

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA
CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ADJUDICACIÓN
MEDIANTE CONCURSO LOS TRABAJOS DE *CREACIÓN, PUESTA EN
MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA TECNICA DE
MODERNIZACIÓN COMARCAL DE LA COMUNITAT VALENCIANA.***

Alicante, a 12 de noviembre de 2008

1	Justificación.....	3
2	Objeto del pliego.....	4
3	Enfoque global y descripción del proyecto	4
3.1	Alcance del proyecto	4
3.1.1	Elaboración de documentación de referencia	5
3.1.2	Elaboración de estándares, procedimientos y metodología de obtención y recopilación de la información.....	5
3.1.3	Control de documentación.....	6
3.1.4	Control y seguimiento de los trabajos.....	6
3.1.5	Soporte especializado	7
3.1.6	Informe de situación actual y Plan de Actuación.....	7
3.2	Ejecución.....	9
3.2.1	Plazo de Ejecución.....	9
3.2.2	Lugar de realización de los trabajos y recursos materiales.....	10
3.2.3	Importe de Licitación y Forma de Pago.	10
3.3	Control y Seguimiento.....	10
3.4	Cláusula de Confidencialidad	11
4	Criterios de evaluación de las ofertas.....	12
5	Documentación técnica de la oferta	13
6	Plazo máximo de presentación de la oferta.....	14
7	Adjudicación y formalización del contrato	14
8	Requisitos de selección	14

1 JUSTIFICACIÓN

La iniciativa estratégica del Gobierno Valenciano en materia de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información para el período 2004-2010, denominada *Avantic*, incluye una serie de actuaciones dentro del marco de dos grandes líneas de actuación denominadas PEVTA y PETIC. Es dentro de PETIC donde se engloban los proyectos que tienen como objetivo primordial fomentar la Sociedad de la Información y el Conocimiento entre la población valenciana, para lo que se definen una serie de actuaciones a desplegar, tanto en el ámbito de la Generalitat, como entre los propios ciudadanos, sociedad civil y Administraciones Locales de la Comunitat Valenciana.

Para apoyar el esfuerzo de la Administración de la Comunitat Valenciana en la universalización del acceso a la Sociedad de la Información, la **Fundación OVSI** (Oficina Valenciana para la Sociedad de la Información), a partir del convenio marco de colaboración entre el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y la Generalitat en el ámbito del Plan Avanza, se propone la creación, puesta en marcha y funcionamiento de la Oficina Técnica de Modernización Comarcal, en adelante, Oficina Técnica, que proporcione soporte a la **Fundación OVSI** en los trabajos de gestión, seguimiento y control de los equipos técnicos que prestarán asesoramiento tecnológico a los municipios de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia respecto al uso y aplicación de las tecnologías, especialmente en todo aquello relacionado con la implantación de servicios de administración electrónica.

Todo ello se plantea bajo 3 objetivos iniciales:

- Detectar necesidades básicas de infraestructura tecnológica y/o servicios TIC en los Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana con censo de población inferior a los 50.000 habitantes.
- Prestar apoyo a la generación de proyectos que impulsen la creatividad y la innovación en relación con la Sociedad de la Información en las entidades locales, en especial en todo lo relacionado con creación de contenidos y servicios de administración electrónica.
- Evitar la aparición de desigualdades de servicios y oportunidades a los ciudadanos de los municipios de menor tamaño y recursos.

La Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (LEY 11/2007, de 22 de JUNIO. BOE núm. 150, Sábado 23 junio 2007), en adelante LAECSP, reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, por lo que de acuerdo con lo dispuesto en la citada ley, las Administraciones Públicas, y en este caso las Entidades Locales, deberán poner a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos cuantos servicios públicos oferten en el ejercicio de su gestión pública para que los nuevos derechos reconocidos a los ciudadanos puedan ser ejercidos a partir del 1 de enero de 2010.

El resultado de los trabajos a contratar se considera imprescindible para la integración de las entidades locales en la estrategia de despliegue de la eAdministración diseñada por la Generalitat, a través de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, para ayudar a conseguir que los ayuntamientos alcancen el nivel tecnológico adecuado.

2 OBJETO DEL PLIEGO

El objeto de este pliego es establecer las bases para la contratación de los trabajos de creación, puesta en marcha y funcionamiento de la Oficina Técnica que proporcione soporte a la **Fundación OVSI** en los trabajos de gestión, seguimiento y control de los equipos técnicos que prestarán asesoramiento tecnológico a los municipios de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia respecto al uso y aplicación de las tecnologías, especialmente en todo aquello relacionado con la implantación de servicios de administración electrónica. Además, deberá definir los medios y recursos necesarios para permitir a los Ayuntamientos seleccionados adquirir un nivel de implantación de la administración electrónica que cumpla con las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia, así como velar por la calidad en la ejecución de las acciones de todos los proveedores implicados en el proyecto.

El contrato que se suscriba en su día con el adjudicatario, tendrá el carácter y consideración de Contrato de Servicios definido en el artículo 10 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre.

3 ENFOQUE GLOBAL Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1 ALCANCE DEL PROYECTO

Según se indica en el objeto del presente pliego, la **Fundación OVSI** contará con la creación de una Oficina Técnica que supervise y vele por la calidad de las acciones ejecutadas por los equipos técnicos que prestarán asesoramiento tecnológico a los municipios de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia respecto al uso y aplicación de las tecnologías, especialmente en todo aquello relacionado con la implantación de servicios de administración electrónica.

Entre las tareas a ejecutar por parte de estos grupos de trabajo, no objeto del presente pliego, se pueden destacar las siguientes:

- Realización de presentaciones introductorias a los principales aspectos contemplados en la LAECSP.

- Elaboración de consultorías tecnológicas y funcionales que permitan conocer los niveles de modernización, infraestructuras, recursos y aplicaciones tecnológicas que cada ayuntamiento ha incorporado para la prestación de los servicios municipales a sus usuarios.
- Diseñar Planes de actuación para los municipios seleccionados con el objetivo de permitir, a dichas Entidades, el cumplimiento de la nueva legislación de impulso de la eAdministración.
- Informar y asesorar sobre las características de la estrategia de despliegue marcada por la Generalitat en materia de eAdministración en los municipios de la Comunitat Valenciana, así como los requisitos necesarios para incorporarse a la misma.
- Divulgar las acciones y proyectos de telecomunicaciones avanzadas de la Generalitat así como cualquier otra acción o proyecto que dictamine **Fundación OVSI**, facilitando la incorporación de las Administraciones Locales a estas iniciativas.
- Ejecutar las tareas de asistencia y soporte técnico de primer nivel a los Ayuntamientos en todo lo relacionado con los puntos anteriores.

El número de recursos involucrados en la ejecución de las tareas mencionadas, así como la importancia y complejidad de las mismas hace necesaria la constitución de una Oficina Técnica que garantice el seguimiento y control del cumplimiento de las actividades mencionadas por parte de dichos equipos de trabajo, así como la documentación y la calidad de la ejecución del proyecto en sí.

Las actividades de las que se responsabilizará la Oficina Técnica serán:

3.1.1 Elaboración de documentación de referencia

Una parte importante de las tareas a realizar por parte de los diferentes equipos de trabajo en los diferentes municipios (no objeto del presente pliego) son las relacionadas con acciones de presentación y divulgación, siendo imprescindible que la información a transmitir sea homogénea, de calidad y esté perfectamente consensuada y validada. La Oficina Técnica se encargará de diseñar y centralizar toda la documentación y plantillas necesarias para la correcta ejecución de las acciones mencionadas.

3.1.2 Elaboración de estándares, procedimientos y metodología de obtención y recopilación de la información

Si bien uno de los objetivos del proyecto es asesorar de forma individual a cada uno de los municipios objeto de estudio, también lo es el de conocer de forma comparativa la situación en la que se encuentra cada uno de ellos respecto al

resto, así como el de diseñar un Plan Estratégico de alcance global para todos ellos.

Para poder realizar lo anterior, se considera imprescindible el contar con una metodología y herramientas de trabajo que definan aspectos homogéneos de recogida, elaboración de documentación y, de igual forma, que permita definir criterios e indicadores objetivos de comparación.

En este sentido la empresa adjudicataria deberá definir la metodología de trabajo a seguir por los diferentes equipos, así como el tipo y características de la documentación a generar (checklist, plantillas de documentos, informes, etc.).

3.1.3 Control de documentación

Dado el volumen y características de la documentación a tratar, se considerará imprescindible el disponer de una sistemática para la identificación y control de toda la documentación elaborada en el curso de los trabajos (mecanismos de aprobación y distribución, de actualización, etc.).

3.1.4 Control y seguimiento de los trabajos.

Otro de los principales objetivos a realizar por parte de la Oficina Técnica será la coordinación y seguimiento de los diferentes equipos de trabajo implicados en el proyecto, responsabilizándose, entre otras, de las siguientes tareas:

- Controlar las entregas de los trabajos de acuerdo a la planificación y los niveles de servicio establecidos.
- Garantizar la máxima calidad funcional y técnica del proyecto.
- Detectar y comunicar las incidencias o riesgos que aparezcan durante la ejecución del proyecto, así como proponer planes de mejoras en aquellas áreas que se estime oportuno.
- Coordinación de acciones entre diferentes equipos.
- Resolución de conflictos, identificando para ello potenciales conflictos entre las diferentes partes desactivándolos a tiempo, y mediando para la resolución de los mismos.

En el marco de los objetivos presentados con anterioridad, y como resultado del desarrollo del proyecto, se proporcionarán los siguientes entregables:

Informes de Seguimiento

- Recogerá la información suficiente para plasmar la situación del proyecto en una fecha dada y la evolución de acontecimientos, qué problemas han ocurrido o están ocurriendo durante el proyecto, que han provocado o prevemos que van a provocar desviaciones en la estimación realizada.

Actas de Reunión

- Recogerá por escrito todas las decisiones que se toman en las diferentes reuniones que tengan lugar y que pueden influir en el desarrollo posterior del proyecto.

Memoria del estado de los trabajos

- La empresa adjudicataria preparará la documentación e informes necesarios que resuelvan las peticiones y consultas requeridas en cada momento por la **Fundación OVSI**.

Biblioteca de la Oficina Técnica:

- Recogerá la organización, localización y control de la documentación con la que trabaja la Oficina Técnica.

Procedimientos internos de la Oficina Técnica:

- Recogerá la información relativa a los procedimientos internos de la Oficina Técnica.

3.1.5 Soporte especializado

Entre las tareas asignadas a los equipos de trabajo que actuarán en los municipios seleccionados, no objeto del presente pliego, se encuentran las labores de asistencia y soporte técnicos a los ayuntamientos.

La Oficina Técnica prestará apoyo especializado a los equipos desplazados en aspectos relacionados con la estrategia de despliegue de la eAdministración en los municipios de la Comunitat Valenciana que parte de la Generalitat, así como en otros aspectos relacionados con la LAECSP.

3.1.6 Informe de situación actual y Plan de Actuación

A partir de la información elaborada por los equipos de trabajo en los diferentes municipios de la Comunitat Valenciana, la Oficina Técnica elaborará el **Informe Resumen de Situación Actual** y el **Plan global de actuación, 2009-2010**, para la ejecución de medidas que permitan a los ayuntamientos el cumplimiento de la nueva legislación de impulso a la eAdministración.

Informe Resumen de análisis de la situación actual.

Con ello se pretende disponer de una “imagen de partida” que permita determinar los recursos tecnológicos y humanos con los que cuentan los municipios, y detectar las fortalezas, debilidades, carencias y oportunidades en

cada uno de ellos, que permitan una mejor definición de las actuaciones que contendrá el Plan de Actuación en cuanto a la aceleración de la implantación de la eAdministración.

Contenido

En el informe se contemplarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Análisis de las infraestructuras de sistemas, redes, comunicaciones y seguridad disponibles.
- Disponibilidad de aplicaciones informáticas de gestión: contabilidad, tributos, padrones, etc.
- Servicios on-line prestados: disponibilidad de portal web, prestación de servicios al ciudadano sistema de validación de firma/dni electrónico, gestor documental, etc.
- Proyectos o iniciativas en marcha relacionados. Se realizará un inventario de las iniciativas más significativas para la incorporación de herramientas de administración electrónica en los diferentes municipios.

Estructura de los datos en el informe.

La información se presentará de forma estructurada y, en la medida de lo posible, se definirán parámetros medibles de forma objetiva que facilite la comparación de la situación de los municipios en la zona objeto de estudio.

Plan global de actuación 2009-2010.

El plan de actuación tiene por objeto definir y planificar las medidas que permitan a los Ayuntamientos el cumplimiento de la nueva legislación de impulso de la eAdministración, bajo el escenario definido en el presente pliego.

Contenido.

El plan de actuación debe contener las medidas o actuaciones a promover en la Comunitat Valenciana, para permitir a los Ayuntamientos seleccionados adquirir un nivel de implantación de la administración electrónica que cumpla con las obligaciones establecidas en la legislación vigente.

En estas medidas quedará reflejado el papel que todas las entidades implicadas adoptarán para la ejecución de cada medida o actuación, debiéndose tener en cuenta para ello los resultados del informe de análisis de la situación actual y los recursos humanos y materiales disponibles en cada uno de los Ayuntamientos, garantizando con ello la viabilidad de su puesta en marcha.

Las actuaciones se presentarán acompañadas de un calendario y presupuesto estimativo, y clasificadas de acuerdo a su tipología. Un índice orientativo podría ser:

- Mejora de las infraestructuras, despliegue de redes, o adquisición de nuevos equipos.
- Implantación y desarrollo de soluciones.

- Adaptación de aplicaciones existentes.
- Formación a los empleados públicos.
- Acciones de difusión y/o dinamización de la ciudadanía

Las actuaciones o medidas definidas intentarán aprovechar y explotar al máximo las bondades de las tecnologías emergentes en el período de actuación del Plan, debiéndose tener en cuenta no sólo la implantación inicial de soluciones o proyectos, sino también su sostenibilidad y mantenimiento posterior.

3.2 EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución del proyecto abarca la estructuración, secuenciación, duración, estimación y programación de actividades y tareas, incluyendo asignación de recursos a las actividades, el establecimiento de fechas límites y la supervisión y control de su ejecución puntual.

3.2.1 Plazo de Ejecución

Se fija un **plazo de ejecución de 3 meses** a partir de la firma del contrato.

Si transcurrido el plazo marcado de ejecución, la **Fundación OVSI** considera no cubiertos los objetivos marcados en el Acta de Constitución del Proyecto, dicha **Fundación** podrá solicitar a la empresa o entidad adjudicataria la continuidad de los servicios necesarios para su cumplimiento durante un plazo máximo de dos meses y sin coste adicional asociado.

El contrato que en su día se suscriba entre la **Fundación OVSI** y el adjudicatario, podrá contener sanciones y penalizaciones por el incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato, así como por la constitución en mora del contratista, por no cumplir en los términos previstos y antes de la fecha señalada en este apartado, con la totalidad de las obligaciones asumidas en virtud del contrato celebrado. Las sanciones o penalizaciones por incumplimiento o por mora no podrán superar, en ningún caso, las previstas en el artículo 196 de la Ley 30/07 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y todo ello sin perjuicio de la facultad que pueda asistir a la **Fundación OVSI** para la resolución del contrato en los supuesto que proceda con arreglo a Derecho.

3.2.2 Lugar de realización de los trabajos y recursos materiales.

Fundación OVSI, en función de la distribución geográfica de los trabajos, podrá ceder temporalmente algunas instalaciones a la empresa o entidad adjudicataria para la ejecución de los trabajos designados. En el caso de que este escenario no fuera posible, el personal integrante del proyecto en cuestión desarrollará sus funciones en los locales de la empresa adjudicataria. Para ello, contarán con los recursos materiales - equipamiento (pc's, impresoras, etc...) líneas telefónicas, móviles y elementos de comunicaciones - necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones dentro del ámbito del presente proyecto.

3.2.3 Importe de Licitación y Forma de Pago.

El precio máximo de la presente contratación se establece en 205.995 €, IVA no incluido.

La forma de pago será mediante pagaré a 180 días desde el momento de la expedición de la factura correspondiente por parte de la persona o entidad adjudicataria en base a entregables propuestos en el plan de facturación presentado por el adjudicatario. Para que proceda la expedición de tal factura, será requisito indispensable que la prestación de los servicios y la ejecución de los trabajos hayan sido aceptadas por la **Fundación OVSI**.

3.3 CONTROL Y SEGUIMIENTO

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 del Proyecto designado por la **Fundación OVSI**.
- Será imprescindible la utilización de los procedimientos de control de proyectos adoptados por la Dirección del Proyecto. Éstos, a partir de una planificación de actividad y tareas requeridas, permiten asignar cada una de ellas a los componentes del grupo de trabajo, para así efectuar un seguimiento individual por actividades y personas y, en consecuencia, proporcionar una información de gestión agregada.
- Reuniones de seguimiento con periodicidad quincenal, del responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario, y del Director del Proyecto o persona en quien delegue, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal

dedicado al proyecto y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

- Tras las revisiones técnicas, el Director del Proyecto 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 superen los controles de calidad acordados.

3.4 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En consideración al tipo de información procesada, el adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad sobre todos aquellos datos y documentos a que tenga acceso con motivo de la adjudicación. A ellos accederán exclusivamente las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la misma. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información a la que tendrán acceso.

Todos los ficheros e información a disposición del adjudicatario para la ejecución del contrato son propiedad de la **Fundación OVSI** y, están registrados y sometidos a la salvaguarda que establece la legislación vigente, en especial, la relativa a la protección de datos personales. Toda cesión a terceros será perseguida en los tribunales.

La **Fundación OVSI** se reserva el derecho de establecer cualquier tipo de marcaje de los ficheros que se dejarán al adjudicatario, de manera que, sus características puedan constituirse como prueba que posibilite localizar el origen y los responsables de las eventuales cesiones.

Bajo ningún caso, ni circunstancia, el adjudicatario podrá suministrar a terceros, ni utilizar para sí ni para otros, los datos facilitados por la **Fundación OVSI** para fines distintos a los contemplados en el objeto del presente contrato.

La **Fundación OVSI** se reserva el derecho de desestimar aquellas propuestas, en las que la información que pueda manejar el licitador para la ejecución del contrato presente posibles problemas de confidencialidad con la prestación de otros servicios a la **Fundación OVSI**.

El adjudicatario estará obligado a poner en conocimiento de la **Fundación OVSI** inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de

eventuales errores que se puedan producir en el sistema de seguridad de la información.

El adjudicatario faculta a la **Fundación OVSI** para que, al terminar el proyecto, pueda responsabilizarlo y/o repercutirle los costes de posibles reclamaciones ocasionadas por negligencia y/o falta de confidencialidad del mismo.

4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, son los que a continuación se detallan, siendo la puntuación máxima 100 puntos.

A. Oferta Económica (hasta un máximo de 60 puntos):

Se calculará proporcionalmente la puntuación, en función de la baja presentada, asignando 60 puntos a la oferta que suponga la mayor baja, siempre y cuando ésta no esté incurso en baja temeraria o bien estando incurso, haya sido debidamente justificada por el licitador.

Se considerarán incursas en baja temeraria aquellas ofertas cuyo precio esté por debajo del 10% del presupuesto máximo de licitación.

Dicho criterio se resumen en la siguiente fórmula:

$$P_i = 60 * (\text{Baja } i) / \text{Baja } e$$

Siendo P_i : la puntuación asignada a cada oferta.

Siendo Baja i : la baja económica de cada oferta.

Siendo Baja e : la baja de la oferta más económica.

B. Criterios técnicos (hasta un máximo de 40 puntos):

▪ B1. Calidad Técnica de la Oferta

Se valorará con un máximo de 15 puntos a la empresa cuya propuesta demuestre un mayor grado de conocimiento y comprensión de la problemática objeto de contratación, situación y necesidades descritas. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente.

▪ B2. Equipo de proyecto

Se valorará con un máximo de 10 puntos a la empresa que presente el equipo de trabajo mejor dimensionado para los requisitos del proyecto, priorizando, el perfil técnico requerido para cada uno de los objetivos del proyecto (sobre el resto de perfiles) y el conocimiento funcional en materia de Administración Local.

Ambos aspectos, funcional y técnico, deberán ser demostrables mediante la certificación de cursos realizados y mediante la realización de proyectos, de naturaleza similar al objeto de este pliego, en los que cada miembro habrá intervenido.

▪ B3. Planificación del proyecto y calendario

Se valorará con un máximo de 5 puntos aquellas ofertas que presenten el mejor plan de proyecto y calendario aproximado del mismo. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente.

- B4. Metodología

Se valorará con un máximo de 5 puntos aquellas ofertas que utilicen estándares, metodologías o buenas prácticas que favorezcan el correcto desarrollo del proyecto. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente.

- B5. Mejoras

Se valorará con un máximo de 5 puntos los valores añadidos ofertados por las empresas para el óptimo cumplimiento de los objetivos del proyecto. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente.

5 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

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

1. Resumen ejecutivo (máximo una página)
2. Planteamiento general del proyecto (máximo 3 páginas)
3. Descripción detallada de la solución

Memoria descriptiva del proyecto: Incluirá un resumen de los aspectos más significativos y relevantes de la oferta. Se hará referencia expresa a las características que se indican en el capítulo Alcance del proyecto, describiendo funcional y técnicamente la propuesta del licitador para abordar cada uno de los apartados.

Especificar las tareas que se considerarán críticas para conseguir los objetivos previstos y las acciones y medidas que se tomarán para superar dicha criticidad.

4. Plan inicial de trabajo y metodología.

Detalle del plan de trabajo propuesto, que deberá incluir desglose de fases y actividades, con objetivos parciales y descripción de cada una de ellas, y duración estimada. También se incluirá el detalle de entregables parciales. Se detallará la relación entre las unidades de trabajo y el calendario detallado en modo de diagrama de tiempos.

Grado de dedicación, por perfil profesional, que se propone para la realización de cada unidad de trabajo (fases y actividades)

5. Productos a obtener.

Detalle de los entregables parciales y productos finales, con breve estructura y descripción de los mismos, formato y perfiles técnicos responsables e implicados por cada uno de ellos

6. Plan de Formación.

Incluyendo descripción de la formación a impartir (audiencia, formato, duración, estructura).

7. Descripción de mejoras.

Indicando una justificación por cada una de las mejoras propuestas, en su caso, su nivel de adecuación al servicio estimado por el licitador, la valoración subjetiva de la mejora propuesta y la descripción de la misma, sin que tengan repercusión económica sobre el precio ofertado. En ningún caso las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas.

6 PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las ofertas se presentarán en 2 sobres cerrados en los locales de la **Fundación OVSI** Alicante (C/ Bazán, 57, 03001, Alicante), en horario de 09.00h a 15:00h. Los licitadores tendrán 15 días naturales para presentar sus proposiciones desde la publicación del anuncio de este pliego en el Perfil del Contratante de **Fundación OVSI**. La propuesta deberá entregarse, además de en papel, en formato digital.

7 ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez realizado el informe sobre la oferta adjudicataria, la **Fundación OVSI** requerirá al adjudicatario, para que dentro de los diez días siguientes a dicha notificación se formalice el contrato.

La **Fundación OVSI** comunicará la adjudicación definitiva del contrato, en los términos previstos en el artículo 137 de la Ley 30/2007, a todos los candidatos o licitadores.

8 REQUISITOS DE SELECCIÓN

Dado que el objeto de este pliego tiene un carácter de máxima especialización y que los tiempos de ejecución requieren de una gran capacidad por parte del licitador se exigirán unos requisitos muy dirigidos a los objetivos que persigue este pliego, así como un adecuado grado de solvencia técnica y profesional en todos los licitadores.

Se valorará especialmente en las propuestas de los licitadores el cumplimiento de los requisitos de este punto. Se tendrán además en cuenta las mejoras aportadas en sus propuestas. Además deberá presentar los documentos que se solicitan por cada uno de los apartados y que acrediten el cumplimiento de los requisitos.

Dado que las cualidades técnicas, capacidad y solvencia de los licitadores, son determinantes para la adjudicación del contrato, el futuro adjudicatario no podrá subcontratar ni ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato a favor de un tercero.

El adjudicatario deberá demostrar una trayectoria en el ámbito de la consultoría tecnológica y de negocio, en especial, en todo aquello relacionado con sistemas de información en el ámbito de las Administraciones Locales así como en la implantación de servicios de administración electrónica.