



CENTRO DE RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LEVANTE

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS
QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACION MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

Rehabilitación de Levante

DEL

SERVICIO DE SOPORTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACION

Exp. CRRL/2008/02/0002



CENTRO DE RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LEVANTE

CENTRO DE RECUPERACION Y REHABILITACION DE LEVANTE PLIEGO DE SISTEMAS DE INFORAMCION

1	Objeto de contrato.....	3
2	Duración del contrato.....	3
3	Presupuesto	3
4	Competencia y capacitación. Experiencia y formación.....	4
5	Condiciones generales.....	4
5.1	Introducción a los sistemas de información.....	4
5.2	Soporte Operación.....	5
5.3	Desarrollo Windows	7
5.4	Sistema AS/400.....	8
5.5	Informes	9
6	Control de calidad	9
7	Coordinación en la transmisión de órdenes	10
7.1	Del personal de la empresa	10
7.2	Coordinación de actividades empresariales	11
8	Otras consideraciones	11
9	Barremos y criterios de adjudicación.....	12
9.1	Oferta económica: 50 puntos (40 parte fija y 10 parte variable)	12
9.2	Proposición técnica: 30 puntos	12
9.3	Plan formativo específico para el personal adscrito al centro: 5 Puntos.....	12
9.4	Valoración de prestaciones adicionales al pliego: 15 puntos.....	13
10	Aclaración de dudas	13
	ANEXO I: INCIDENCIAS CRITICAS.....	14
	ANEXO II: OTRAS CLAUSULAS	15



Pliego de prescripciones técnicas que ha de regir en la ejecución de la prestación del servicio de soporte a los sistemas de información en el Centro de Recuperación y Rehabilitación de Levante, Centro Mancomunado de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, en San Antonio de Benagéber (Valencia)

1 Objeto de contrato

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas contiene la relación de las actividades a realizar, de frecuencia mínima, y acuerdos de nivel de servicio para prestar el servicio de soporte y desarrollo de los sistemas de información del Centro de Recuperación y Rehabilitación de Levante (el Centro) en San Antonio de Benagéber (Valencia), así como las condiciones de obligado cumplimiento que llevará a cabo la empresa adjudicataria del proceso de licitación, a los efectos de proceder al mantenimiento de los sistemas informáticos.

Los servicios a prestar se realizarán a lo largo de los 365 días del año según los procedimientos operativos descritos en este pliego de condiciones técnicas.

2 Duración del contrato

El plazo de ejecución del contrato será del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, y podrá ser prorrogado dos años más en las condiciones descritas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3 Presupuesto

La oferta económica se realizará en cómputo anual conforme al modelo anexo al pliego de cláusulas administrativas particulares y contendrá el importe total, IVA incluido.

Se establecen los siguientes lotes: Operación, Desarrollo Windows y AS/400, debiendo optar obligatoriamente los diferentes licitadores de forma independiente por cada uno de ellos, si bien aquellos licitadores que puedan presentarse a todos los lotes podrán presentar además una oferta mejorada para el total de los mismos.

El presupuesto total del que se dispone es de **192.146 €** más IVA, 86.441 € más IVA para el Lote Operación, 46.992 € más IVA para el Lote desarrollos Windows y 58.713 más IVA para el Lote AS/400.

El presupuesto se asigna mediante parte fija y variable según se describe en el cuadro adjunto:



	Fija Horas (*)	Fija Euros	Horas Variable Estimadas	Importe variable Estimado	TOTAL
Operación	Ilimitada	83.281	64	3.160	86.441
Windows	Ilimitada	34.442	251	12.550	46.992
AS/400	Ilimitada	44.463	285	14.250	58.713
TOTAL		162.186	600	29.960	192.146

Precio Máximo Adicional para desarrollos: 50,00€/hora

Precio Máximo Adicional para operación: 25,00€/hora

Precio Máximo Adicional para actuación nocturna: 90,00€/hora

Todos los costes de dietas y desplazamientos deberán ser asumidos por el adjudicatario no aceptando el centro ningún cargo por estos conceptos.

Los costes de aprendizaje de la infraestructura, toma de contacto y análisis necesario para poder dar el servicio requerido, será por cuenta del adjudicatario.

La facturación del componente variable será siempre por consumo real no por las horas estimadas en el presente pliego.

La forma de pago será por transferencia a los 30 días de presentación de factura. Se aceptará a la firma del contrato una factura por el 20% del importe de adjudicación de la parte fija. El 80% restante de dicha parte fija más la parte variable consumida mensualmente, en su caso, se facturará al final de cada uno de los meses.

4 Competencia y capacitación. Experiencia y formación

La empresa adjudicataria debe tener experiencia mínima de un año en los entornos a los que se opta para la adjudicación.

Se valorará positivamente ser un proveedor certificado por los fabricantes de los equipos a mantener IBM y Microsoft. También se valorarán el cumplimiento de otros estándares de calidad ISO9001:2000, ISO27001 y otros relativos a la calidad y sistemas de información.

5 Condiciones generales

5.1 Introducción a los sistemas de información

Personal del centro

El centro dispone de un coordinador de sistemas de información cuya función es coordinar, priorizar y servir de interlocutor con la empresa adjudicataria.

Todos los servicios están externalizados con personal de la actual adjudicataria.



Infraestructura

- 1 Servidor AS/400
- 2 Servidores controladores de dominio W2003 además de servidores de aplicación Domino replicados. No forman Cluster.
- 1 Servidor de ficheros W2003
- 2 Servidores Terminal Server W2003
- 1 Servidor de aplicación W2000 (Sametime y VisualTime)
- 1 Servidor de aplicaciones de laboratorio
- 1 Servidor W2008 de correo electrónico (Domino)
- 1 Cabina de discos IBM MD3000
- 60 Neowares
- 50 Ordenadores IBM
- 60 Impresoras
- 40 Scanneres
- 1 Servidor Firewall Linux
- Redes y comunicaciones: Switch y Routers

Aplicaciones

- A. Directory (W. 2003)
- Terminal Server
- Correo Electrónico (Domino)
- Antivirus Mcafee
- Backup Veritas
- Firewall Checkpoint (Linux)
- Historias clínicas (Domino)
- Contabilidad (AS/400 PG)
- Nóminas (AS/400 GES21)
- Facturación e Historia (AS/400 GTI)
- Ofimática (Microsoft Office)
- Aplicaciones departamentales en Access
- Aplicaciones de conexión remotas a las administraciones públicas (Tesorería, Sicomat, etc.)
- Aplicación de laboratorio Winlab
- Acceso Web a la historia
- Aplicaciones Domino (Calidad y RRHH)

5.2 Soporte Operación

El soporte de operación incluye el mantenimiento y gestión de los sistemas informáticos para que estén disponibles a los usuarios del centro. En concreto debe incluir:

Soporte primer nivel:

Un operador que atenderá y registrará las incidencias y peticiones informáticas de los usuarios del centro.

El horario mínimo presencial de este operador será de lunes a jueves de 8:00-14:00 horas y de 15:00-17:00 horas. Los viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Se valorará positivamente la ampliación de este horario inclusive si esta ampliación se realiza de forma remota. De ser así, el importe de este servicio, debe reflejarse de forma separada a la oferta



CENTRO DE RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LEVANTE

global. Esta ampliación, solo dará soporte a incidencias de primer nivel correctivas que puedan ser resueltas de forma remota y se escalarán a segundo nivel las incidencias críticas. El resto se atenderá al día siguiente por el procedimiento normal.

Se dispondrá de un contacto de 24*7 para averías críticas que imposibiliten el buen funcionamiento del centro en su globalidad. Este número solo podrá ser utilizado por el coordinador del centro o la persona en la que este delegue, que en ningún caso será superior a dos personas.

Como mínimo se consideran tareas a realizar por este soporte de primer nivel las incluidas en el párrafo siguiente, más todas aquellas que puedan ser escritas por personal técnico y aplicadas por este operador siguiendo dicha documentación:

- a) Desbloqueo, cambios de contraseña y pérdidas de certificados
- b) Problemas de impresión
- c) Reinicio de terminales si esta no arrancan
- d) Errores de réplica de Lotus Notes
- e) Problemas de sincronización entre entornos (400-Notes)
- f) Mantenimiento de inventario
- g) Actualización del software (mínimo 1 vez al año) y de parches tantas veces como sea requerido en los ordenadores personales
- h) Gestión y revisión de los backups
- i) Restauración de ficheros
- j) Altas de usuarios
- k) Revisión del estado de antivirus
- l) Mantener y utilizar la documentación de trabajo
- m) Instalar y desinstalar las nuevas terminales
- n) Bajas de usuarios no conectados en los últimos 60 días

La documentación de los procedimientos para el operador de estas tareas se realizará durante el primer mes del servicio por el personal técnico de la empresa adjudicataria.

El operador dispondrá de herramientas de control remoto de las estaciones de trabajo proporcionadas por el centro.

El operador deberá resolver en un tiempo nunca superior a las 24 horas¹ las altas de usuario en cualquier entorno así como las modificaciones de perfil. Si el número de altas fuera elevado el tiempo quedará compensado con un máximo de 20 altas diarias.

Deberá resolverse en un tiempo no superior a 24 horas¹ cualquier avería hardware de sistema no crítico (ordenadores, impresoras, scanner) realizando el cambio *in situ* y dejando el nuevo sistema completamente operativo.

Se dispone de contrato con todas las empresas de hardware para poder mantener estos niveles siendo responsabilidad del adjudicatario, la llamada, coordinación y seguimiento de todas las averías abiertas con los proveedores externos.

Soporte segundo nivel:

¹ 24 horas son reales no laborales, es decir estamos hablando de actuación al día siguiente.



CENTRO DE RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LEVANTE

Se trata de resolver las incidencias que no puedan ser resueltas por el soporte de primer nivel en los entornos indicados. Adicionalmente se documentarán y procederán todas aquellas que le hayan sido escaladas y que la complejidad del mismo permita ser resueltas por el soporte de primer nivel. En caso de ser requerido, la empresa adjudicataria deberá contactar y escalar la incidencia a los fabricantes para la resolución de las averías.

Los técnicos deberán realizar una revisión trimestral de los servidores emitiendo un informe de los eventos encontrados.

El tiempo máximo de atención será de 4 horas para los entornos críticos² con presencia *in situ*. En estos casos el horario será de 24*7.

El tiempo máximo de resolución para incidencias no críticas será del siguiente día laborable.

Será responsabilidad de este nivel entre otras:

- Configuración de Firewall (VPN, accesos)
- Configuración de servidores (políticas de usuarios, DNS, backups, antivirus y similares)
- Optimización de los recursos
- Actualización del software de los servidores y Firewall manteniéndose en la última actualización de parches y como máximo en la versión N-1 de sistema operativo
- Diseño e implementación de la arquitectura técnica de los sistemas (con la supervisión del coordinador del centro)

5.3 Desarrollo Windows

Correctivos

Se refiere al mantenimiento de la historia clínica actual y de los programas auxiliares en entorno Windows existentes en el centro.

Queda incluido expresamente en este apartado la corrección de los errores, los desarrollos y cambios necesarios en la programación para evitar la repetición de los mismos (errores de sincronización, interfaces, fallos de introducción de usuario, replicas, archivados a históricos y similares), así como el análisis e implementación de las mejoras constantes del rendimiento de las aplicaciones.

Estas tareas se podrán realizar en las instalaciones del cliente o en las del proveedor pudiendo delegar a primer nivel aquellas tareas repetitivas documentadas.

Los problemas que afecten directamente a las historias deberán ser resueltos en un tiempo no superior a 2 horas hábiles (pacientes ingresados y que no aparecen en Lotus, pacientes dadas de alta y que no queda reflejado en el mismo y similares).

Los problemas de replicación se revisarán y corregirán diariamente.

² Revisar anexo para ver entorno críticos



El resto de fallos no urgentes deberán resolverse en un plazo no superior al siguiente día hábil (cambio de documentos de historias, modificaciones de texto y similares).

Adaptativos

En este apartado se incluyen los desarrollos de nuevas funcionalidades o cambios de las existentes para dar un mejor aspecto al entorno o dotar al sistema de nuevas funcionalidades.

Los desarrollos serán priorizados y solicitados por escrito por parte del coordinador de informática que recibirá una valoración previa de los mismos antes de su aprobación definitiva.

El tiempo máximo desde la solicitud hasta la estimación en horas no será superior a 1 semana.

El tiempo máximo desde la aprobación hasta la entrega del desarrollo, no será superior a 1 semana más el triple del tiempo estimado para la programación.

5.4 Sistema AS/400

T. Sistemas

En este apartado se incluye la configuración, mantenimiento y cambio de versiones del equipo (PG, GES21 y OS400).

Ante averías graves del sistema deberá darse soporte *in situ* en un tiempo máximo de 4 horas.

Ante averías no críticas deberá darse respuesta remota o presencialmente en un plazo máximo del siguiente día hábil.

Deberá revisarse además una vez cada dos meses el estado del sistema emitiendo un informe y realizar las tareas de mantenimiento necesarias para la base de datos.

Se consideran averías críticas³ las que dejan al hospital sin servicio o con una capacidad muy limitada de funcionamiento.

Correctivos

Corrección de todos los programas y/o datos del sistema, producidos por fallos de programación o por errores de introducción de usuario o por el interfaz con otros módulos o sistemas, así como la programación o nuevos desarrollos que eviten que se produzcan nuevos errores.

La asistencia podrá ser remota o *in situ*.

Las averías se clasificarán en críticas, medias o bajas estableciendo los siguientes parámetros para su resolución:

Tipo	Atención (*)	Resolución (*)	Reprogramación
------	--------------	----------------	----------------

³ Ver anexo 1



Crítica	4 horas	8 Horas	1 Semana más el triple del tiempo de programación
Media	1 día	2 días	1 Semana más el triple del tiempo de programación
Baja	2 días	1 Semana	1 Semana más el triple del tiempo de programación

(*) Se refiere a tiempo laboral según descrito en horario de llamadas telefónicas y contando desde la recepción de la llamada.

Adaptativos

Modificaciones de los programas por requerimientos de los usuarios.

Los desarrollos serán priorizados y solicitados por escrito por parte del coordinador de informática que recibirá una valoración previa de los mismos antes de su aprobación definitiva.

El tiempo máximo desde la solicitud hasta la estimación en horas no será superior a 1 semana.

El tiempo máximo desde la aprobación hasta la entrega no será superior a 1 semana más el triple del tiempo estimado para el desarrollo.

5.5 Informes

LA empresa adjudicataria deberá remitir los siguientes informes periódicos al responsable de sistemas de información del centro.

Mensuales:

- Usuarios no conectados en los últimos 60 días en los sistemas Windows, Domino, AS/400, Internet y Checkpoint
- Número de incidencias abiertas
- Numero de incidencias cerradas por tipología y servicio que lo solicita
- Tiempo medio de resolución por tipología
- Horas de desarrollo por entorno
- Horas pendientes de realizar con planificación

Trimestrales

- Estado de los servidores
- Informe de seguimiento ejecutivo

Semestrales

- Mejoras propuestas para el centro
- Rediseño si procede de la arquitectura

6 Control de calidad

El control de calidad del servicio correrá a cargo de Coordinación de Sistemas de Información del Centro, que podrá delegar a efectos de supervisión en el personal que estime pertinente en cada zona, Servicio o Unidad.



Se realizará, al menos una vez al año, un informe del nivel de calidad, a la vista de los informes recibidos por los responsables de área y/o encuestas entre los usuarios, estableciéndose los siguientes baremos de calificación:

Calificación	Puntuación
Muy Mala	0
Mala	1
No aceptable	2
Regular	3
Aceptable	4
Buena	5
Muy Buena	6

7 Coordinación en la transmisión de órdenes

Para la realización del servicio, la empresa adjudicataria designará una o varias personas de entre su cadena de mandos intermedios para que puedan canalizar las órdenes que procedan del Centro. Asimismo, el Centro designará la persona o personas que se relacionarán habitualmente con las personas designadas por dicha empresa adjudicataria a los efectos de control y transmisión de órdenes.

7.1 Del personal de la empresa

Comportamiento del personal cuando hubiere reiteradas faltas de negligencia:

En la resolución de incidencias del Centro. Estas causas se expondrán a la Empresa adjudicataria quien resolverá sustituyendo al personal causante de la negligencia si fuese necesario a petición del Centro.

En el uso indebido (mal trato, utilización indebida y/o prohibida, etc.) de material sanitario, muebles y objetos propiedad del hospital y/o de los enfermos y usuarios del Centro. Se procederá lo mismo que en el punto 1.

Cuando se haya comprobado, de forma fehaciente, que alguien del personal de la Empresa ha realizado hurtos y/o robos bien sea al Centro hospitalario como a los usuarios del mismo. En este supuesto se descontará el valor de lo sustraído, además se procederá lo mismo que en el 1, independiente del tema Judicial a que haya lugar.

El personal que actúe con las funciones que le son propias deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos establecidos para el resto del personal del hospital, independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa.

Al personal le estará prohibido recibir visitas durante su jornada laboral, asimismo le estará prohibido realizar cualquier otra actividad comercial o profesional que no sea propia del objeto de este contrato o que no haya sido autorizada u ordenada por la autoridad competente o Gerente del Hospital.



El personal, obligatoriamente, comunicará a su Jefe inmediato o al responsable de la unidad a la que presta servicio, cualquier cosa que considere anómala o extraordinaria para que sea subsanada, corregida, o simplemente conocida y advertida por dicho personal.

Asimismo, el personal para la realización del servicio objeto del presente contrato, no generará ningún tipo de derecho frente al Hospital. Será la empresa quien poseerá y atenderá los derechos y obligaciones frente a su personal, inherentes a su calidad de empresario, de acuerdo con lo previsto por la vigente Legislación Laboral, sin que en ningún caso el Hospital resulte responsable de las obligaciones surgidas entre la empresa y su personal.

El Hospital proveerá a dicho personal de las autorizaciones necesarias para su acceso a los lugares de trabajo.

7.2 Coordinación de actividades empresariales

El Centro adoptará las medidas necesarias para que las personas que desarrollen actividades de trabajo en el mismo reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar.

8 Otras consideraciones

1. Este hospital tiene implantado un Sistema de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9001:2000, por lo que la actividad de la empresa adjudicataria del servicio deberá conocer y cumplir las Políticas de Calidad, así como garantizar contractualmente el cumplimiento con las especificaciones y requisitos establecidos según los procedimientos correspondientes, con el fin de asegurar que los productos y servicios adquiridos que afecten a la calidad de los servicios prestados y/o estén asociados a aspectos ambientales significativos, reúnan los requisitos de compra especificados.
2. La empresa adjudicataria deberá tener implantado un modelo de Gestión Preventiva.
3. Deberá asimismo disponer de la Evaluación de Riesgos actualizada y la Planificación de la actividad preventiva de todos los puestos de trabajo que vayan a desarrollar actividades en el Centro.
4. Todos los trabajadores que accedan al Centro deberán estar informados sobre los riesgos y medidas preventivas, así como poseer la formación específica en materia de prevención de riesgos laborales.
5. Todos los trabajadores que accedan al Centro deberán poseer la calificación de aptitud laboral.
6. Si para las actividades a desarrollar se precisa de equipamiento propio, éste deberá cumplir con las suficientes garantías de seguridad y los trabajadores que deban utilizarlos deberán conocer su manejo.
7. Para la coordinación de actividades empresariales entre el Hospital y la empresa adjudicataria, previo al inicio de la actividad, se deberá aportar toda la documentación acreditativa que avala el efectivo cumplimiento de la normativa, cuyas exigencias se han descrito en los puntos anteriores.



Además, el responsable de la contrata o la persona que este delegue para los temas de PRL, deberá asistir a las reuniones de coordinación, a las cuales sean convocados con periodicidad semestral, que se desarrollen en esta materia.

9 Barremos y criterios de adjudicación

Para la valoración de las ofertas presentadas se seguirán los siguientes criterios de puntuación:

9.1 Oferta económica: 50 puntos (40 parte fija y 10 parte variable)

Con carácter previo a la determinación de la puntuación económica se aplicará el umbral fijado en las cláusulas administrativas, por debajo del cual se considerará que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ser desproporcionadas o temerarias.

La mayor puntuación (50 puntos) se asignará a la oferta económica más baja entre las admitidas, distribuyendo la puntuación a las restantes ofertas de acuerdo con la siguiente función:

$$\text{Puntuación} = 40 \times \frac{\text{Oferta más baja admitida parte fija}}{\text{Oferta Presentada parte fija}}$$

$$\text{Puntuación} = 10 \times \frac{\text{Oferta más baja admitida parte variable}}{\text{Oferta Presentada parte variable}}$$

9.2 Proposición técnica: 30 puntos

Plan de prestación del servicio, distribución de la carga horaria asignada y organización de los puestos de trabajo (5 puntos).

Metodología y protocolos de trabajo para el desarrollo del servicio (5 puntos).

Plan de Gestión de Incidencias (5 puntos).

Valoración de la titulación aportada por la empresa (Socio tecnológico) (5 puntos).

Herramienta de registro de incidencias (5 puntos).

Herramientas de monitorización de los sistemas (5 puntos).

9.3 Plan formativo específico para el personal adscrito al centro: 5 Puntos.



Personal con certificación de los productos gestionados (3 puntos)

Plan de formación del empleado (2 puntos)

9.4 Valoración de prestaciones adicionales al pliego: 15 puntos.

Presentación global de oferta

Ampliación de horario presencial en soporte de operaciones

Soporte de primer nivel de 24*7

Aportación de mejoras con viabilidad de implantación en el Centro. La empresa licitante deberá identificar el objetivo, contenido y alcance de la mejora así como una valoración estimativa del coste de implantación, si puede cuantificarse.

Las mejoras propuestas más el precio de los distintos módulos no podrán superar el precio de licitación. Si la mejora presentada requiere un importe superior al licitado se permite reducir el número de horas indicadas en la parte variable del presente pliego. Una vez recibidas todas las propuestas se ponderará cada una de ellas teniendo en cuenta la viabilidad, el coste y el beneficio que aporten. En cualquier caso, las mejoras propuestas por el licitador podrán ser admitidas o no por el centro en caso de adjudicación del contrato.

10 Aclaración de dudas

El departamento de sistemas de información del Centro aclarará a aquellos licitadores que así lo precisen cualquier duda en la interpretación del presente pliego, informando asimismo a través de la página Web de aquellas consideraciones que afecten al servicio y puedan ser de intereses a todos los ofertantes.

La persona de contacto es:

Federico Beltrán
Coordinador de sistemas de información
Centro de Recuperación y Rehabilitación de Levante
Autovía Valencia-Ademuz Km. 11,7
46184 San Antonio de Benageber (Valencia)
Telf.: 96 305 40 56
E-mail: fbeltran@crrlevante.com



ANEXO 1: INCIDENCIAS CRÍTICAS

Para considerar una incidencia como crítica se deben dar los siguientes casos:

- Que por temas legales se necesite entregar alguna documentación que no sea posible obtener del sistema cuando ésta ya se hubiera obtenido con anterioridad y el plazo de entrega de dicha documentación sea en los próximos 3 días hábiles.
- Que las historias clínicas tengan información errónea que pueda llevar a confusión en la gestión de pacientes (camas equivocada, medicación errónea, paciente duplicado, o similares).
- Que los usuarios de las aplicaciones no puedan conectarse al sistema (login) no siendo éste un problema de usuario (olvido de contraseña, usuario bloqueado, o similares).
- Que el rendimiento de la historia clínica en su parte de AS/400 o en la parte de Domino sea un 40% inferior al habitual.
- Que algún servidor o equipos de electrónica de red estuviera sin funcionamiento.



ANEXO II: OTRAS CLÁUSULAS

Propiedad intelectual de los trabajos.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de los programas de ordenador, el contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de la aplicación informática y de los programas desarrollados al amparo del presente contrato corresponden únicamente al CENTRO DE RECUPERACIÓN Y REHABILITACION DE LEVANTE, con exclusividad y a todos los efectos.

Seguridad y confidencialidad de la información.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo número 12, que a continuación se transcribe:

"Artículo 12. Acceso a datos por cuenta de terceros:

- La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.
- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier otro soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
- En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente."

A tal fin, y conforme al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, por el que se regulan las Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan Datos de Carácter Personal, el oferente incluirá en su oferta una memoria descriptiva de las medidas de seguridad 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 de la Coordinación de los Sistemas de Información del Centro.



El adjudicatario se compromete a no dar la información y datos proporcionados por el Centro para uso no previsto en el presente Pliego, en particular no proporcionará sin previa autorización del Centro, copia de los documentos y/o datos a terceras personas, bajo pena de resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que procediera.

Transferencia Tecnológica.

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 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.

Documentación de los trabajos.

Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar para cada producto obtenido o gestionado, toda la documentación que sea aplicable, de la especificada en la metodología que se defina en su momento.

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