

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES  
TÉCNICAS PARA EL PROYECTO  
DE ORGANIZACIÓN  
TRATAMIENTO TÉCNICO Y  
GESTIÓN DE LOS FONDOS  
BIBLIOGRÁFICOS DE LA AEPD Y  
DEL PROGRAMA INFORMÁTICO  
SOPORTE**



## PLIEGO TÉCNICO DE REFERENCIA PARA CONTRATOS DE SERVICIOS

### CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS

**REFERENCIA DEL CONTRATO:**

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Proyecto de organización, tratamiento técnico y gestión de los fondos bibliográficos de la AEPD y adquisición del programa informático de gestión integral de Biblioteca

**CENTRO DESTINATARIO**

Agencia Española de Protección de Datos

**PRESUPUESTO FORMULADO POR LA ADMINISTRACIÓN**

Las empresas concursantes dispondrán de las siguientes clasificaciones:

**DISTRIBUCIÓN POR ANUALIDADES**

Total: 60.000 € + IVA (18%)

- Año 2010: 31.695 € + IVA (18%)

- Año 2011: 28.305 € + IVA (18%)

**PLAZOS DE EJECUCIÓN**

Finalización: 15 de enero de 2011

**DURACIÓN DE UNA POSIBLE PRÓRROGA**

--



## ÍNDICE

### 1. PLANTEAMIENTO Y OBJETIVOS

- 1.1 Definición
- 1.2 Objetivos

### 2. CONTENIDO DEL PROYECTO Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS PROPUESTAS

- 2.1 Software informático
- 2.2 Gestión y organización del fondo bibliotecario de la AEPD
- 2.3 Medidas y dispositivos de seguridad en relación a los fondos bibliográficos
- 2.4 Personal cualificado
- 2.5 Aprovechamiento de los trabajos y bases existentes
- 2.6 Distribución y organización del espacio

### 3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- 3.1 Lugar de trabajo
- 3.2 Seguimiento y control
- 3.3 Plazo de ejecución
- 3.4 Obligación del cumplimiento de los requisitos mínimos

### 4. PRECIO

### 5. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

### 6. INTEGRIDAD Y GARANTÍA DE LOS BIENES DE LA AEPD

### 7. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

- 7.1 Confidencialidad de la información
- 7.2 Cumplimiento de la normativa de protección de datos

### 8. CALIDAD

### 9. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

- 9.1 Condiciones generales
- 9.2 Plan de Contingencia
- 9.3 Sustitución de personal

### 10. SUBCONTRATACIÓN



## **11. INFORMACIÓN, COORDINACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

11.1 Documentación de los trabajos

## **12. MEJORAS**

## **13. OFERTAS**

13.1 Número y tipo de ofertas

13.2 Estructura normalizada y contenido de las ofertas

13.2.1 Oferta técnica

13.2.2 Oferta económica

## **14. SISTEMA DE DECISIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN**

## **15. ANEXOS**



## 1. PLANTEAMIENTO Y OBJETIVOS

### 1.1. Definición

La protección de datos se ha convertido en una materia de indudable importancia en la sociedad actual marcada por el ritmo de la revolución tecnológica, las exigencias de la actividad económica y las tensiones inherentes a la demanda de seguridad que acompaña la lucha contra la criminalidad. El ciudadano demanda cada día en mayor medida información acerca de los derechos que le asisten en relación a su privacidad y a la confidencialidad de sus datos personales. Las empresas y particulares, y los entes y organismos que velan por el control y seguridad requieren cada día más información, desarrollo y conocimiento en relación a esta materia transversal, para de esta forma reducir al máximo la brecha que existe entre la evolución tecnológica y las garantías ciudadanas que deben acompañarla.

En este contexto, y dado el papel fundamental que está desempeñando la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) en su misión de garantizar *“el cumplimiento y aplicación de las previsiones contempladas en la LOPD”*, tal y como señala el artículo 1 de su Estatuto, además del control y seguridad, es necesario incidir aún más en su papel como eje fundamental de la labor de formación de universitarios, postgraduados y especialistas, así como en la investigación y desarrollo en la materia.

Con el deseo de otorgar entidad y peso a esta faceta se hace necesario reforzar el papel de la Biblioteca de la AEPD, dotarla de un contenido y unas prestaciones de calidad, adaptarla a las exigencias del reto que se pretende alcanzar. Convertir a la AEPD en un referente de la investigación, estudio e intercambio de conocimientos en materia de protección de datos exige un espacio físico, un fondo bibliográfico y documental y una gestión y organización del conjunto a la altura de las circunstancias.

### 1.2. Objetivos

El proyecto de puesta en marcha de la Biblioteca de la AEPD tiene como objetivos principales:

- Distribuir racionalmente el espacio físico, de manera que exista un espacio reservado al trabajo personal de los estudiantes, investigadores o doctorandos que acudan a la Agencia, separado de otro espacio reservado para la ocupación de los diferentes volúmenes, publicaciones y revistas.



- Disponer de un programa informático especializado en la gestión bibliotecaria que sea adecuado a las necesidades actuales y perspectivas de futuro de la AEPD.
- Realizar un inventario exhaustivo de los volúmenes existentes en la Biblioteca y en todas las dependencias y puestos de trabajo de la AEPD. Desarrollar una clasificación de los volúmenes y desarrollar una propuesta de ordenación del espacio físico de almacenamiento, de ordenación temática de anaqueles y estanterías y proceder a la ubicación de los volúmenes.
- Establecer un sistema de seguridad y control de los volúmenes que compongan el fondo bibliográfico, adquiriendo el equipo que a tal fin sea necesario.
- Sentar las bases para profesionalizar la gestión y organización de la Biblioteca.
- Diseñar un plan de compras de nuevos volúmenes, publicaciones, monografías, revistas, legislación y demás obras de acuerdo a una previsión temporal que contemple las necesidades del proyecto y el presupuesto disponible al efecto.
- Como fase final del proyecto, y una vez la Biblioteca comience a desarrollarse, la publicación de un boletín mensual de novedades que entre a formar parte del fondo bibliográfico, y su difusión entre el personal de la AEPD así el acceso al mismo por parte de investigadores y ciudadanos.
- Diseñar conforme al programa informático de Biblioteca el sistema de control y préstamo que se pretenda establecer respecto de los fondos bibliográficos, a personal interno así como a los usuarios autorizados que desarrollen sus actividades consulta o investigación en la biblioteca.

## **2. CONTENIDO DEL PROYECTO Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS OFERTAS**

A través de las especificaciones del presente pliego se pretende sacar a licitación el proyecto de puesta en marcha y diseño de la nueva Biblioteca de la AEPD. Así pues, las ofertas que se presenten deberán contemplar las siguientes prestaciones y sus correspondientes requisitos mínimos, sin perjuicio de la libertad del licitador de presentar el proyecto



que considere más adecuado con las prestaciones adicionales y mejoras que considere oportunas con el único límite que constituye el presupuesto base de licitación. En consecuencia son prestaciones y requisitos mínimos de obligado cumplimiento los siguientes:

## **2.1. Software informático**

- 2.1.1. Suministro de un programa informático especializado para la gestión de Biblioteca modelo programa ABSYS o equivalente. Este programa permitirá la catalogación de los volúmenes de acuerdo a las prescripciones señaladas en el punto 2.2. El software deberá reunir al menos los siguientes requisitos:
- 2.1.2. Permitir una fácil catalogación y registro de los volúmenes así como la recuperación del contenido de la catalogación por trabajadores y usuarios de la Biblioteca de un modo sencillo a través de búsquedas ajustadas o en texto libre, de manera que se puedan recuperar datos tales como la descripción bibliográfica, la ubicación física y su disponibilidad (situación y fecha de realización del préstamo, renovaciones, devoluciones, reservas, identificación del usuario que tomó el volumen en préstamo, alertas sobre el exceso de tiempo de posesión del volumen en manos del usuario..)
- 2.1.3. Dispondrá de un mecanismo para interactuar con el tesoro aplicado en el gestor documental de la AEPD, que se le suministrará a tal fin a la sociedad adjudicataria. Dicho mecanismo deberá ser flexible y capaz de aceptar las modificaciones y evoluciones que vaya sufriendo el tesoro de la AEPD con el tiempo. El tesoro será utilizado en el proceso de catalogación de los fondos y servirá para la generación de metadatos que serán usados con posterioridad por el gestor documental de la AEPD. En cualquier caso, el software se suministrará configurado con el tesoro de la AEPD, que será fácilmente actualizable con herramientas amigables integradas en el programa de Biblioteca.
- 2.1.4. Se deberá aportar la aplicación cliente Z39.50 para la captura de registros de otras bases de datos remotas. Se valorará que tenga la posibilidad de ser capaz de servir Z39.50 en versiones superiores del programa informático de Biblioteca.
- 2.1.5. El software deberá recoger un módulo de adquisiciones para la gestión de pedidos de materiales y para la gestión económica y presupuestaria de dichas tareas. Ello incluirá lo relativo a la gestión y recepción de las publicaciones periódicas y control de las suscripciones a las que la AEPD esté suscrita



- 2.1.6. La catalogación de los fondos se hará en formato MARC, si bien el programa deberá permitir la creación de metadatos basados en el tesoro de la AEPD para su exportación al gestor documental de la AEPD, de acuerdo con los requisitos y especificaciones que a este respecto establezca la AEPD.
- 2.1.7. El software informático deberá permitir la visualización de la catalogación en formato ISBD
- 2.1.8. Debe incluirse un número mínimo de cuatro licencias del programa cliente para la conexión del aplicativo de Biblioteca, y se valorará que las licencias permitan un número de conexiones fijas, pero con otro usuario, hasta que se alcance el número de licencias en uso simultáneo. Las licencias servirán tanto para su uso en el programa cliente como para el acceso vía Web.
- 2.1.9. En la previsión del desarrollo futuro de la Biblioteca, del surgimiento de nuevas necesidades o de la voluntad de la AEPD de adquirir nuevos desarrollos, el adjudicatario garantizará que la adquisición de un nuevo software informático en años venideros implicará la reducción en el coste del futuro producto del coste del software informático adquirido por virtud de la presente licitación, siempre y cuando ambos productos sean de una misma empresa.
- 2.1.10. Las ofertas deberán recoger de manera detallada y concreta, los costes de asistencia técnica y de mantenimiento futuro y del envío de nuevas versiones liberadas del software más allá del plazo de garantía. En concreto la oferta deberá recoger el importe exacto de la asistencia técnica y el mantenimiento por un plazo de un año desde el fin del plazo de garantía del producto. La oferta deberá especificar el modo de prestar la asistencia técnica, las garantías de eficacia en su prestación, el tiempo de reacción desde la formulación de la petición o queja, y el contenido de la prestación del servicio de mantenimiento futuro
- 2.1.11. La oferta deberá precisar los requisitos o requerimientos exigibles para su adaptación al entorno informático de la AEPD.
- 2.1.12. El software informático deberá permitir la consulta interna por los empleados de la AEPD de la relación de fondos bibliográficos de la Agencia y de la disponibilidad de los mismos a través de la intranet corporativa.



2.1.13. Asimismo el adjudicatario deberá servirse de dicho programa para ofrecer la relación de todos los índices de contenidos de cada uno de los ejemplares de la Biblioteca debidamente escaneados y a disposición del personal de la AEPD a través de la intranet corporativa.

## **2.2. Gestión y organización del fondo bibliotecario de la AEPD**

2.2.1. Enumeración e inventario de todos los volúmenes de la AEPD, no sólo de los que existen en la Biblioteca sino también de todos aquellos dispersos por despachos de personal y demás dependencias de la AEPD. En esta labor el adjudicatario deberá seguir las instrucciones y directrices de la Secretaría General de la AEPD. El número de volúmenes existentes en la AEPD es de aproximadamente 3.500 unidades.

2.2.2. Expurgo y eliminación de volúmenes innecesarios, pues es necesaria una labor de eliminación de ejemplares obsoletos y demás publicaciones sin utilidad de acuerdo a las necesidades de la AEPD. A tal efecto el adjudicatario deberá presentar una relación de los ejemplares inventariados para que sea el personal de la AEPD designado al efecto el responsable de indicar los volúmenes que resultan innecesarios. El adjudicatario será el responsable de la retirada y eliminación de estos ejemplares de acuerdo a las directrices del personal de la AEPD responsable del seguimiento de la ejecución del contrato.

2.2.3. Tratamiento técnico. Organización y catalogación de los volúmenes, lo que implica una labor de etiquetación de los mismos siguiendo una clasificación patrón o estandarizada de acuerdo a criterios oficiales internacionales. En la oferta se deberá especificar el modo de catalogación y organización de los volúmenes escogido, con precisión de los motivos, teniendo en cuenta el desarrollo futuro de la Biblioteca así como su adaptación funcional al carácter especializado en el derecho fundamental a la protección de datos que le define.

2.2.4. Colocación de los volúmenes en el depósito, estanterías y librerías, además de su señalización, lo que implica una previa clasificación de las mismas de acuerdo a materias y en la previsión de las futuras adquisiciones. En el caso de revistas y publicaciones periódicas a las que la AEPD esté suscrita, en la oferta se deberá especificar el modo de catalogación, clasificación, ubicación y conservación que considere más adecuado. En lo que refiere a la ubicación de las librerías y su distribución en la Biblioteca, el adjudicatario seguirá las



instrucciones del personal de la AEPD responsable del seguimiento de la ejecución del contrato lo que no impedirá que formule las sugerencias que al respecto estime necesarias.

- 2.2.5. El adjudicatario deberá digitalizar y escanear los índices de contenidos de cada uno de los volúmenes del fondo bibliográfico de la AEPD de acuerdo a lo previsto en el punto 2.1.13 de estos pliegos en los formatos que especificará la AEPD en su momento, y permitir que dicha información, junto con los metadatos descriptivos de cada elemento del fondo, esté accesible para el personal de la AEPD a través de la intranet corporativa y de forma automática para el gestor documental de la AEPD.
- 2.2.6. Aportación de todo el material necesario para la realización del servicio descrito en los apartados anteriores, tales como tejuelos, fichas de préstamo y cualquier otro tipo de material que se considere necesario, así como para la identificación y distribución racional de las librerías. Para el escaneado de volúmenes descrito en el punto 2.2.5 el adjudicatario podrá servirse de los medios que a tal fin le permita usar la AEPD
- 2.2.7. El adjudicatario usará como instrumento de catalogación, control e inventario el software informático de gestión bibliotecaria del que disponga la AEPD, en concreto el programa ABSYS o equivalente
- 2.2.8. La entidad adjudicataria se compromete a realizar cualquier tarea que forme parte del proceso descrito en los puntos anteriores y le sea indicada por las personas responsables de supervisar la ejecución del contrato.
- 2.2.9. El adjudicatario deberá realizar un Manual de Procedimiento, con su correspondiente índice de contenidos, que recoja el procedimiento aplicable para la puesta en funcionamiento y desarrollo de la Biblioteca.
- 2.2.10. El adjudicatario deberá prestar un servicio de formación destinado al personal de la AEPD. Dicho servicio deberá incluir al menos formación en el uso del software informático de gestión de Biblioteca que se implante, la formación en la catalogación, clasificación, etiquetado y tejeado de volúmenes, así como en demás labores propias de la gestión y desarrollo de la Biblioteca tales como la política de suscripciones y compras, la orientación en sistemas de información, consulta y bases de datos, editoriales y revistas, así como en la organización y gestión del servicio de préstamo. La oferta deberá expresar dicho servicio en horas de impartición.



### **2.3. Medidas y dispositivos de seguridad en relación a los fondos bibliográficos**

- 2.3.1. El adjudicatario proveerá los sistemas, dispositivos y materiales que sean necesarios para la seguridad y control del fondo bibliográfico.
- 2.3.2. El sistema de seguridad deberá contar con la implantación de arcos detectores electromagnéticos, tiras magnéticas y etiquetas antirrobo. Además será necesaria su conexión con el sistema de seguridad o vigilancia que usan en su labor habitual y cotidiana los vigilantes ubicados en la planta baja de la AEPD.
- 2.3.3. El adjudicatario será el responsable de colocar las tiras y etiquetas en los diferentes volúmenes que componen el fondo bibliográfico de la AEPD. Por tanto, las ofertas presentadas deberán contemplar en el calendario de ejecución del proyecto el deber de colocar dichas identificaciones y etiquetas antirrobo al tiempo que se inventarían, catalogan y organizan los fondos, con el objeto de evitar dilatar en el tiempo la ejecución del contrato.

### **2.4. Personal cualificado**

- 2.4.1. El adjudicatario garantizará que la prestación de los servicios objeto del presente contrato sean desempeñados por personal con la preparación profesional necesaria requerida para la catalogación, clasificación, proceso final y gestión de registros de fondos. En concreto, a excepción del personal que preste labores auxiliares, el personal deberá ser titulado en Biblioteconomía y Documentación o titulaciones equivalentes, siendo mérito adicional y puntuable de acuerdo a las especificaciones del presente pliego la experiencia en la ejecución de contratos con objetos similares al del presente contrato y suficientemente demostrables. A tal efecto, y con independencia de la experiencia a título individual de los diferentes miembros del equipo propuesto, que deberá especificarse conforme a las especificaciones del pliego, será necesario que cada oferta presentada recoja la experiencia de la sociedad candidata en la ejecución de contratos de naturaleza similar a este, con expresión de la entidad contratante y de las acciones desarrolladas.
- 2.4.2. Las ofertas deberán precisar a su vez el número y perfil de las personas que compongan el equipo que sería responsable de la ejecución del proyecto, el horario que cumplimentarán en su labor y demás precisiones que se consideren necesarias. A tal efecto, se



debe señalar en la oferta el curriculum de los miembros del equipo y las tareas asignadas a cada uno de ellos.

2.4.3. Al frente del equipo responsable de la ejecución del proyecto estará un Jefe de Proyecto con la titulación exigida en el punto 2.4.1 y la debida y acreditada cualificación y experiencia profesional. El Jefe de Proyecto designado por la sociedad adjudicataria será el interlocutor de la AEPD en el desarrollo, gestión y organización de los trabajos, y en consecuencia, además de las labores propias de catalogación deberá coordinar al equipo ejecutor del proyecto con los responsables de la AEPD.

2.4.4. La empresa adjudicataria será responsable de que las personas por ellas contratadas para la realización de este contrato, se encuentren al corriente de las cotizaciones de la Seguridad Social y al cumplimiento de todo lo dispuesto por la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales. Previamente a la incorporación a los puestos de trabajo del personal de la firma adjudicataria, ésta deberá presentar la documentación que acredite fehacientemente el alta en Seguridad Social de todos y cada uno de los trabajadores. Igualmente remitirá conjuntamente con la facturación, certificados de liquidación de los seguros sociales del personal asignado.

2.4.5. El personal que designe el adjudicatario para la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral alguna con la AEPD.

## **2.5. Aprovechamiento de los trabajos y bases existentes**

2.5.1. El adjudicatario deberá valorar la situación en la que se encuentra el actual fondo bibliográfico de la AEPD, y en concreto su etiquetación y clasificación parcial así como la existencia de una base de datos que recoge los títulos existentes de manera parcial e incompleta. En la medida de lo posible, y siempre que ello sea provechoso para alcanzar el buen fin del proyecto, deberá usar y aprovechar dichos recursos ya existentes. Las ofertas que se presenten deberán hacer mención a dicha cuestión y deberán describir el modo en que se aprovecharán estas utilidades y las consecuencias que su uso tendrán en los diversos aspectos del proyecto que se presenta.

## **2.6. Distribución y organización del espacio**

2.6.1. Las ofertas que se presenten deberán recoger una propuesta de plano de distribución y organización del espacio disponible de la Biblioteca, de acuerdo al Anexo III. Asimismo se podrán incluir las



propuestas que sobre la iluminación del espacio el licitador estime conveniente.

### **3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

#### **3.1. Lugar de trabajo**

Las ofertas presentadas deberán especificar el lugar donde se realizarán las prestaciones. En caso de que la ejecución se realice en lugar distinto a la sede de la Agencia Española de Protección de Datos, los costes del traslado y porte de los fondos bibliográficos serán por cuenta y riesgo del adjudicatario, que deberá garantizar eventuales deterioros o pérdidas de los mismos. Sin perjuicio de lo anterior, las prestaciones relativas a organización y señalización de las librerías, así como las relativas a la colocación de los fondos bibliográficos en las mismas, deberán ejecutarse por el adjudicatario de manera presencial en la sede de la Agencia Española de Protección de Datos sita en la calle Jorge Juan 6 de Madrid.

LA AEPD facilitará el acceso y tránsito por sus instalaciones al personal de la entidad adjudicataria que desempeñe sus funciones en cumplimiento del presente contrato, previa identificación. Para la ejecución del contrato en sede física de la AEPD se facilitará al adjudicatario medios materiales (ordenador con conexión a Internet y mesa), debiendo realizar un uso adecuado, correcto y reservado al fin para el que estos medios sean facilitados, siendo responsabilidad del adjudicatario los daños que se ocasionen en dichos bienes, siempre que sean daños imputables al mal uso del personal destinado a la ejecución del contrato.

#### **3.2. Seguimiento y control**

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

- Seguimiento continuo y concomitante de la evolución de la ejecución de las prestaciones que son objeto del contrato por los responsables del Área de Estudios así como por la Secretaría General de la AEPD.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con periodicidad quincenal, entre los responsables de la AEPD en cuanto de la ejecución del contrato antes citados, y el contratista, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al sistema, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas. Dichas reuniones deberán servir para la solución de las dudas que surjan de la ejecución del



contrato y para que la AEPD pueda realizar las precisiones necesarias al respecto.

Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, los responsables del control de la ejecución del contrato podrán rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo acordado, o que no superasen los controles de calidad.

### **3.3. Plazo de ejecución**

El proyecto objeto del presente contrato deberá ser totalmente ejecutado con anterioridad al 15 de enero de 2011, siendo requisito reservar dentro de este espacio de tiempo un cierto periodo a pruebas, cambios y corrección de posibles defectos apreciados. Las ofertas deberán recoger una descripción de los plazos parciales de cumplimiento correspondientes a las diferentes fases del mismo, señalando debidamente si dichos plazos parciales son sucesivos o simultáneos, y sin que en ningún caso la duración completa del proyecto exceda en su cumplimiento de la fecha tope antes fijada.

En concreto, la oferta deberá presentar un calendario que recoja el cumplimiento de los siguientes plazos:

- Un plazo para la presentación del Manual de Procedimiento o programa definido de trabajos, con especificación de las acciones a realizar, plazos parciales de realización, personal responsable y demás especificaciones que sean necesarias conforme al pliego. Al término de dicho plazo se producirá el abono de la primera certificación de pago por un total de 5.000 € (IVA incluido).
- Un plazo para la ejecución de la totalidad de las prestaciones contempladas en el presente pliego. Al término de dicha fase se emitirá la segunda certificación de pago por un total del 32.400 € (IVA incluido) del importe de adjudicación.
- Un plazo para la supervisión de las actividades realizadas, corrección de eventuales errores, subsanación de defectos en la ejecución y cualesquiera otras acciones que redunden en la mejora y satisfacción final del objeto del proyecto. Al término de dicha fase se emitirá la tercera y última certificación de pago por el total restante del importe de adjudicación, siendo abonado con posterioridad a la fecha tope de realización del contrato el día 15 de enero de 2011.



### **3.4 Obligación del cumplimiento de los requisitos mínimos**

Las ofertas deberán recoger el total cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el punto 2 de estos pliegos. En caso de no cumplir con dichos requisitos las ofertas serán rechazadas.

## **4. PRECIO**

Las ofertas deberán hacer mención expresa al importe total del proyecto y atender a las siguientes previsiones:

- 4.1. En lo que refiere al software informático descrito el punto 2.1 de estos pliegos el precio deberá expresarse detallando el coste del mismo, el coste de la asistencia técnica para su correcto funcionamiento y el coste del mantenimiento.
- 4.2. En lo que refiere a las prestaciones del punto 2.2 de estos pliegos será necesario expresar el precio por precios unitarios, es decir, con referencia a cada volumen, libro o elemento del fondo, con exclusión de los bienes expurgados. Con el objeto de cumplir con el requisito de expresar el precio también por el importe total, se tomará como valor de referencia la cifra de 3.500 libros. El coste de los materiales utilizados, expurgo, portes y demás acciones necesarias para la prestación del servicio se expresará de manera detallada y desagregada por cada uno de los elementos.
- 4.3. En lo que refiere a las prestaciones contempladas en el punto 2.3 de estos pliegos, el precio hará referencia al coste de los dispositivos de seguridad; para la colocación de las etiquetas antirrobo en cada uno de los elementos componentes del fondo bibliográfico el precio habrá de hacer referencia a cada volumen o elemento del fondo, incluyendo el coste de los materiales, aunque también será necesario expresarlo por su importe total, por lo que se tomará como valor de referencia la cifra de 3.500 libros.

## **5. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES**

En la medida que para la presentación de las ofertas se requiere un conocimiento mínimo del número de fondos a disposición de la AEPD, de las librerías disponibles, del espacio físico con el que se cuenta, así como de cualesquiera otras cuestiones de interés para el licitador, se entiende que será necesaria una cita previa entre el personal responsable de la



ejecución del contrato de la AEPD y el licitador, que permita obtener la información que le sea necesaria a este último para presentar la oferta.

La cita se celebrará en la sede de la AEPD, y de acuerdo a lo previsto en el artículo 142 de la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público, será solicitada por el posible licitador, que a tal efecto deberá dirigirse al personal del Área de Estudios de la AEPD (Tfno 91 399 63 19) en el plazo de 15 días naturales previos a la fecha límite de recepción de las ofertas. Una vez celebrada la cita, el licitador deberá presentar su oferta de acuerdo a las especificaciones del pliego en fecha no posterior al fin del plazo de presentación de las ofertas.

## **6. INTEGRIDAD Y GARANTÍA DE LOS BIENES DE LA AEPD**

La empresa adjudicataria será responsable de posibles pérdidas o deterioros de cualquier elemento componente de los fondos bibliográficos de la AEPD, que se valorarán, caso de producirse, a precios de mercado.

## **7. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD**

### **7.1. 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.

Los licitadores aportarán una Memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, 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 el centro directivo 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 con los responsables de la AEPD en cuanto al control de la ejecución del contrato.

### **7.2. Cumplimiento normativa de protección de datos**

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en las leyes y reglamentos en vigor sobre protección de datos. En concreto, y de acuerdo a lo prescrito en la Disposición Adicional 31<sup>a</sup> de la Ley de



Contratos del Sector Público, ley 30/07 de 30 de octubre, se deberán respetar las siguientes condiciones:

- A. Cuando de la ejecución del contrato se derive el tratamiento de datos de carácter personal se deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.
- B. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.  
El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.
- C. En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:
  - a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
  - b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
  - c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica de Protección de Datos, Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

En cualquier caso, el adjudicatario deberá suscribir con la AEPD el preceptivo contrato contemplado en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos, Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre. Dicho contrato constituye el cumplimiento de una obligación legal y en consecuencia su firma no podrá suponer coste adicional alguno.

## 8. CALIDAD



Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes tareas del sistema la AEPD podrá establecer controles de calidad de la actividad desarrollada. Los controles de calidad no tienen otra finalidad que obtener una ejecución óptima de las prestaciones del contrato.

El control de calidad será determinante para el abono de los trabajos efectuados. En caso de que dicho control no fuera satisfactorio, no podrán abonarse dichos trabajos hasta la correcta realización de los mismos, al no haber sido realizados éstos de conformidad con lo exigido en este pliego de prescripciones técnicas. Asimismo, si los errores detectados superaran el 10% a lo largo de los distintos controles se podrá rescindir el contrato por no cumplir con los requisitos de calidad exigidos, o en su caso, solicitar la baja de la persona o personas responsables de dichos errores.

En lo que refiere al programa informático de gestión de biblioteca, durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes tareas del sistema la AEPD 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, elaborado conforme a las directrices del "Plan General de Garantía de Calidad para el desarrollo de equipos lógicos". 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 planificación, ejecución, análisis, diseño, construcción e implantación y mantenimiento de Aplicaciones o Sistemas de Información que constituyan desarrollos informáticos al margen del producto informático estándar se ajustarán a lo contenido en la Metodología MÉTRICA V3 promovida por el Consejo Superior de Informática en su última versión disponible.

Asimismo se debe incluir una descripción detallada del lugar y el modo en que se realizarán las diferentes pruebas de los desarrollos practicados, e igualmente deberá describirse la forma de implementar la aplicación en producción de manera que no afecte el funcionamiento de las aplicaciones y sistemas que están actualmente en funcionamiento.

## **9. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS**

### **9.1. Condiciones generales**

El adjudicatario deberá garantizar por dos años los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción



de los mismos, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias si así lo solicita el centro directivo.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se manifiesten en los productos así como las deficiencias y errores que la AEPD aprecie en la ejecución de las diferentes prestaciones contempladas en el presente pliego.

El adjudicatario deberá resolver los errores, fallos y deficiencias manifestados por la AEPD en un plazo no superior a 1 mes desde la fecha de comunicación de la incidencia y siempre que ello sea posible de acuerdo al estado de la técnica, sin perjuicio de la potestad que asiste a la AEPD de ser indemnizada por vicios ocultos en los bienes y servicios prestados, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público, ley 30/07 de 30 de octubre.

En todo caso y de acuerdo al punto 2.1.1.10 en lo que refiere a la asistencia técnica correspondiente al software informático, el adjudicatario deberá haber especificado en su oferta el tiempo de reacción desde la formulación de la petición o queja por parte de la AEPD, que en ningún caso deberá ser superior al estrictamente necesario para dar solución a la incidencia planteada.

## **9.2. Plan de contingencia**

Se incluirán propuestas para la elaboración de un plan de contingencias que contemple las medidas a adoptar para solucionar el funcionamiento incorrecto de alguno de los procesos desarrollados o adaptados como consecuencia del contrato.

## **9.3. Sustitución de personal**

La sustitución de cualquier miembro del equipo de desarrollo incluido en la oferta o la falta de cumplimiento en los niveles de servicio, implicará una aportación en formación en horas de servicio (de no menos de 1 semana), al objeto de asegurar la formación y total productividad de la nueva persona incorporada. La nueva persona deberá contar con la aceptación previa de la AEPD y en consecuencia deberá reunir los requisitos de cualificación profesional que se contemplan en el presente pliego.

La empresa adjudicataria se compromete a la sustitución a la mayor brevedad posible de los profesionales que ejecuten los trabajos, si a juicio de la AEPD no resulta satisfactoria la prestación del servicio de alguno de



ellos, circunstancia que será comunicada fehacientemente a la firma adjudicataria.

El personal que por cualquier causa cause ausencia del trabajo, deberá ser sustituido lo antes posible, y en cualquier caso antes del cuarto día de ausencia, con comunicación previa a la AEPD. En todo caso, y de no ser posible la sustitución de las ausencias cortas del personal, antes de terminar el proyecto se hará un cómputo de los días de ausencia no sustituidos del conjunto del personal del proyecto que se cubrirá con la contratación de una persona extra por el tiempo que corresponda a las ausencias.

El personal contratado deberá ser sustituido durante el periodo de vacaciones que disfrute.

En cualquier caso se exige una estabilidad mínima en el equipo una vez iniciado el proyecto. Los cambios de personal no podrán superar el 10%, pudiendo ser este hecho motivo de la resolución del contrato.

## **10. SUBCONTRATACIÓN Y UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS (UTE)**

De acuerdo con el artículo 210 de la Ley de Contratos del Sector Público, ley 30/07 de 30 de octubre, se permite la subcontratación parcial de las prestaciones contempladas en el presente pliego y en particular en lo referente a las medidas y dispositivos de seguridad en relación a los fondos bibliográficos contemplados en el punto 2.2 de estos pliegos. En las ofertas se deberá detallar técnicamente el producto, la marca, la empresa subcontratista que realizaría la prestación, el cumplimiento de las normativas de calidad en el producto vigentes, y una enumeración ejemplificativa pero completa de la experiencia de la subcontratista y de su producto en otros entornos de seguridad y control de fondos bibliográficos públicos o privados donde tenga presencia.

De acuerdo con el artículo 210.4 de la citada Ley de Contratos del Sector Público los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la AEPD, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato. El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados de acuerdo con la ley no alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

De acuerdo a la Ley de Contratos del Sector Público, ley 30/07 de 30 de octubre, se permite la presentación de ofertas por Uniones Temporales



de Empresas (UTE) que a tal fin deberán cumplimentar los requisitos establecidos en el artículo 48 de la citada ley.

## **11. INFORMACIÓN, COORDINACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el centro directivo a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

### **11.1. Documentación de los trabajos**

La documentación generada durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva del centro directivo sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de este centro directivo, que la daría en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

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

El adjudicatario deberá suministrar al Centro directivo las nuevas versiones de la documentación que se vayan produciendo. También se entregará, en su caso, los documentos sobre los que se ha basado el desarrollo en idéntico soporte a los anteriores.

El adjudicatario se compromete a entregar al menos 2 ejemplares en papel de toda la documentación generada y otros tantos en soporte DVD para su tratamiento electrónico con la herramientas de utilizadas por la AEPD.

Debido a que parte de los trabajos desarrollados en este sistema de información serán utilizados para otros aplicativos de la AEPD, el adjudicatario se compromete a dar toda la información y aclaraciones que sean necesarias a las empresas que desarrollen o mantengan aplicativos, bajo la supervisión de los funcionarios de la Agencia.



## 12. MEJORAS

Se considerarán mejoras al proyecto, y serán valoradas en la forma prevista en estos pliegos las siguientes:

- 12.1 Aportación de muebles, librerías, repositorios de almacenamiento de libros, carros para el traslado de libros, escaleras de acceso a baldas, paneles y expositores, y otros elementos que a juicio del oferente contribuyan a mejorar la dotación física actual de la Biblioteca de la AEPD
- 12.2 En relación al software informático se considerarán mejoras las licencias de uso extras que se suministren sin coste añadido a la AEPD, el suministro de módulos u otros servicios extras que supongan un valor añadido, mejoren y faciliten los servicios de gestión de Biblioteca. También se considerarán mejoras la prestación de asistencia técnica y mantenimiento del software sin coste añadido para la AEPD desde el fin del periodo de garantía.
- 12.3 Cualesquiera otras prestaciones que a juicio del oferente se consideren añadidos o extras al proyecto, que constituyan un valor añadido al mismo, y que como tal sean presentadas a la AEPD a través de la oferta.

La AEPD se reserva la valoración de estas mejoras añadidas a efectos de la adjudicación final del contrato.

## 13. OFERTAS

Las ofertas tendrán un formato uniforme. La valoración económica deberá recogerse en un sobre diferente, con un título en el exterior que las identifique, para que sea el órgano contratante el responsable de su apertura conforme a la Ley de Contratos del Sector Público, ley 30/07 de 30 de octubre y su normativa de desarrollo.

### 13.1. Número y tipo de ofertas.

El licitador no podrá presentar variantes a su oferta.

### 13.2. Estructura normalizada y contenido de las ofertas.

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



### 13.2.1. Oferta técnica

- Índice
- Características generales
  - Identificación de la oferta.
    - Introducción y Objetivos
    - Descripción de la solución; Comprensión situación actual, Planteamiento general, Enfoque funcional y Tecnológico.
    - Cuadro resumen de requisitos / solución propuesta
    - Equipos y Calendario de trabajo
  - Alcance y descripción de las mejoras
  - Acatamiento con carácter general de las condiciones de este pliego.
  - Aceptación de las condiciones de prórroga.
  - Datos de empresa según el modelo del anexo de cuestionarios.
  - Datos de empresa/s subcontratada/s según el modelo del anexo de cuestionarios.

Algunas precisiones del contenido de las ofertas son:

- Descripción de la solución técnica
  - Se incorporará al inicio de este apartado el resumen de los aspectos más significativos y relevantes de la solución ofertada.
  - Se deberá incluir información detallada de la oferta en relación con los requisitos contenidos en este pliego.
  - Deberá incluir el Manual de Procedimiento exigido en el punto 2.2.9
  - En general, la oferta deberá recoger la previsión de todas las especificaciones contempladas en el punto 2 de los presentes pliegos
  - Respecto al software informático descrito en el punto 2.1 de estos pliegos será necesario que la oferta recoja el compromiso de realización de demostraciones suficientes que evidencien su buen funcionamiento y satisfacción de las necesidades planteadas por la AEPD y expuestas en el presente pliego.
- Funcionalidades superiores o complementarias a las exigidas
  - El licitador podrá incluir en su oferta cuantas funcionalidades adicionales estime oportunas, siempre que



sean compatibles con los sistemas existentes y con los que se relaciona este sistema.

- Equipo de trabajo
  - Datos relativos a la composición del equipo y sus C.V. Perfil profesional de sus componentes
  - Composición del equipo de trabajo que se propone ordenado por categorías profesionales.
  - Cuestionarios de personal según modelo recogido en el anexo de cuestionarios. No obstante se pueden añadir cualesquiera documentos se estime conveniente aportar para su valoración.
- Organización de los trabajos
  - Se indicarán los distintos procedimientos utilizados, sus actividades y el cronograma de trabajos.
- Ejecución del contrato
  - Se incluirá en este capítulo la descripción de las medidas dispuestas por el oferente para asegurar la calidad de los trabajos; metodologías, medios materiales, aseguramiento de calidad, seguridad y confidencialidad, así como aquellas otras que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.
- Plan de formación
  - Se trata de detallar ordenadamente todas las actividades exigidas en el pliego y las acciones formativas que se realizarán para cada una de ellas, si fuese necesario.
- Otros datos técnicos
  - En este apartado se incluirán aquellos aspectos que no estando relacionados anteriormente hayan sido solicitados en el pliego; información sobre herramientas, metodología de consultoría y atención a los usuarios, etc....

### 13.2.2. Oferta económica

- La oferta económica deberá ajustarse al modelo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin perjuicio de que para mayor aclaración, para facilitar información añadida, o bien porque a juicio del licitador sea más conveniente, se presente de forma adicional al modelo descrito, otra estructura o desglose de la oferta.
- Cada oferta incorporará la proposición económica de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas.



- a) Importe total del servicio
- b) Precios unitarios
- Se procederá a la descripción pormenorizada de todas las partidas económicas correspondientes a la solución ofertada.
- Los precios se indicarán en euros y no serán susceptibles de modificación, cualquiera que fuese la causa, señalándose de forma independiente los costes o tarifas de cada elemento facturable, p.e.: la tarifa de cada categoría profesional ofertada.
- En dicho precio se considerarán incluidos todos los gastos precisos para la ejecución de los trabajos objeto del contrato.
- En la oferta se deberá especificar los costes de los diversos materiales que sean necesarios para la satisfacción de las prestaciones recogidas en el pliego, incluyendo los sistemas de seguridad y antirrobo, y en su caso los portes que sean necesarios.
- Importe económico de las mejoras

## **14. SISTEMA DE DECISIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN**

### **14.1. Detalle y metodología de la valoración de los criterios de adjudicación.**

Los criterios de adjudicación que servirán de base para la valoración de las ofertas, así como sus métodos de ponderación se recogen en este pliego de prescripciones técnicas. Asimismo, se detalla la metodología de valoración de cada criterio de adjudicación.

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, y una vez examinadas las ofertas técnicas, la AEPD mantendrá las reuniones que sean necesarias en orden a seleccionar al adjudicatario que cumpla con las precisiones dispuestas en este pliego. La AEPD se pondrá en contacto con cada una de las candidatas a tal fin.

#### **14.1.1 Criterios objetivos de valoración**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del presente concurso, así como sus métodos de ponderación junto con la metodología de valoración de cada criterio son los que se detallan a continuación:

Para la valoración de los criterios evaluables mediante fórmulas se asignarán hasta un máximo de 53 puntos.

Para la valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas se asignarán hasta un máximo de 47 puntos.



Descripción		Criterio evaluable mediante fórmulas	Criterio NO evaluable mediante fórmulas
1. Precio / Oferta económica		40	
2. Oferta Técnica			
	2.1. Objeto contractual		
	2.1.1. Software informático		6
	2.1.2. Gestión y organización del fondo bibliotecario de la AEPD		7
	2.1.3. Medidas y dispositivos de seguridad en relación a los fondos bibliográficos		4.5
	2.1.4. Personal ofertado	6	
	2.1.5. Aprovechamiento de los trabajos y bases existentes		0.5
	2.1.6. Distribución y organización del espacio físico		1
	2.2. Otros contratos suscritos por el licitador con iguales o similares prestaciones y objeto	7	
	2.3 Valoración conjunta y funcional del proyecto		18
3. Mejoras adicionales			10
<b>TOTAL</b>		<b>53</b>	<b>47</b>

Para la apertura de los sobres que contienen la oferta económica será requisito ineludible que las ofertas técnicas cumplan con los requisitos mínimos del punto 2 de estos pliegos y que en consecuencia hayan recibido la puntuación que así lo acredite conforme al punto 14.3.2 de estos pliegos (puntuación RM en cada uno de los apartados contemplados). En todo caso habrá que analizar lo dispuesto en cada uno de los apartados con respecto a la



obtención de la puntuación mínima (RM) que permite la apertura de la oferta económica.

## 14.2 Método de valoración de los criterios

### 14.3.1. Oferta económica precio (1).

Con carácter previo a la valoración, se determinará, si existen ofertas con valores anormales o desproporcionados.

**BO<sub>j</sub>** = Baja de la oferta económica (%) del licitador j con respecto al presupuesto base de la licitación.

**PB** = Presupuesto de licitación.

**Of<sub>j</sub>** = Importe de la oferta del licitador j.

**BM** = Baja media.

**n** = número de ofertas.

**PT** = Puntuación Técnica

Teniendo en cuenta que:

$$BO_j = 100 (1 - Of_j / PB)$$

$$BM = 1/n \sum_{j=1}^{j=n} BO_j$$

$$\sigma = ((\sum_{j=1}^{j=n} (BO_j)^2 - n (BM)^2) / n)^{1/2}$$

**Oferta más económica admisible** = Presupuesto base de la licitación – (Presupuesto base licitación \* (BM +10)/100)

A los efectos del cálculo de los puntos que se deben asignar a cada empresa, se entenderá que los importes que se deben incluir en las formulas anteriores son los correspondientes a los importes consignados en la oferta económica, previa la exclusión del I.V.A.

Para el cálculo de la valoración se determinará en primer lugar, el grado de dispersión (representada por  $\sigma$ ) entre las ofertas, siempre que éstas no presenten valores anormales o desproporcionados.

Una vez determinado dicho grado de dispersión, para el cálculo de la valoración se tendrá en cuenta lo siguiente:

Puntuación = 40 \* [Importe de la oferta más económica / importe oferta].

La puntuación máxima de este apartado será de 40 puntos, por lo que en el caso de superar en el cálculo anterior esta cifra se ajustará su valor a 40 puntos.



Se consideraran valores anormales o desproporcionados todos aquellos que:

- a) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.

Cuando se presenten distintas proposiciones por sociedades en las que concurren alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que las integran, se aplicarán respecto de la valoración de la oferta económica las mismas reglas establecidas en el apartado anterior.

Si, conforme a los criterios expuestos, alguna oferta presentara valores anormales o desproporcionados, la A.E.P.D aplicará lo dispuesto en el artículo 136 de la LCSP en cuanto a las justificaciones exigibles y a la adjudicación del contrato.

La A.E.P.D., en atención al interés que le generen todas o parte de las mejoras ofrecidas podrá descontar el valor económico de estas mejoras de la cantidad incluida en la oferta económica y posteriormente repetir con las nuevas cifras el cálculo de la valoración económica. Todo ello con el objetivo de corregir valores anormales o desproporcionados de las ofertas económicas.

#### **14.3.2. Oferta técnica (2)**



### 14.3.2.1 Objeto contractual. 50 puntos

#### 14.3.2.1.1. Software informático. 6 puntos

La determinación de la puntuación correspondiente a este punto se determinará conforme a las siguientes variables:

$$\text{Valor Total} = \text{RM} + \text{PE}$$

RM= Cumplimiento del requisito mínimo exigido en el punto 2 de los pliegos.

PE= Puntuación extra o valoración del recurso presentado por el licitador en la oferta que a juicio de la AEPD supone un valor extra puntuable con respecto al cumplimiento del requisito mínimo.

Además será necesario observar las siguientes reglas:

- La suma de RM y PE en ningún caso podrá superar el valor total en cada apartado puntuable.
- Las ofertas deberán recibir al menos la puntuación correspondiente al cumplimiento del requisito mínimo (RM) en cada uno de los apartados puntuables, so pena de exclusión de la oferta.
- La suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados determinará la puntuación total obtenida por este punto sin que en ningún caso pueda superar los 6 puntos que se reflejan como máximo valor total.

Se valorarán los siguientes apartados:

- Permite una fácil catalogación y registro de los volúmenes así como la recuperación del contenido de la catalogación por trabajadores y usuarios de la Biblioteca en la forma expresada en el punto 2.1.1.1. Valor total: 0.4 puntos (RM=0,3; PE=0,1)
- Respecto del tesoro, se cumple el requisito descrito en el punto 2.1.3. Valor total: 0.8 puntos (RM=0,4; PE=0,4)
- Aporta la aplicación cliente Z39.50 para la captura de registros de otras bases de datos remotas. Valor total: 0.4 puntos (RM=0,3; PE=0,1)
- El software ofertado recoge un módulo de adquisiciones para la gestión de pedidos de materiales y para la gestión económica y presupuestaria de dichas tareas. Valor total: 0.4 puntos (RM=0,2; PE=0,2)
- La catalogación de los fondos se realiza en formato MARC y el programa ofertado permite la creación de metadatos basados en



el tesoro de la AEPD para su exportación al gestor documental de la AEPD, de acuerdo con los requisitos y especificaciones que a este respecto establezca la AEPD. Valor total: 0.8 puntos (RM=0,4; PE=0,4)

- El software informático ofertado permite la visualización de la catalogación en formato ISBD. Valor total: 0.4 puntos (RM=0,3; PE=0,1)
- Compromiso de reducción en el coste de un futuro producto o software informático del coste del software informático adquirido por virtud de la presente licitación, siempre y cuando ambos productos sean de una misma empresa. Valor total: 0.8 puntos (RM=0,8; PE=0,0)
- Presentación de un presupuesto y detalle acerca del mantenimiento futuro y asistencia técnica en la forma indicada en el punto 2.1.10. Valor total: 0.8 puntos (RM=0,8; PE=0,0)
- El software informático ofertado permite la consulta interna por los empleados de la AEPD de la relación de fondos bibliográficos de la Agencia y de la disponibilidad de los mismos a través de la intranet corporativa. Valor total: 0.4 puntos (RM=0,1; PE=0,3)
- El programa ofertado permite ofrecer la relación de todos los índices de contenidos de cada uno de los ejemplares de la Biblioteca escaneados y a disposición del personal de la AEPD a través de la intranet corporativa en la forma indicada en el punto 2.1.13 y 2.2.5 de estos pliegos. 0.8 puntos (RM=0,5; PE=0,3)

14.3.2.1.2. Gestión y organización del fondo bibliotecario de la AEPD.  
7 puntos

La determinación de la puntuación correspondiente a este punto se determinará conforme a las siguientes variables:

Valor Total= RM + PE

RM= Cumplimiento del requisito mínimo exigido en el punto 2 de los pliegos.

PE= Puntuación extra o valoración del recurso presentado por el licitador en la oferta que a juicio de la AEPD supone un valor extra puntuable con respecto al cumplimiento del requisito mínimo.



Además será necesario observar las siguientes reglas:

- La suma de RM y PE en ningún caso podrá superar el valor total en cada apartado puntuable.
- Las ofertas deberán recibir al menos la puntuación correspondiente al cumplimiento del requisito mínimo (RM) en cada uno de los apartados puntuables, so pena de exclusión de la oferta.
- La suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados determinará la puntuación total obtenida por este punto sin que en ningún caso pueda superar los 7 puntos que se reflejan como máximo valor total.

Se valorarán los siguientes apartados:

- Presentación de un plan de trabajo y un manual de procedimiento que recoja los requisitos mínimos exigidos por el presente pliego, todo ello de conformidad con el punto 2.2.9. Valor total: 1.5 puntos (RM=1,2; PE=0,3)
- Compromiso de enumeración, inventario y expurgo de volúmenes conforme a lo indicado en los puntos 2.2.1 y 2.2.2 del presente pliego. Valor total: 0.5 puntos (RM=0,4; PE=0,1)
- Compromiso de tratamiento técnico y ubicación de los volúmenes y demás componentes del fondo bibliográfico de la AEPD conforme a lo dispuesto en los puntos 2.2.3 y 2.2.4 del presente pliego. Valor total: 1.2 puntos (RM=0,5; PE=0,7)
- Organización y catalogación de los volúmenes siguiendo una clasificación patrón o estandarizada de acuerdo a criterios oficiales internacionales. Valor total: 0.8 puntos (RM=0,8; PE=0,0)
- Compromiso de escanear los índices de todos los volúmenes bibliográficos de la AEPD de acuerdo a lo previsto en el punto 2.2.5 del presente pliego. Valor total: 1.3 puntos (RM=0,5; PE=0,8)
- Horas de formación a personal de la AEPD en los términos dispuestos en el punto 2.2.10 de estos pliegos. Valor total: 1.3 puntos (RM=0,3; PE= 1,0)
- Aportación de los materiales necesarios para la realización de los servicios objeto del presente contrato en su punto 2.2 y en concreto en la forma descrita en el punto 2.2.6 de estos pliegos. Valor total: 0.4 puntos (RM=0,2; PE=0,2)



14.3.2.1.3. Medidas y dispositivos de seguridad en relación a los fondos bibliográficos. 4.5 puntos

La determinación de la puntuación correspondiente a este punto se determinará conforme a las siguientes variables:

$$\text{Valor Total} = \text{RM} + \text{PE}$$

RM= Cumplimiento del requisito mínimo exigido en el punto 2 de los pliegos.

PE= Puntuación extra o valoración del recurso presentado por el licitador en la oferta que a juicio de la AEPD supone un valor extra puntuable con respecto al cumplimiento del requisito mínimo.

Además será necesario observar las siguientes reglas:

- La suma de RM y PE en ningún caso podrá superar el valor total en cada apartado puntuable.
- Las ofertas deberán recibir al menos la puntuación correspondiente al cumplimiento del requisito mínimo (RM) en cada uno de los apartados puntuables, so pena de exclusión de la oferta.
- La suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados determinará la puntuación total obtenida por este punto sin que en ningún caso pueda superar los 4.5 puntos que se reflejan como máximo valor total.

Se valorarán los siguientes apartados:

- Presentación de un plan de seguridad que recoja el compromiso de cumplir con los requisitos expresados en el punto 2.3 del presente pliego. Valor total: 0.5 puntos (RM=0,4; PE=0,1)
- Compromiso de colocación de tiras magnéticas y/o etiquetas antirrobo y/o aquellos elementos de seguridad que el adjudicatario considere necesarios en cada uno de los volúmenes y demás elementos que compongan el fondo bibliográfico de la AEPD en la forma indicada en el punto 2.3.3 del presente pliego. Valor total: 2 puntos (RM=2,0; PE=0,0)
- Nivel de calidad de los productos de seguridad propuestos así como su nivel de implantación en otras bibliotecas públicas y privadas. Valor: 2 puntos (RM=1,0; PE=1,0)



#### 14.3.2.1.4. Personal ofertado. 6 puntos

Se valorará la experiencia de los perfiles ofertados en sistemas de igual o similares características realizados con la administración pública o entes privados o independientes, con el mismo o similar entorno tecnológico y funcional en los últimos 36 meses. En el ANEXO 15.1.2 se adjunta el cuestionario a rellenar por cada una de las personas asignadas al sistema. Los cuestionarios presentados deberán estar firmados por el titular de los mismos, certificando así la veracidad de los datos aportados. Todo ello sin perjuicio de cualesquiera documentos acreditativos que considere el licitador presentar en la oferta.

	<b>Materias valorables (Mv)</b>	<b>Pesos (Pi)</b>	<b>Puntos</b>	<b>RM</b>
A	Licenciatura en Documentación	0	0.5	0.5
B	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación	0	0.5	0.5
C	Uso herramienta ABSYS	1.7	0.6	0.1
D	Uso otras herramientas informáticas de gestión bibliotecaria	0.3	0.1	0
E	Catalogación de fondos bibliográficos y documentales	1.7	0.6	0.1
F	Inventario, selección, expurgo de fondos bibliográficos y documentales	2.5	0.9	0.2
G	Organización y clasificación estandarizada de estanterías y anaqueles	2.5	0.9	0.2
H	Formación en materia de protección de datos	1	0.2	0
I	Formación y experiencia en clasificación y catalogación de fondos bibliográficos en materia jurídica y relativa a derechos fundamentales	2.5	0.8	0.2
J	Conocimiento de la normativa ISBD y formatos MARC	1.2	0.4	0.1
K	Impartición de formación en gestión, organización y desarrollo de Biblioteca	1	0.5	0.1

La valoración de los puntos que corresponden a este apartado seguirá los pesos y puntos descritos en esta tabla y se ajustará a la siguiente fórmula y las siguientes reglas:

- Las materias valorables C,D,E,F,G,I y J descritas en la tabla anterior se calcularán conforme a la siguiente fórmula:  $Mv = N^{\circ} \text{ MESES} * Pi/100$ . Se entiende por N° MESES el número de meses de experiencia que el trabajador tiene en cada una de dichas materias aquí identificadas como materia valorable. Los periodos de plazo inferior a 1 mes se entenderán como un mes completo a efectos de cómputo. Dicha experiencia tendrá que recogerse en el cuestionario de personal del ANEXO 15.1.2 y deberá ser demostrable a través de documentos contractuales, certificados de empresas a las que prestó servicio y demás medios de prueba admisibles en derecho.
- Las materias valorables A y B se valorarán mediante su acreditación con la aportación de fotocopia compulsada del título correspondiente.



- En ningún caso cabrá estimación parcial de los puntos correspondientes a cada materia valorable, pues la posesión del título académico correspondiente otorga la totalidad de la puntuación máxima posible conforme a la tabla. En ningún caso podrá obtenerse puntuación acumulativa por ambas materias valorables.
- La materia valorable H descrita en la tabla anterior se calculará conforme a la siguiente fórmula  $Mv = N^{\circ} \text{ HORAS} * Pi/100$ . Se entiende por n° HORAS el número horas de formación recibidas a través de cursos u otro tipo de actividad formativa en dicha materia, y que deberá ser demostrable mediante títulos o certificados académicos.
  - La materia valorable K descrita en la tabla anterior se calculará conforme a la siguiente fórmula  $Mv = N^{\circ} \text{ HORAS} * Pi/100$ . Se entiende por n° HORAS el número de horas de formación impartidas en dicha materia.
  - Si de la aplicación de las fórmulas y reglas referidas resultara una puntuación superior a la que consta en la anterior tabla para cada una de las materias valorables se puntuará por la cifra que refleja dicha tabla
  - La suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las materias valorables determinará la puntuación total obtenida por este apartado sin que en ningún caso pueda superar los 6 puntos que se reflejan como máximo valor total.
  - La columna RM hace referencia al requisito mínimo, o puntuación mínima exigible a la oferta por cada uno de las materias valorables correspondientes a este punto, para que pueda procederse a la apertura de los sobres que contienen la oferta económica. Para el caso de las materias valorables (Mv) A y B, el cumplimiento del RM en una de ellas excluye la necesidad de cumplir con la otra.

#### 14.3.2.1.5. Aprovechamiento de los trabajos y bases existentes 0.5 puntos

El aprovechamiento de los trabajos y bases de datos de volúmenes bibliográficos preexistentes en la forma indicada en el punto 2.4 del presente pliego deberá contemplarse tanto en la oferta como en el Manual de Procedimiento, y siempre que tenga repercusión económica en la oferta se valorará con 0.5 puntos.

#### 14.3.2.1.6. Distribución y organización del espacio físico. 1 punto

La propuesta de distribución y organización del espacio existente para Biblioteca sobre plano en la forma indicada en el punto 2.5 de estos



pliegos y de acuerdo al plano que figura en el ANEXO 15.1.3, será valorada con 1 punto.

#### 14.3.2.2 Otros contratos suscritos por el licitador con iguales o similares prestaciones y objeto (2.3). 7 puntos

Se valorará la realización por parte del licitador de otros contratos con igual o similar prestación u objeto realizados con la administración pública o entes privados o independientes, con el mismo o similar entorno tecnológico y funcional en los últimos 36 meses, utilizándose para su acreditación el modelo reflejado en el ANEXO 15.1.1, sin perjuicio de cualesquiera documentos acreditativos considere el licitador presentar en la oferta:

	<b>Materias valorables (Mv)</b>	<b>Pesos (Pi)</b>	<b>Puntos</b>	<b>RM</b>
A	Otros contratos suscritos por la empresa licitadora en materia de catalogación de volúmenes en bibliotecas y centros de documentación del Sector Público o de centros de investigación	4.2	1.5	0.3
B	Otros contratos suscritos por la empresa licitadora en materia de inventario, selección expurgo y catalogación de fondos bibliotecarios y/o documentales de bibliotecas, centros de documentación y centros de investigación del sector privado	3.4	1.2	0.2
C	Otros contratos suscritos por la empresa licitadora en los que se haya aplicado una organización y clasificación estandarizada de estanterías y anaqueles.	3.4	1.2	0.2
D	Número de componentes, y experiencia profesional del equipo de trabajo propuesto, en otras Bibliotecas y centros de documentación públicos o privados	1.4	0.5	0.1
E	Conocimiento por parte de la empresa de la herramienta ABSYS en sus diferentes versiones y en las funcionalidades relacionadas con el sistema tales como la catalogación y registro de volúmenes	1.4	0.5	0.1
F	Conocimiento y experiencia por parte de la empresa del uso de sistemas internacionales de clasificación de fondos bibliográficos	0.9	0.3	0.1
G	Conocimiento y experiencia por parte de la empresa del uso de otros programas informáticos de gestión integrada de Biblioteca	0.9	0.3	0



H	Conocimiento por parte de la empresa de normativa ISBD y formatos MARC para registros bibliográficos y de autoridad	1.4	0.5	0.1
I	Otra prestación de servicios de impartición de módulos de formación en materia de gestión, organización y desarrollo de Biblioteca	2	1	0.1

La valoración de los puntos que corresponden a este apartado seguirá los pesos y puntos descritos en esta tabla y se ajustará a la siguiente fórmula y las siguientes reglas:

- Las materias valorables A,B,C,D,E,F,G,y H descritas en la tabla anterior se calcularán conforme a la siguiente fórmula:  $Mv = N^{\circ} \text{ MESES} * Pi/100$ . Se entiende por N° MESES el número de meses de experiencia que la empresa que concurre a la licitación tiene en cada una de dichas materias aquí identificadas como materia valorable, en el marco de otros contratos realizados. Los periodos de plazo inferior a 1 mes se entenderán como un mes completo a efectos de cómputo. Dicha experiencia tendrá que recogerse en el cuestionario de empresa del ANEXO 15.1.1 y deberá ser demostrable a través de documentos contractuales, certificados de empresas a las que prestó servicio y demás medios de prueba admisibles en derecho.
- La materia valorable I descrita en la tabla anterior se calculará conforme a la siguiente fórmula  $Mv = N^{\circ} \text{ HORAS} * Pi/100$ . Se entiende por n° HORAS el número de horas de formación impartidas en dicha materia por parte de la empresa que concurre a la licitación, en el marco de otros contratos realizados.
- Si de la aplicación de las fórmulas y reglas referidas resultara una puntuación superior a la que consta en la anterior tabla para cada una de las materias valorables se puntuará por la cifra que refleja dicha tabla.
- La suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las materias valorables determinará la puntuación total obtenida por este apartado sin que en ningún caso pueda superar los 7 puntos que se reflejan como máximo valor total.
- La columna RM hace referencia al requisito mínimo, o puntuación mínima exigible a la oferta por cada uno de las materias valorables correspondientes a este punto, para que pueda procederse a la apertura de los sobres que contienen la oferta económica. Para el cumplimiento de este punto habrá de tenerse en cuenta las reglas siguientes:



1. El cumplimiento del RM de la materia valorable A exime del cumplimiento de los RM de las materias valorables B y C del cuadro anterior.
  2. El cumplimiento del RM de la materia valorable B exime del cumplimiento de los RM de las materias valorables A y C del cuadro anterior.
  3. El cumplimiento del RM de la materia valorable C exige el cumplimiento del RM de la materia valorable A ó B.
- Los contratos aportados por los licitadores podrán valorarse para obtener puntuación por varias o todas las materias valorables en el cuadro anterior. No se requerirá que se trate de contratos diferentes para obtener puntuación por las distintas materias valorables antes determinadas.

#### **14.3.2.3 Valoración conjunta y funcional del proyecto. 18 puntos**

Se valorará la solución propuesta que se presente en su conjunto, la coherencia de los servicios ofertados, la satisfacción de las expectativas y deseos de la AEPD, el conocimiento funcional del objeto contractual del licitador y en general el valor añadido de cada uno de los servicios que compongan el proyecto objeto del presente contrato. La valoración será de hasta 18 puntos.

#### **14.3.3. Mejoras adicionales (3) 10 puntos**

Se consideran mejoras todas aquellas prestaciones no incluidas entre los requisitos del presente pliego que contribuyan a mejorar el contenido del proyecto en cantidad y calidad, y que permitan obtener una mayor satisfacción con el resultado final del mismo. Como tales, las mejoras no implicarán un mayor coste ni gasto añadido. Son mejoras las contempladas en el punto 12 de estos pliegos, y serán valoradas con una puntuación de hasta 10 puntos. En concreto:

- El punto 12.1 de estos pliegos se valorará hasta 3 puntos
- El punto 12.2 de estos pliegos se valorará hasta 5 puntos
- El punto 12.3 de estos pliegos se valorará hasta 2 puntos.



Madrid, 23 de junio de 2010

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS,  
P.D. EL SECRETARIO GENERAL (Resolución de 16.02.04, B.O.E nº 53 de 2  
de marzo),

Ignacio García-Belenguer Laita

Por la empresa adjudicataria,

Fdo.

Fecha:



## 15. ANEXOS

### 15.1. Cuestionarios

#### 15.1.1. Cuestionario de empresa

<b>Identificación Oferta:</b>					
<b>Empresa:</b>					
<b>Si U.T.E (% Participación):</b>					
<b>Subcontratada (si/no):</b>					
<b>Nacionalidad:</b>					
<b>Fecha Implantación en España:</b>					
<b>Persona de Contacto:</b>					
<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Teléfono:</b>	<b>Fax:</b>	
<b>Número de Empleados:</b>					
<b>% Empleados fijos:</b>					
<b>Equipo de trabajo para el presente contrato:</b>					
<b>Categoría:</b>			<b>Número:</b>		
<b>Certificados de Calidad:</b>					
<b>Otros contratos suscritos por el licitador con igual o semejantes prestaciones y objeto:</b>					
<b>Otras:</b>					



### 15.1.2. Cuestionario de Personal

1	Nº Concurso					
2	Apellidos					
3	Nombre					
4	Empresa Licitante					
5	Historia contractual	Empresa	Fecha de Alta	Fecha de Baja	Permanencia (meses)	Actividad Informática
6	Historia Profesional	Categoría		Permanencia (meses)		
7	Categoría Ofertada					
8	Titulación académica					
9	Formación recibida	Título del curso	Horas		Empresa	Fecha inicio
10	Experiencia entorno	Producto/Funcionalidad		Experiencia 2007 (meses)	Experiencia 2008 (meses)	Experiencia 2009 (meses)
		Uso herramienta ABSYS				
		Uso otras herramientas informáticas de gestión bibliotecaria				
		Catalogación de fondos bibliográficos y documentales				
		Inventario, selección, expurgo de fondos bibliográficos y documentales				
		Organización y clasificación estandarizada de estanterías y anaqueles				
		Formación en materia de protección de datos				
		Formación y experiencia en clasificación y catalogación de fondos bibliográficos en materia jurídica y relativa a derechos fundamentales				
		Conocimiento de la normativa ISBD y formatos MARC				
		Impartición de formación en gestión, organización y desarrollo de Biblioteca				



### 15.1.3. Distribución y organización del espacio físico sobre plano

