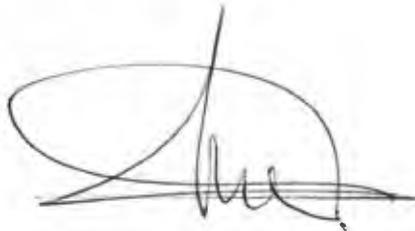


NOTA INTERIOR

A: María Milagros Mendoza Andrade Subdirectora de RR.HH. y Gestión Económica y Patrimonial	
De: Luis Padial Muñoz Subdirector de Estadísticas y Recursos Documentales	Fecha: 05/09/2014
Asunto: Expediente de contratación núm. 1400173: remisión del Pliego de prescripciones técnicas	

Adjunto remito, para su tramitación, el Pliego de prescripciones técnicas correspondiente al expediente de contratación núm. 1400173, modificado según informe de Asesoría Jurídica de fecha 03/09/2014.



Fdo.: Luis Padial Muñoz



**COMISIÓN NACIONAL DE LOS
MERCADOS Y LA COMPETENCIA**



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN
SERVICIO DE GESTIÓN Y MANTENIMIENTO
DE LA BIBLIOTECA DIGITAL DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS
Y LA COMPETENCIA**

5 de septiembre de 2014

Índice

1. La Biblioteca Digital CNMC	3
2. Contenido del contrato	5
3. Planificación y organización.	7
4. Equipo de trabajo	8
5. Oferta	10
ANEXO Cuestionarios	12

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE GESTIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LA BIBLIOTECA DIGITAL DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA
COMPETENCIA**

1. La Biblioteca Digital CNMC

La Biblioteca Digital CNMC actualmente gestiona y ofrece acceso en su página web de la Intranet CNMC a más de 300 recursos electrónicos de información, la mayoría de acceso privado para los distintos departamentos de la CNMC. La herramienta informática que gestiona el sistema de información de la Biblioteca Digital es OneLog, una aplicación diseñada para controlar el acceso a todos estos recursos de una forma homogénea y transparente para el usuario, a la vez que respetuosa con los derechos de propiedad intelectual de los productores y distribuidores de los contenidos accesibles en modalidad de suscripción.

Los usuarios de la CNMC pueden acceder a los recursos electrónicos a través de cinco colecciones básicas: Documentos a texto completo, Revistas electrónicas, Bases de datos, Fuentes estadísticas y Prensa. Cada colección ofrece distintas modalidades de acceso y búsqueda de los recursos de información:

- Un buscador
- Índice A-Z
- Clasificación por sector energético
- Clasificación por temas

Además el sistema cuenta con la sección “Novedades” y un sistema de alertas por e-mail disponible para los usuarios CNMC que facilita el anuncio y difusión selectiva de información a los usuarios de los nuevos contenidos en el sistema.

Los recursos electrónicos de suscripción presentan distintas formas de acceso: mediante la identificación de los rangos de IP que utiliza la Comisión, o introduciendo un usuario y contraseña. El acceso a ciertos recursos electrónicos está restringido a algunos usuarios concretos y la herramienta OneLog es capaz de identificar qué usuarios tienen acceso a unos u otros recursos, y también garantizar el acceso de forma automática a dichos recursos, mediante la identificación de la IP, o insertando automáticamente el usuario y la contraseña sin necesidad de que el usuario tenga que memorizarla o guardarla en su PC.

Centralizando la gestión de los recursos electrónicos y sus credenciales de acceso se regula más eficientemente el acceso y se evita la pérdida accidental de las credenciales de acceso o un uso indebido o inadecuado de los recursos desde fuera del ámbito de la CNMC. Además el sistema proporciona una serie de información estadística como:

- Cuántos usuarios consultan la Biblioteca Digital CNMC.
- Qué recursos se consultan y cuantos usuarios lo hacen.
- Qué recursos son los más y menos consultados, etc.

De esta forma, la CNMC también puede evaluar la rentabilidad de los costes de suscripción de los diversos recursos electrónicos y la idoneidad de suscribir nuevos recursos electrónicos, o aumentar / disminuir la cantidad de licencias de acceso a los mismos.

2. Contenido del contrato

El servicio que se desea cubrir es el Servicio de gestión y mantenimiento de la Biblioteca Digital CNMC, sistema de información que recopila todas las fuentes de información externa suscritas por la CNMC y accesibles a través de medios digitales por el personal de las distintas direcciones y departamentos de la CNMC: revistas electrónicas, bases de datos on-line, páginas Web y portales de acceso restringido, y extranets de organismos, instituciones y editoriales, etc. El sistema integra, a su vez, aquellos recursos de información sobre competencia y regulación de industrias en red de acceso libre en internet y que son de interés para la CNMC.

El objeto del contrato se refiere, también, a la explotación de una herramienta informática de la que dispone la CNMC para la gestión del sistema de información web de su Biblioteca Digital (OneLog), y cuyo desarrollo es esencial para gestionar el acceso y uso del personal de la CNMC a las fuentes de información de la Biblioteca Digital.

El proyecto de servicio de gestión y mantenimiento de la Biblioteca Digital CNMC cubrirá, por un lado, el ciclo completo de las actividades de gestión de recursos electrónicos de información de la CNMC, comprendiendo, específicamente, el control y seguimiento de los detalles de cada suscripción, recepción de ficheros, catalogación, indización y clasificación de recursos, gestión de credenciales y usuarios web, y publicación web de cada recurso informativo. Por otro lado, el servicio comprenderá la gestión de contenidos del portal web de la Biblioteca Digital CNMC así como la gestión de su sistema de alertas informativas por e-mail. Entre otras herramientas informáticas, el servicio se gestionará principalmente a través del software de portal OneLog.

La descripción de actividades del servicio requerido es la siguiente:

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS

Actividad de gestión de recursos electrónicos

Actividad de gestión de suscripciones digitales

Actividad de catalogación, clasificación e indización

Actividad de publicación Web en la Intranet CNMC

Actividad de gestión de contenidos del portal de la Biblioteca Digital CNMC

Actividad de gestión del sistema de alertas e-mail de la Biblioteca Digital CNMC

Las características básicas de los procesos técnicos serán:

- Control, seguimiento y gestión de las suscripciones a los recursos electrónicos accesibles por la CNMC.
- Recepción de ficheros y de cualquier otra documentación necesaria.
- Catalogación, clasificación e indización de recursos electrónicos.
- Gestión de credenciales y licencias de acceso.
- Gestión de los usuarios del servicio de información.
- Análisis estadístico del uso de los recursos de información.
- Gestión de contenidos y publicación en la intranet CNMC de los recursos electrónicos de información.
- Gestión de un sistema de alertas por e-mail de nuevos contenidos de la Biblioteca Digital CNMC
- Uso y manejo de herramientas informáticas, a destacar del software de gestión de recursos electrónicos OneLog.
- La temática de las suscripciones es muy especializada: energía, regulación del sector energético y otras industrias en red, economía industrial, política y derecho de la competencia, política energética, energías alternativas y medio ambiente.

- Los idiomas exigidos en la documentación a gestionar serán español e inglés.

Además de las actividades arriba mencionadas, la empresa adjudicataria se encargará de las tareas necesarias para la exportación y publicación en la página web de la CNMC en Internet (www.cnmc.es) del sistema de información de la Biblioteca Digital CNMC, actualmente existente sólo en su versión Intranet, así como de la adaptación del sistema de permisos de acceso y gestión de usuarios proporcionado por el software OneLog.

El servicio solicitado se realizará en la sede de la CNMC a partir del día siguiente a la firma del contrato.

3. Planificación y organización

El Director Técnico del proyecto por parte de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia será el Subdirector de Estadísticas y Recursos Documentales de la CNMC. El Director Técnico de la CNMC podrá delegar sus funciones en una persona de su equipo. Las funciones del Director Técnico con relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.
- Emitir las certificaciones parciales de recepción de los trabajos.
- Prefijar las instrucciones para contactar el adjudicatario y la CNMC, en la ejecución y seguimiento de los trabajos objeto del contrato.

4. Equipo de trabajo

El personal técnico participante en el contrato deberá estar formado, necesariamente, por un Técnico documentalista y un Jefe de proyecto. Dada la naturaleza del servicio requerido, los equipos de trabajo adscritos por el adjudicatario a los servicios descritos deberán regirse necesariamente por los perfiles técnicos detallados a continuación. Las exigencias requeridas en este punto revestirán el carácter de obligación esencial para la adjudicación del presente contrato, y su incumplimiento será causa suficiente para la resolución del mismo, por lo que la oferta de la empresa deberá presentar las debidas pruebas documentales al respecto. Los perfiles técnicos requeridos son los siguientes:

- Técnico documentalista

Dadas las características propias del sistema de información web de la Biblioteca Digital CNMC, así como la especialización de los fondos de la Biblioteca y Centro de Documentación de la CNMC, el documentalista asignado al proyecto deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Licenciado en Documentación o Licenciado con postgrado universitario en Información y Documentación.
- Contar con al menos dos años de experiencia profesional en el campo de la documentación económica y empresarial y, en particular, en el derecho y políticas de competencia y la regulación del sector de las industrias en red.
- Conocimientos verificables en las disciplinas, software e idiomas siguientes:
 - Control, seguimiento y gestión de suscripciones de recursos electrónicos.
 - Catalogación, clasificación e indización de recursos electrónicos.
 - Gestión de credenciales de acceso y licencias de uso de recursos electrónicos.

- Publicación de recursos electrónicos de información en portales web.
- Uso y manejo de herramientas informáticas, y específicamente, como requisito ineludible, del software de gestión de recursos electrónicos OneLog.
- Conocimiento de los idiomas exigidos en la documentación a gestionar: español e inglés.
- Jefe de proyecto:
 - Titulación Superior relacionada con los estudios de Documentación o Sistemas Informáticos.
 - Uso y manejo del software de gestión de recursos electrónicos OneLog, como requisito ineludible.
 - Cinco años de experiencia en dirección de proyectos similares al descrito.

Junto a las correspondientes pruebas documentales, la empresa licitante deberá proporcionar sus datos y los del equipo de trabajo propuesto según los modelos que se acompañan como Anexo a esta propuesta y que se relacionan en el punto 5.

La autorización de cambios puntuales en la composición del equipo de trabajo requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil técnico igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte de la Subdirección de Estadísticas y Recursos Documentales de la CNMC.

5. Oferta

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:

- Índice

- Características generales

- Identificación de la oferta.
- Acatamiento con carácter general a las condiciones del pliego.
- Datos de la empresa y del equipo de trabajo propuesto según los modelos de cuestionario que se acompañan como Anexo.

- Organización de los trabajos y de la prestación del servicio

- Organización de los trabajos, con detalle de las condiciones de planificación y organización ofertadas por el licitante:
 - Metodología: procedimientos de organización del servicio e idoneidad de las soluciones propuestas.
 - Mecanismos utilizados para el seguimiento del proyecto, control de calidad y eficacia de servicio:
 - Reuniones de evaluación: frecuencia y detalle en las tareas de evaluación.
 - Informes periódicos de seguimiento: frecuencia y detalle en las tareas de seguimiento.
 - Hojas de control de actividades: frecuencia y detalle en las tareas de control, incluido el seguimiento horario.
- Propuesta del mecanismo de exportación y publicación en la página web de la CNMC en Internet (www.cnmc.es) del sistema de información de la Biblioteca Digital CNMC actualmente existente sólo en su versión Intranet, así como del sistema de permisos de acceso y gestión de usuarios proporcionado por el software OneLog.

- Prestación del servicio de diseño gráfico por ordenador, maquetación electrónica y edición electrónica de boletines de difusión.
- Introducción de mejoras en las tareas de difusión de contenidos.
- Introducción de mejoras en las tareas de digitalización.

ANEXO

CUESTIONARIOS

Se cumplimentará un Cuestionario de Empresa Licitante, y tantos Cuestionarios de Personal como recursos se especifican en el pliego correspondiente.

CUESTIONARIO EMPRESA LICITANTE

Nombre empresa			
Nacionalidad			
Fecha implantación en España			
Persona de contacto			
Apellidos			
Cargo			
	Teléfono		Fax
Nº total de empleados			
% empleados fijos			
Nº empleados Técnicos en Documentación	Fijos	Eventuales	Total
Director / Jefe de Proyecto			
Consultores			
Otros			
TOTAL			

CUESTIONARIO DE PERSONAL

Apellidos					
Nombre					
Empresa licitante					
Historial profesional	Empresa	Fecha de alta	Fecha de baja	Perman (meses)	Categoría
Categoría ofertada					
Formación en Documentación	Horas	Empresa	Fecha inicio		
Título del curso					
Titulación académica					

Este cuestionario debe cumplimentarse para cada técnico asignado al proyecto. Para más detalle, adjuntar Currículum Vitae a este cuestionario.

