente utilizada por la SGNTJ es Métrica V.3. Los adjudicatarios recogerán en su oferta, de forma expresa, el escrupuloso cumplimiento de la metodología actualmente vigente o la que pudiera establecerse en el futuro por dicho centro directivo.

Al objeto de justificar la conformidad de la firma prestadora de los servicios con determinadas normas de garantía de calidad, se aportarán los certificados de garantía de calidad basados en la serie de normas internacionales ISO 9000, europeas EN 29000 o españolas UNE 66900 y expedidos por organismos conformes con la serie de normas europeas EN 45000. 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.

Asimismo, el Adjudicatario generará la documentación y los conjuntos de datos que se le soliciten para la realización de pruebas de software, carga y estabilidad, seguridad, e instalación de aplicaciones, en formatos compatibles con las herramientas de gestión de requisitos y pruebas que le sean solicitados por Isdefe.

El control de las versiones de software desarrollado y documentación generada será responsabilidad del Adjudicatario, siguiendo las directivas de Isdefe. Éste control de versiones deberá incluir las versiones en los repositorios comunes que se indique, con las asociaciones de versiones de software y su documentación correspondiente.

### **3.5.7) PERÍODO DE GARANTÍA**

El período de garantía ofrecido por el adjudicatario no será, en ningún caso, inferior a un año, a contar a partir de la finalización del contrato objeto de este pliego.

### **3.5.8) TRANSFERENCIA TECNOLOGIA**

Con objeto de promover el desarrollo de aplicaciones y servicios basados en el objeto de este pliego, una vez terminadas las pruebas operativas, aceptadas y recepcionadas, el adjudicatario se compromete a impartir los seminarios de transferencia tecnológica que Isdefe estime necesarios.

Estos irán dirigidos a entidades, empresas privadas del sector y personal técnico de la SGNTJ designe al objeto de fomentar el conocimiento conjunto de las aplicaciones judiciales y favorecer su interrelación. Durante ellos, se repartirá la documentación completa, incluidos manuales de instalación y mantenimiento. Los seminarios constarán de preparación técnica y

demostración práctica de la instalación completa y el mantenimiento de las aplicaciones.

### **3.5.9) DOCUMENTACIÓN DE LOS TRABAJOS. (ENTREGABLES).**

El adjudicatario deberá suministrar a Isdefe toda la documentación en sus versiones más actuales que se vaya produciendo, según se define en el Plan Documental de Métrica V3. También se entregarán, en su caso, los documentos sobre los que se ha basado el desarrollo.

De forma expresa, se entregarán los códigos fuente debidamente documentados y comentados así como las especificaciones de generación de código.

La documentación quedará en propiedad exclusiva de Isdefe sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización formal de Isdefe.

Toda la documentación se entregará en español, impresa, correctamente encuadernada y con la cantidad de copias que se determinen para cada documento. Asimismo, se entregará dicha documentación en el soporte magnético y en los formatos que decida Isdefe para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.

### **3.5.10) CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta deberá contener como parte principal una Memoria Técnica, que se entregará en papel y en formato electrónico, que describa con suficiente precisión el planteamiento del adjudicatario en relación con el proyecto.

La oferta deberá contener una declaración expresa de aceptación y acatamiento de todas y cada una de las cláusulas del presente pliego.

La memoria técnica deberá estar estructurada de acuerdo con el esquema que se presenta a continuación, conteniendo obligatoriamente, como mínimo, los aspectos señalados:

#### **A) Descripción de la solución técnica y propuesta de metodologías.**

- Se incorporará al inicio de este apartado el resumen de los aspectos más significativos y relevantes de las soluciones ofertadas.
- Métodos y herramientas para definir las fases del proyecto, sus actividades y su gestión, así como las medidas de calidad que se prevén aplicar para vigilar y garantizar el buen desarrollo del proyecto.
- Método propuesto para el tratamiento de eventuales cambios de

especificaciones, que puedan producirse en el curso de la realización de trabajos.

- Periodo de garantía de los trabajos.

## **B) Personal**

- Composición del equipo de trabajo por categorías y dedicación.
- Relación nominal de las personas incluidas en la oferta, acompañada de su Curriculum Vitae. Se incluirá justificación documental de los conocimientos del personal ofertado.

Para cada miembro del equipo de trabajo propuesto en cada uno de los perfiles profesionales requeridos, el ofertante indicará expresamente en forma tabular resumida:

- Conocimientos: a) Nivel (ALTO, MEDIO, BAJO); b) Tipo (Carrera Universitaria, Master, Curso, Seminario, etc.); c) Organización (Universidad X, Centro de Estudios X, Simposium X); d) Fecha.
- Experiencia: a) Años; b) Proyecto; c) Cliente; d) Rol.

Esta información coincidirá, incluida la denominación, con la que se recoja de forma detallada en el CV. No se valorará ninguna capacidad que presente discrepancias entre la descripción que en este punto se solicita y la información contenida en el CV.

## **C) Plan de trabajo**

- Propuesta de cronograma con la planificación de recursos y actividades en el periodo de vigencia del contrato.
- Propuesta de Plan Documental que contenga, como mínimo, la documentación de desarrollo y seguimiento con una relación detallada de entregables, procedimientos de gestión documental y metodología de trabajo, material de formación, material de difusión para los diferentes destinatarios, informes quincenales de seguimiento, etc.
- Propuesta de modelos (plantillas) para la documentación detallada en el apartado anterior.
- Propuesta de Metodología de Pruebas: unitarias, de integración, funcionales y de aceptación.
- Propuesta de Plan de Formación de los nuevos desarrollos.

#### 4.- Importe máximo de licitación

El precio máximo de licitación del contrato es de 182.000 € (IVA no incluido). Se rechazarán aquellas ofertas cuyo importe exceda de dicho importe. La oferta deberá incluir todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato. Ver Anexo III (Modelo de Proposición Económica).

#### 5.- Plazo de presentación de ofertas, forma y lugar de recepción.

La fecha de inicio de la licitación, correspondiente con la fecha de publicación del Anuncio de licitación es el día 5 de Marzo de 2009.

Siendo la fecha y hora límite para la presentación de la oferta el día 16 de Marzo de 2009.

Las ofertas podrán ser enviadas:

- En papel, mediante un sobre dirigido a la Unidad de Contratación de Isdefe, sita en la calle Edison número 4, código postal 28006 Madrid.
- En formato de archivo PDF, a la dirección de correo electrónico [UnidadContratacion@isdefe.es](mailto:UnidadContratacion@isdefe.es) , en 3 archivos identificados como:
  1. **Anexos:** que incluya Anexo I, Anexo II, Anexo III y Anexo IV.
  2. **Memoria Técnica:** Memoria Técnica de la oferta presentada, acompañada de sus correspondientes Curriculum Vitae cuando proceda.( Memoria técnica conforme al **3.5.10.Contenido de las propuestas: Puntos 3.5.10.A; 3.5.10.B y 3.5.10.C** )
  3. **Documentación Administrativa:** Resto de la documentación que se relaciona en Anexo I ( Acreditación de capacidad de obrar y representación; Acreditación de solvencia económica o financiera; Ultimo recibo de pago del Impuesto de Actividades Económicas; Copia de Seguro de Responsabilidad Civil del año en curso y Acreditación de solvencia técnica o profesional actualizada )

Debiéndose indicar el número y título del expediente del anuncio de licitación al que concurre, así como la razón social de la empresa o nombre y apellidos del empresario que se presenta a la licitación.

Para cualquier consulta de índole técnica se deberá contactar con Miguel Pérez Marrodan [mperez@isdefe.es](mailto:mperez@isdefe.es) para el resto de consultas con la unidad de contratación [UnidadContratacion@isdefe.es](mailto:UnidadContratacion@isdefe.es)

## **6.- Duración del contrato**

La duración del contrato es de 4 meses, siendo la fecha estimada de inicio 1 de abril de 2009.

## **7.- Condiciones de Contratación de Isdefe**

Son de aplicación al presente contrato las Condiciones Generales de Contratación de ISDEFE que se encuentran publicadas en el Perfil de Contratante, en todos los aspectos no contemplados en este documento.

La empresa adjudicataria renuncia a la constitución del aval regulado en la cláusula 5.3 de las referidas Condiciones Generales de Contratación y, de manera expresa, admite que ISDEFE le practique un incremento del 5% de la retención, adicional al previsto en la cláusula 4.4, de las Retenciones, de las citadas Condiciones Generales de Contratación, hasta el límite del 10% del precio de contrato

## **8.- Condiciones de aptitud del contratista**

Las condiciones de aptitud del contratista son las publicadas en el punto 5 de las Instrucciones de Contratación de Isdefe.

## **9.- Criterios de adjudicación directamente vinculados al objeto del contrato.**

### **Criterios de Exclusión:**

**Exclusión 1:** Jornadas de servicio ofertadas inferior al mínimo requerido.

**Exclusión 2:** Experiencia ofertada menor de las mínimas exigidas en el ámbito del proyecto.

**Exclusión 3:** Puntuación técnica mínima: 70 puntos sobre 100 puntos

### **A) Criterios técnicos: Puntuación máxima 80 puntos.**

#### **1.Experiencia de la empresa en el ámbito del proyecto (25%)**

- Sin experiencia: 0 puntos.

- Experiencia en ámbito de Business Intelligence con tecnología Oracle: 12,5 puntos.

- Experiencia en ámbito de Business Intelligence con tecnología Oracle en entorno judicial : 25 puntos.

## **2. Jornadas de servicio ofertadas. Puntuación máxima (25 %)**

- Cumple estrictamente: 12,5 puntos.
- Mejora: 25 puntos.
- en otro caso, criterio exclusión 1.

## **3. Experiencia del equipo propuesto para la prestación del servicio en el ámbito del proyecto (50 %)**

- Experiencia en el ámbito de Business Intelligence con tecnología Oracle : 25 puntos.
- Experiencia en el ámbito de Business Intelligence con tecnología Oracle en el Entorno Judicial : 50 puntos.
- En otro caso, criterio exclusión 2.

Esta puntuación se ponderará sobre 80 puntos.

### **B) Criterios económicos: Puntuación máxima 20 puntos.**

Para obtener las puntuaciones económicas se hará de la siguiente forma: se asignarán 30 puntos a la oferta que coincida con el presupuesto y 100 puntos a la oferta más económica. A las ofertas restantes se le asignará la puntuación obtenida mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntuación económica (PE)} = (70 \times \text{Baja de la Oferta}) / (\text{Baja de la oferta más económica}) + 30$$

Se entiende por bajada de la oferta, la diferencia entre el presupuesto base de licitación y el presupuesto de la oferta correspondiente, en tanto por ciento. Si la diferencia entre la mayor y menor bajada es inferior al 3%, se puntuará con 80 puntos la menor bajada y con 100 la mayor bajada, calculándose de manera proporcional las restantes.

El resultado de esta puntuación se ponderará sobre 20 puntos.

La oferta más ventajosa será aquella que obtenga una mayor puntuación resultante de la suma de los criterios anteriormente establecidos no teniéndose en cuenta aquellas ofertas que se envíen por debajo del 20% del importe máximo de licitación por considerarse ofertas temerarias o desproporcionadas.

## **10.- Documentación a presentar por los Contratistas**

Todos los documentos que se piden en este anuncio en el Anexo I " Documentación a presentar por los Contratistas ", se presentarán en el plazo de la licitación. No obstante lo anterior, Isdefe podrá requerir a las empresas,

tras la apertura de ofertas, que subsanen cuantos, defectos, errores u omisiones se hubieran detectado. Teniéndose que subsanar en el plazo improrrogable de tres días desde la notificación de los mismos. Siendo motivo de exclusión su no subsanación.

Isdefe podrá igualmente exigir antes de la formalización y firma del contrato, el resto de documentos que se exigen en las Condiciones Generales de Contratación.

## **ANEXO I. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL OFERENTE**

..... , con domicilio social en la calle ..... C.I.F. número .... y, en su nombre y representación, D. ...., con DNI ..... , cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de ....., D. ...., el día ... de ... de ....., bajo el nº .... de su protocolo, mediante la aceptación de las Instrucciones de Contratación de Isdefe y de sus Condiciones Generales de Contratación, se obliga a aportar cuanta documentación le sea exigible y se contemple en su Condiciones de Contratación.

En particular para presentarse a la presente licitación, deberá aportar entre otros documentos los siguientes:

1. Acreditación de capacidad de obrar y representación.
2. Declaración de no incompatibilidad o prohibición de contratar. Anexo II.
3. Acreditación de solvencia económica o financiera.( Art 64 a) y b) de Ley 30 de octubre, de Contratos del Sector Público )
4. Último recibo de pago del impuesto de Actividades Económicas.
5. Copia del Seguro de Responsabilidad Civil.
6. Acreditación de solvencia técnica o profesional. ( Art. 67 a) y b) de Ley 30 de octubre, de Contratos del Sector Público )
7. Oferta técnica detallando la información que se propone evaluar. ( Ver criterios de valoración ).
8. Proposición económica. Anexo III.
9. Declaración en la cesión de datos del personal externo. Anexo IV.

En..... a .... de ..... de .....

Fdo

## **ANEXO II DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION DE CONTRATAR**

..... , con domicilio social en la calle ..... C.I.F. número .... y, en su nombre y representación, D. ...., con DNI ..... , cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de ....., D. ...., el día ... de ... de ....., bajo el nº .... de su protocolo.

### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD :**

Que la Sociedad....., así como sus Administradores, no se encuentran incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidades para contratar previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo declara el compareciente que la Sociedad a la que representa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con cualquiera de las Administraciones Públicas y laborales ante la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, ante Isdefe. lo firma en ..... a .....de .....de dos mil .....

## ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA

..... , con domicilio social en la calle ..... C.I.F. número .... y, en su nombre y representación, D. ...., con DNI ....., cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de ....., D. ...., el día ... de ... de ....., bajo el nº .... de su protocolo manifiesta que se compromete a realizar la prestación de .....con arreglo al siguiente detalle y condiciones:

1. Cumpliendo el plazo de ejecución de la licitación
2. Por el Precio Total: ..... € (.....) I.V.A.  
NO INCLUIDO.

Todo ello de conformidad con las Instrucciones de Contratación de Isdefe, las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe contratación y, los términos del anuncio de licitación.

En ....., a ... de ..... de dos mil .....

## **ANEXO IV. DECLARACIÓN EN LA CESIÓN DE DATOS DEL PERSONAL EXTERNO**

....., en su condición de entidad cedente, empleadora del personal externo,

DECLARA:

- 1) La entidad cedente garantiza la veracidad de los datos de su personal aportados o que aporte durante la ejecución de los servicios contratados, así como que ha procedido, en nombre de ISDEFE, a informar a su personal respecto de la comunicación de datos que realiza a ISDEFE y a obtener su consentimiento para poder llevar a cabo esta cesión de datos.
- 2) La entidad cedente dejará indemne a ISDEFE frente a toda reclamación, daño, deuda, pérdida, multa, sanción, costes y gastos, incluyendo los honorarios razonables de abogados, que traigan causa de acciones judiciales y/o extrajudiciales motivadas por cualquier incumplimiento por la entidad cedente de las obligaciones contenidas en la presente cláusula o de la normativa que le resulta de aplicación.
- 3) Cualquier solicitud de rectificación o cancelación de datos que la entidad cedente reciba de los titulares de los datos entregados a ISDEFE, deberá comunicarla a esta empresa, a fin de mantener constantemente actualizados los datos tratados.
- 4) ISDEFE incluirá los datos personales transmitidos en un fichero de su titularidad, con el fin de gestionar la relación profesional y prestaciones de las tareas contratadas con la entidad cedente y que vayan a ser realizadas por el personal aportado por ésta cuyos datos personales se haya facilitado a ISDEFE.
- 5) La entidad cedente debe informar al titular de los datos que para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, deberá remitirse un escrito identificado con la referencia "Protección de Datos", en el que se concrete la solicitud correspondiente y al que acompañe fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado, a la siguiente dirección: Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España S.A. (ISDEFE) en la calle Edison, nº 4, 28006 Madrid.

Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio del punto 5.22 de las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe, de Protección de Datos.

En (lugar y fecha) .....

Fdo. La entidad cedente

.....