

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE ADECUACIÓN A LA
NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DEL
ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD



EXPEDIENTE: 2023.53

31/05/2023 (Versión 0)



ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETO	3
3. ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO	4
3.1 FASE 1.- DEFINICIÓN DEL PLAN DE ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD	4
3.2 FASE 2.- ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.....	5
3.3 FASE 3.- ASISTENCIA TÉCNICA POSTERIOR, AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORIA PARA LA CERTIFICACIÓN DE ADECUACIÓN AL ENS.....	5
4. FASES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	6
5. MEDIOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	7
5.1 CONDICIONES GENERALES	7
5.2 CONDICIONES PARTICULARES	8
6. SEGUIMIENTO Y ADREDITACIÓN EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	9
7. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN.....	10
8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO	10
7.1 CALIDAD DEL SERVICIO	10
7.2 ESTRUCTURA DE CONTROL.....	10
7.2 SEGUIMIENTO.....	11
7.3 ENTREGABLES SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO	11
9. FORMACIÓN A LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	12
10. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS	12
11. PENALIZACIONES.....	13
12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS CANDIDATAS.....	13
12.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR.	13
12.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS.....	13



1. ANTECEDENTES

Desde el año 2017, EITB ha ido trabajando en la correcta adecuación de la entidad a los parámetros y medidas exigidas por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (actualmente derogada), realizando diversos hitos y dando cumplimiento a las diversas exigencias de la normativa, no obstante, el 4 de mayo del 2022 entro en vigor el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, el cual ha actualizado la normativa previa incluyendo nuevas exigencias y diversas modificaciones.

Al día de hoy EITB tiene realizado el plan de mejora de la seguridad conforme a las directrices del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. En su momento se definió como la actividad como de nivel MEDIO. En este ámbito, se han venido realizando con regularidad los informes anuales dentro de la plataforma INES, disponiendo asimismo de diversas herramientas proporcionadas por el CCN-CERT como son:

- ✓ Microclaudia instalada en todos los PC's de la EC.
- ✓ La sonda SATINET instalada on premise.
- ✓ Se cuenta con una instancia de LUCIA federada, con la que se reportan incidentes y se monitoriza la actividad de la EC.

A este respecto, resulta necesario que las administraciones públicas actualicen tanto las normativas, políticas y procedimientos internos como las medidas de seguridad y/o controles instaurados a las exigencias de la nueva normativa, lo cual requerirá de un diagnóstico comparativo previo del estado de situación y de las nuevas obligaciones vigentes.

Por todo lo anterior, resulta necesario contratar el servicio de asistencia técnica en la adecuación del Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS) en cumplimiento de las disposiciones legales recogidas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

2. OBJETO

Mediante el presente expediente el Ente Público Euskal Irrati Telebista (en lo sucesivo, **EITB, Entidad Contratante o EC**, indistintamente) pretende iniciar un procedimiento para la contratación de los servicios de asistencia técnica de apoyo para el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y demás marco normativo, así como la asistencia técnica para facilitar la implementación de las medidas de seguridad necesarias para la gestión de la Seguridad de la Información en la EC.

Para lograr dicho fin se realizará el análisis de la situación siguiendo las directrices y controles que se establecen dentro de la [guía de Seguridad de las TIC CCNSTIC 808, de verificación del cumplimiento del ENS](#) y su [anexo](#). Será la ofertante la que determine dentro de su planteamiento de metodología, los mecanismos para poder alcanzar el óptimo cumplimiento de todo ello.

El cualquier caso, la ejecución del contrato deberá ser efectuado con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante, **PPTP**), así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas



Administrativas Particulares (en adelante, **PCAP**), relativas a esta contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

3. ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO

Con carácter enunciativo y no exhaustivo, se relacionan los siguientes trabajos y tareas, diferenciadas por fases, que tendrán que ser realizados por la empresa adjudicataria del contrato:

3.1 FASE 1.- DEFINICIÓN DEL PLAN DE ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

Se procederá a la definición del plan de adecuación de la EC a los parámetros exigidos por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. A partir de las informaciones recopiladas sobre el grado de adecuación al ENS y la exposición de la organización a los riesgos, se procederá a desarrollar el Plan de Adecuación, para definir la hoja de ruta para la adecuación al ENS.

El Plan de Adecuación propuesto por la empresa adjudicataria contemplará la definición de proyectos, iniciativas y oportunidades de mejora para garantizar el cumplimiento del ENS, y la planificación temporal de ejecución de cada una de ellas.

En virtud de lo expuesto, y teniendo en consideración el estado de adecuación actual de la entidad se deberán abordar diferentes acciones para actualizarlas a las exigencias de la nueva normativa. Entre las tareas a realizar se encuentran las siguientes:

- ✓ Revisión de la Política de Seguridad: El nuevo ENS ha actualizado el contenido mínimo que deben incluir las políticas de seguridad, por ende, resulta necesario revisar y actualizar la actual política a las nuevas exigencias.
- ✓ Revisión de roles y figuras de seguridad: Mediante la nueva normativa se ha añadido como rol o figura obligatoria al responsable de Sistemas. Adicionalmente, se ha establecido la incompatibilidad entre el citado rol y el responsable de seguridad (con excepciones relacionadas con falta de capacidad) así como diversos cambios derivados de sus funciones. Será necesario revisar dichos roles y las personas asignadas con el fin de asegurar el cumplimiento de las nuevas exigencias.
- ✓ Revisión de modelos de pliegos y contratos: El ENS establece la obligación de que los contratos contemplen todos los requisitos para asegurar la conformidad con la propia normativa de los sistemas de información de los contratistas (mediante la presentación de las correspondientes declaraciones o Certificaciones de Conformidad con el ENS). En este sentido, será necesario revisar los modelos documentales actuales y si fuera necesario, actualizarlos a la normativa. En la misma línea, será necesario revisar que cada entidad prestadora de servicios dispone de un "Punto o Persona de Contacto", la cual deberá ser la interlocutora para la seguridad de la información.
- ✓ Revisión de las notificaciones de incidentes: La nueva normativa desarrolla la obligación de notificar incidentes de seguridad (la cual existía previamente) estableciendo que, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 19.4 del Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, las entidades del sector público notificarán al CCN aquellos incidentes que tengan un impacto significativo en la seguridad de los sistemas de información. Será necesario revisar los



procedimientos actuales y modificar aquellas exigencias que no sean acordes con las nuevas exigencias

- ✓ Revisión del plan de mejora (plan previo elaborado por la EC): En relación a las medidas de seguridad, el nuevo Real Decreto introduce novedades respecto a su contenido, reforzando algunas de ellas, incluyendo nuevas medidas y agrupando otras. Además, se introduce un nuevo concepto, el de los "refuerzos" (R) que se incorporan en determinadas medidas para los niveles medios y altos y, para algunas de ellas, se recogen varios refuerzos entre los que se puede elegir cual aplicar. Estos refuerzos sustituyen a los que se incluían en el anterior RD para los niveles y categorías medias (+) y altas (++). Por todo ello, será necesario revisar el plan de mejora realizado en la adecuación previa con el fin de actualizar el mismo a las exigencias actuales.

Entregables

- Informe que recoja el análisis de la situación actual, la nueva situación deseada y el Plan de Adecuación necesario a ser implantado

3.2 FASE 2.- ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

Con el fin de asesorar y acompañar a la EC en la ejecución del Plan de Adecuación al ENS definido y aprobado en la Fase anterior, la empresa adjudicataria realizará una asistencia técnica continuada. Para ello, se establecerán prioridades y se asesorará al Responsable de la EC en la ejecución técnica de la implantación. Asimismo, se asistirá en la elaboración de los protocolos/procedimientos que fueran necesarios y se planteen durante el transcurso del proceso de implantación.

Entregables

- Actualización de procedimientos afectados por la implantación de las nuevas medidas y controles.
- Documentación y procedimientos actualizados en el marco de la nueva normativa.
- Otros Informes y documentos que pudieran ser necesarios durante esta Fase.

3.3 FASE 3.- ASISTENCIA TÉCNICA POSTERIOR, AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORIA PARA LA CERTIFICACIÓN DE ADECUACIÓN AL ENS

Una vez llevados a cabo el proceso de adecuación al ENS, y con el sistema documental perfectamente definido, se realizarán los trabajos siguientes:

- ✓ Auditoría interna de cumplimiento del ENS

La empresa adjudicataria se encargará de la ejecución de esta auditoría interna. Para ello previamente se establecerá la metodología de realización de esta auditoría, indicando los ítems y alcances de la misma, los sistemas a revisar, la metodología de aplicación de las políticas, normativas y procedimientos para el cumplimiento del ENS.



Entregables:

- Plan de auditoría
- Informe de auditoría.

✓ Asistencia Técnica en la Auditoría de certificación ENS

La empresa adjudicataria se encargará de asistir a la Entidad Contratante durante el proceso de ejecución de la Auditoría de certificación ENS. Para ello previamente se establecerá un plan de apoyo y acompañamiento para la realización de la auditoría de certificación, a realizar por una entidad externa, cuya contratación queda al margen de la adjudicación de ésta.

Entregables:

- Plan de acompañamiento en la auditoría.
- ✓ Soporte normativo y legal, atención de dudas y consultas, asesoramiento y recomendaciones: análisis de las exigencias normativas en la implantación de medidas de seguridad, atención de dudas relacionadas con las medidas implantadas, estudio y análisis sobre problemáticas concretas y asesoramiento y recomendaciones sobre cualquier elemento que pueda afectar a la adecuación de la Entidad Contratante al Esquema Nacional de Seguridad.

La empresa adjudicataria se encargará de asistir a la Entidad Contratante con visión global de la Seguridad de la Información tomando la Seguridad como un proceso de ciclo de mejora, mediante la revisión y mejora continua de los procesos, procedimientos y/o instrucciones técnicas de seguridad, que se deben desarrollar y perfeccionar a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración electrónica, las infraestructuras que los apoyan, la evolución tecnológica y los riesgos derivados de operar en el ciberespacio.

Entregables:

- Otros Informes y documentos que pudieran ser necesarios durante esta Fase.
- Plan de acompañamiento en la auditoría.

4. FASES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para plasmar de forma adecuada la planificación propuesta de todas las fases del servicio, las empresas ofertantes entregarán un cronograma del proceso propuesto. Este cronograma será objeto de valoración de conformidad con los criterios evaluables mediante juicio de valor establecidos en el PCAP, siendo los plazos mínimos a respetar los siguientes:

- FASE 1.- DEFINICIÓN DEL PLAN DE ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD: 4 meses a partir de la formalización del contrato (este plazo será objeto de mejora)
- FASE 2.- ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD: 12 meses a partir de la formalización del contrato



- FASE 3.- ASISTENCIA TÉCNICA POSTERIOR, AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORIA PARA LA CERTIFICACIÓN DE ADECUACIÓN AL ENS: 12 meses a partir de la formalización del contrato

En relación con las siguientes dos actuaciones la Adjudicataria será informada con antelación:

Auditoría interna de cumplimiento del ENS: será comunicada a la Adjudicataria con al menos 15 días de antelación

Asistencia Técnica en la Auditoría de certificación ENS: será comunicada a la Adjudicataria con al menos 15 días de antelación

5. MEDIOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1 Condiciones generales

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la entidad que resulte adjudicataria (contratista), única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1. Corresponderá exclusivamente a la entidad que resulte adjudicataria (contratista) la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en la cláusula siguiente del presente pliego formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Entidad Contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La entidad que resulte adjudicataria (contratista) procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la Entidad Contratante.
3. La entidad que resulte adjudicataria (contratista) asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa.

En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4. La entidad que resulte adjudicataria (contratista) deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a. Actuar como interlocutora de la entidad adjudicataria (contratista) frente a la Entidad Contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la



Entidad Contratante, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con la Entidad Contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e. Informar a la Entidad Contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f. Garantizar que mientras las personas puestas a disposición del servicio objeto de la presente contratación se encuentren en alguna una de los Centros de la Entidad Contratante estos cumplan con las normas de seguridad de la Entidad Contratante y cuenten con los correspondientes distintivos que los identifique como personal de la entidad que resulte adjudicataria del servicio.

Si a consecuencia del incumplimiento por la entidad que resulte adjudicataria (contratista) de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Entidad Contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

5.2 Condiciones particulares

Concretamente, para la correcta prestación de los servicios objeto de la presente contratación, la empresa que resulte adjudicataria deberá contar con, al menos, los siguientes profesionales:

i. (1) UNA persona Coordinador/a Responsable del servicio

Con el objeto de coordinar y supervisar los servicios contratados, la entidad que resulte adjudicataria deberá nombrar, como se ha señalado anteriormente, un/a responsable del servicio que además de ejercer la interlocución será la persona que dirija y coordine los trabajos a realizar. Las labores de coordinación consistirán en recibir instrucciones generales por parte de la EC., coordinar la realización de los proyectos, verificar su nivel de calidad, asumir la responsabilidad de los proyectos y se encargará de la planificación, seguimiento y control de los trabajos a realizar.

Se facilitarán los datos de esta persona que será la que se mantenga en contacto con el responsable del contrato la Entidad Contratante.

La persona responsable del servicio deberá tener la **autonomía y capacidad de gestión y decisión** suficiente para garantizar una rápida respuesta ante cualquier incidencia,



consulta o necesidad de la Entidad Contratante en relación a todos los aspectos del contrato.

Se reunirá periódicamente (según la periodicidad marcada por la Entidad Contratante) para tratar todos los aspectos del servicio.

El servicio de interlocución se entenderá incluido dentro del precio del contrato.

Deberá estar localizable a para gestionar cualquier aspecto del servicio en horas de oficina. Los canales de comunicación habituales entre la persona coordinadora propuesta y la EC serán: reuniones presenciales, correo electrónico, número de teléfono fijo y número de teléfono móvil, y una herramienta de videoconferencia que sirva para realizar las reuniones que no sean presenciales.

ii. Profesionales para la prestación del servicio

El equipo operativo propuesto deberá contar con la experiencia y la formación necesaria para la correcta prestación de los trabajos objeto de la presente contratación.

La Entidad que resulte Adjudicataria deberá contar con un equipo multidisciplinar con orientación jurídica, organizativa en materia de ENS, RGPD, Seguridad TIC y Ciberseguridad. Este equipo multidisciplinar se deberá proponer de forma tal que combine capacidades y puntos fuertes individuales para prestar el servicio de forma eficaz, siendo el principal objeto de los trabajos las tareas técnicas-organizativas- informáticas, con asesoramientos jurídicos puntuales. Como mínimo, y además del Coordinador Responsable del servicio, el equipo propuesto deberá contar con los siguientes perfiles:

- ✓ UN (1) profesional especializado en asesoramiento técnico-organizativo-informático en materia de ENS.
- ✓ UN (1) profesional especializado en asesoramiento técnico-informático en materia de Seguridad TIC y Ciberseguridad.

6. SEGUIMIENTO Y ADREDITACIÓN EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para el seguimiento y acreditación de las obligaciones en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo prevista en la presente contratación la EC proporcionaran a la contratista el acceso a la plataforma "Koordinatu".

Esta plataforma ha sido habilitada para el intercambio on-line de la documentación correspondiente al cumplimiento de las obligaciones en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo inherentes en la ejecución del contrato.

A tal efecto, una vez habilitado el acceso a "Koordinatu", la contratista tendrá la obligación de transferir, en el plazo indicado por la propia plataforma, la documentación solicitada y en especial la relativa a:

- Listado de trabajadores adscritos a la prestación del servicio.
- Certificados varios de Seguridad (ITA, TC1, TC2, etc.)



- Certificados varios relativos al cumplimiento de obligaciones en materia de prevención, seguridad en el trabajo (Identificación de riesgos, formación específica, certificados aptitud, etc.)
- Certificados de varios.

Si la entidad que resulte adjudicataria (y por tanto contratista, subcontrata parte de la ejecución del servicio contratado, deberá exigir a las entidades subcontratadas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos en los mismos términos en la plataforma "Koordinatu".

7. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN

La Entidad Contratista prestará sus servicios fuera de las instalaciones de la EC, si bien el responsable del servicio por parte de la Entidad Contratista podrá acudir a reuniones puntuales a las instalaciones de la EC, para lo que se le proporcionará un acceso ad hoc (en ningún caso se generarán tarjetas de acceso a trabajadores). Los equipos, licencias, comunicaciones y desplazamientos necesarios del personal de la empresa adjudicataria serán a cargo de ésta.

La EC establecerá los medios de control que estime convenientes para constatar el total y correcto cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato por parte del adjudicatario. No obstante, la Entidad Contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la EC o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

Los datos de carácter personal a que tenga acceso el adjudicatario deberán ser utilizados exclusivamente en los procesos en que haya de surtir efectos la documentación a que estén incorporados, haciéndose responsable el contratista de su utilización con los límites y garantías previstas en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y según lo establecido igualmente en las Cláusulas correspondientes del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

7.1 Calidad del servicio

La EC se reserva el control de la calidad de los trabajos realizados, pudiendo rechazar aquellos que no cumplan las condiciones mínimas, de acuerdo con los criterios exigidos en este PPTP, todo ello, con independencia de las penalizaciones que la EC pueda imponer como consecuencia de los retrasos o de la baja calidad de los servicios contratados

7.2 Estructura de control

Será preciso contar con una estructura de control, seguimiento y ejecución que garantice llevar a buen término la adecuación al ENS. Para ello, el plan de proyecto ha de considerarse la herramienta fundamental a la hora de determinar las acciones que se han de desarrollar. En este sentido, la empresa adjudicataria elaborará los diferentes planes de trabajo que sean necesarios para la implementación de las diferentes tareas a abordar. El proyecto requiere definir una estructura de control, seguimiento y de ejecución que garantice la calidad el proyecto de manera acorde a los principios siguientes:



- ✓ Implicación de personal responsable de la EC que participen tanto en las decisiones clave como colaborando en la ejecución del proyecto. EITB dispone de personal dedicado en exclusiva a las labores de ciberseguridad, que serán los interlocutores de la adjudicataria a nivel operativo.
- ✓ Formación de un equipo dual entre el equipo de la empresa adjudicataria, con las personas interlocutoras que se fijen por la EC de cara a posibilitar fundamentalmente la recogida de datos e información.
- ✓ El equipo designado por la EC junto con el de la empresa adjudicataria, ha de formar un único equipo que trabaje de manera conjunta, coordinada y uniforme para consecución satisfactoria de los objetivos vinculados con el servicio a prestar.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato la empresa adjudicataria se compromete a facilitar a EITB la información y documentación que solicite a efectos de conocer las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como los problemas que puedan plantearse y las tecnologías, métodos y herramientas para resolverlos.

7.2 Seguimiento

La persona Responsable del Contrato por parte de la EC será la figura mediante la que la Entidad Contratista deberá canalizar cualquier actuación objeto del presente contrato. Será relevante realizar un seguimiento periódico de la evolución del proyecto. Para lograr dicho fin, se mantendrá al menos una reunión de seguimiento trimestral presencial o telemática (según lo determine EITB), en la que se analizará el avance o evolución del mismo. Todo ello con rigurosidad en la gestión, generando informes mensuales de seguimiento, actas de reunión y demás documentos de certificación de acuerdos que pueden considerarse necesarios.

La empresa adjudicataria, se encargará de elaborar la documentación derivada de dichas reuniones garantizando su correcta documentación y su rigurosidad, lo cual permitirá la certificación/trazabilidad de las actuaciones llevadas a cabo (actas de reuniones, informes sobre las mismas, documentos de certificación de acuerdos, etc.) permitiendo así cumplir con el principio de responsabilidad proactiva.

7.3 Entregables seguimiento y control del servicio

- ✓ Plan de proyecto.
- ✓ Informes trimestrales de seguimiento.
- ✓ Actas de reunión.
- ✓ Documentos de certificación de acuerdos que se consideren necesarios.

Toda la documentación generada durante la realización de los trabajos deberá incluirse deberá ser en formato PDF y/o Office.

La documentación generada durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de EITB. sin que la empresa adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la EC.

El adjudicatario deberá suministrar, en su caso, a EITB las nuevas versiones de la documentación.



9. FORMACIÓN A LA ENTIDAD CONTRATANTE

La adjudicataria proporcionará la formación al personal de las entidades para el cumplimiento del objeto del contrato en todas aquellas fases en la que sea necesaria. Se distinguirá la formación general y la específica.

La Adjudicataria desarrollará este apartado en su propuesta, que será objeto de valoración.

10. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS

La facturación deberá ser efectuada por la adjudicataria de conformidad con los siguientes términos:

➤ Facturación por trabajos correspondientes a la FASE 1:

Una vez completados y recepcionados los trabajos correspondientes a la FASE 1, la adjudicataria deberá emitir una factura según el precio ofertado en el ANEXO III.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

➤ Facturación por trabajos correspondientes a la FASE 2:

La adjudicataria deberá emitir con una periodicidad mensual una factura según las unidades (horas) realizadas en el mes y de conformidad con los precios ofertado en el ANEXO III.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

➤ Facturación por trabajos correspondientes a la FASE 3:

i. Trabajos relativos al "Soporte normativo y legal, atención de dudas y consultas, asesoramiento y recomendaciones":

La adjudicataria deberá emitir con una periodicidad mensual una factura según las unidades (horas) realizadas en el mes y de conformidad con los precios ofertado en el ANEXO III.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

ii. Trabajos relativos a la "Auditoría interna de cumplimiento del ENS":

Una vez completados y recepcionados estos trabajos, la adjudicataria deberá emitir una factura según el precio ofertado en el ANEXO III.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS

iii. Trabajos relativos al "Asistencia Técnica en la Auditoría de certificación ENS":

Una vez completados y recepcionados estos trabajos, la adjudicataria deberá emitir una factura según el precio ofertado en el ANEXO III.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

Todas las facturas deberán ser presentadas ante la EC y requerirán de su aceptación para su posterior tramitación. La EC podrá rechazar las facturas que considere inadecuadas o incorrectas por no seguir los criterios de facturación que esta hubiere especificado.



11. PENALIZACIONES

Serán las establecidas en el Punto **13.- PENALIDADES** del apartado Cláusulas Específicas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS CANDIDATAS

Las entidades licitadoras deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 24 de las cláusulas específicas del PCAP:

12.1 Sobre C.- Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor.

De conformidad con los criterios de valoración fijados en el PCAP, las entidades candidatas deberán incluir en el **SOBRE C**, una propuesta que contenga la documentación señalada en el en el **ANEXO IV.1** del PCAP.

12.2 SOBRE B.- Documentación relativa a los criterios valorables mediante fórmulas

Las entidades presentarán sus ofertas ajustándose al modelo de tabla indicado en el **ANEXO III.1** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.