



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO PARA PLANES Y MEDIDAS DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

La prestación del servicio de asesoramiento para la elaboración e implantación de planes de igualdad en las empresas, entidades y otras organizaciones, y otras medidas de promoción de la igualdad, así como la difusión del servicio y el mantenimiento de la página web temática www.igualdadenlaempresa.es.

Este servicio de asesoramiento y apoyo técnico, además de facilitar a todo tipo de entidades y personas interesadas, información clave para la elaboración, implantación y desarrollo de medidas y planes de igualdad, también tiene entre sus objetivos, lograr que el tejido empresarial conozca y tenga acceso a toda la información y normativa vigente que afecte a su gestión en materia de Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres en el ámbito laboral.

Las acciones se orientarán, fundamentalmente, a la consecución de los siguientes objetivos:

- Asesoramiento técnico personalizado para la elaboración e implantación de planes y medidas de igualdad en las empresas y otras entidades.
- Organización y desarrollo de actividades de información, sensibilización y difusión para lograr el impulso y promoción de Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres en las propias entidades.
- Desarrollo de acciones de difusión y motivación dirigidas a dar a conocer el servicio y al intercambio de prácticas e ideas entre las empresas, entidades y organizaciones para la integración de la igualdad entre de oportunidades de mujeres y hombres.
- Elaboración de los materiales metodológicos, informativos, formativos y de sensibilización para promover la integración de la Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres en las organizaciones laborales.
- Revisión, actualización, desarrollo y mejora de las herramientas y los materiales que se encuentran en la página web. Dichas labores pueden incluir un nuevo diseño, tanto para las herramientas como para los materiales existentes.
- Tareas de apoyo técnico y de análisis de la información disponible en relación a las

actuaciones llevadas a cabo en materia de Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres en el ámbito laboral.

2. DURACIÓN E IMPORTE DEL CONTRATO

La duración del contrato es de 12 meses, a contar desde el día siguiente de la firma del contrato, prorrogable por otros 12 meses.

El pago del importe del contrato se realizará mediante pagos trimestrales una vez vencido este plazo, previa presentación de la factura y verificación de la conformidad del servicio prestado y de los informes recibidos por la entidad adjudicataria que se acompañarán a dichas facturas.

3. TRABAJOS A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Los servicios se ofrecerán a través de www.igualdadenlaempresa.es, propiedad del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad (MSSSI), que se ocupa de su alojamiento (hosting) y que proporcionará a la entidad adjudicataria de este contrato, las claves necesarias para su mantenimiento. Asimismo, la entidad adjudicataria deberá ofrecer un servicio de asesoramiento telefónico a través de un número institucional.

Los servicios presenciales de difusión, motivación e intercambios de prácticas entre empresas, se llevarán a cabo en las sedes que se establezcan por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades (IMIO), a propuesta de la entidad adjudicataria.

Tanto en www.igualdadenlaempresa.es como en todos los documentos derivados de este contrato, aparecerá únicamente el logotipo del MSSSI y el de "Empresas asesoramiento para la igualdad", de acuerdo con el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la AGE.

Dentro de los trabajos que la entidad adjudicataria tiene que abordar, de forma integral, se incluye la dinamización del servicio y de todas las acciones que lo integran, así como la configuración de las herramientas y materiales y el diseño metodológico, la revisión, actualización y desarrollo de todas las herramientas y materiales que se encuentran en la página web soporte del servicio que se contrata.



Para alcanzar el cumplimiento adecuado del objeto del contrato, la entidad adjudicataria realizará las siguientes acciones:

A) ACCIONES DE ASESORAMIENTO

Las acciones de asesoramiento estarán dirigidas a realizar un acompañamiento personalizado a las empresas u otras entidades que lo soliciten, a lo largo de todo el proceso necesario para la elaboración, aprobación, implantación, seguimiento y evaluación del plan y medidas de igualdad o de alguna de sus fases.

El asesoramiento comprenderá todas las acciones dirigidas a orientar, apoyar, reforzar, motivar y resolver dudas a todas las empresas, entidades, profesionales y organizaciones laborales que lo soliciten sobre todos los aspectos y procedimientos generales relacionados con la integración de la igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

El servicio se prestará *en línea* a través de www.igualdadenaempresa.es, por correo electrónico, por teléfono y por otros medios convencionales que previamente deberá autorizar el IMIO.

El asesoramiento será permanente y personalizado y se prestará por un equipo de personas especializadas en género e Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, así como con conocimientos suficientes para abordar las cuestiones laborales que afectan a los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad.

Las acciones de asesoramiento también incluirán un acompañamiento personalizado a las empresas, entidades y organizaciones laborales que lo soliciten, a lo largo de todo el proceso necesario para la elaboración, implantación, seguimiento y evaluación de un plan o medida/s de igualdad, o bien desde o para la fase que se solicite y comprenderá entre otras cuestiones:

- Facilitar toda la información, materiales y normativa necesaria para la puesta en marcha del plan de igualdad o de una/s medida/s en particular.
- Promover procesos de reflexión interna en las empresas.
- Orientar el desarrollo de cada fase de elaboración del plan o medida/s de igualdad.
- Resolver todas las cuestiones o dudas que se planteen durante todo el proceso de elaboración, implantación, seguimiento y evaluación del plan o medida/s de igualdad.
- Supervisar todos los contenidos de los materiales cumplimentados por la empresa o entidad asesorada para elaborar el diagnóstico y el plan o medida/s de igualdad.

- Revisar los documentos finales.
- Otros que se planteen por las empresas o entidades usuarias del servicio.

La entidad adjudicataria mantendrá actualizados los materiales existentes, de acuerdo con las novedades legislativas o cualesquiera otras que pudiera afectarles; debiendo actualizar y mejorar dicho material de acuerdo con las propuestas que realice el IMIO. El formato de los mismos deberá ofrecer una fácil descarga y edición, debiendo ser entregados al IMIO, al menos en formato Word y PDF.

La entidad adjudicataria realizará un cuestionario de satisfacción a entregar a las entidades y/o personas usuarias en dos momentos del proceso de asesoramiento: en la fase intermedia y a su finalización.

Las acciones de asesoramiento también incluirán la revisión, actualización, diseño metodológico, desarrollo de los materiales y herramientas que integran la página web, con especial dedicación a resolver todas las cuestiones que pueda plantear el uso la *Herramienta de autodiagnóstico de brecha salarial de género* disponible en www.igualdadenaempresa.es, con el objetivo de lograr un elevado uso de la misma por parte de las empresas.

B) ACCIONES DE DIFUSIÓN, MOTIVACIÓN, DINAMIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Las acciones de difusión estarán dirigidas a la promoción y captación de entidades y personas para que sean usuarias del servicio de asesoramiento.

Las acciones de motivación estarán dirigidas a la sensibilización de las entidades para que aumenten su compromiso, de forma progresiva, con la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito laboral.

Las acciones de dinamización pretenderán, entre otros objetivos, aumentar el número de las entidades que utilicen el servicio de asesoramiento, que incorporen el uso de la *Herramienta de autodiagnóstico de brecha salarial en su organización* y a la ampliación de la difusión del *Boletín Igualdad en la Empresa (BIE)*, así como cualesquiera otras que estén dirigidas a interactuar con las entidades ya asesoradas, en proceso o con las que potencialmente pudieran utilizar el servicio de asesoramiento.



El *BIE* deberá mantener su periodicidad y denominación actual. Así, se elaborarán 12 ediciones mensuales y 4 especiales, con temáticas que serán propuestas por el IMIO. Se editarán, exclusivamente, en formato electrónico, debiendo facilitarse previamente en Word para la revisión de sus contenidos y, finalmente en PDF para su publicación en la citada web. Entre otros, incorporará los siguientes contenidos: buenas prácticas empresariales, novedades legislativas, información jurídica actualizada desde un enfoque práctico, estudios doctrinales, actividades de la UE, de la AGE y de las CC.AA., entrevistas, reportajes o artículos de entidades vinculadas con los diferentes programas gestionados por IMIO o comprometidas con la Igualdad de Oportunidades u otras personas expertas en esta materia, etc.

La suscripción gratuita del *BIE* se ofrecerá, al menos, a través de www.igualdadenaempresa.es, debiendo utilizar el sistema de *Listas de envío* que dispone y ofrece el MSSSI a las unidades del Departamento. Su población objetivo deberá incluir a la mayor cantidad posibles de personas, empresas e instituciones interesadas en la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en España.

La organización y desarrollo de sesiones presenciales, tendrán el formato de talleres empresariales, jornadas formativas o de intercambio de experiencias para promover el conocimiento de medidas de promoción de la igualdad en el ámbito laboral entre ellas, no pudiendo ser inferiores a tres actividades y en el lugar indicado por el IMIO, quien también deberá aprobar previamente el formato y los contenidos de la actividad.

La entidad adjudicataria apoyará la elaboración, difusión y gestión de los contenidos a incorporar en las redes sociales, así como a los dispositivos móviles, en su caso, mediante la remisión de dos propuestas semanales de contenidos para cada una de ellas en las que esté presente www.igualdadenaempresa.es.

C) ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL Y LABORAL

Información personalizada a través de los medios disponibles en www.igualdadenaempresa.es, a partir de las demandas puntuales sobre el desarrollo de planes y medidas de igualdad en las empresas, otras entidades y organizaciones y otros temas relacionados con la integración de la Igualdad entre mujeres y hombres en las mismas.

Información sobre el propio servicio y las acciones integradas en él, con especial atención a la

Herramienta de autodiagnóstico de brecha salarial de género, y orientación sobre aspectos básicos relacionados con los planes de igualdad, resolución de dudas puntuales o derivación a actividades del propio servicio u otros servicios para profundizar en la materia.

Se facilitará información actualizada al menos sobre: desarrollo de actividades propias y contenidos del servicio, agenda de eventos, publicaciones, otros eventos desarrollados por otras instituciones, normativa relacionada, sentencias y jurisprudencia tanto nacional como de la UE, noticias, etc, y, novedades relacionadas con planes y medidas de igualdad en las empresas y negociación colectiva, así como sobre cualesquiera otros aspectos relativos a la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Se mantendrá y actualizará el mapa de servicios por CC.AA. y los recursos *en línea*; además, se elaborará, mantendrá y actualizará el fondo documental especializado en Igualdad entre mujeres y hombres en las empresas, y en concreto sobre planes y medidas de igualdad, acoso sexual o acoso por razón de sexo y discriminación salarial, con al menos:

- Referencias documentales y bibliográficas relacionadas con planes y medidas de igualdad (incluyendo vínculos activos a páginas web referenciadas en formatos PDF, Word, etc.).
- Entidades y organismos públicos clasificados según ámbito internacional, comunitario, nacional o autonómico.
- Ayudas y subvenciones dirigidas al ámbito laboral convocadas por la UE, la AGE, las CC.AA. y entes locales.
- Normativa internacional, comunitaria, nacional, autonómica y local, sobre todo en el ámbito laboral y de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, incluida jurisprudencia nacional o europea.
- Otra documentación nacional o europea relacionada con metodologías, material informativo y de sensibilización, entre otros, en esta materia, debiendo contemplar, entre otras, el mercado de trabajo, la negociación colectiva y las políticas de empleo, en relación con la Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres en las empresas.

D) **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE LA WEB**
www.igualdadenlaempresa.es

La web www.igualdadenlaempresa.es alojará todas las utilidades del servicio y, además, otros contenidos relacionados con la *Red de empresas con distintivo "Igualdad en la Empresa"* (*Red*



DIE), las convocatorias públicas que se lleven a cabo en el Departamento, así como otras iniciativas que la IMIO pueda proponer. La entidad adjudicataria del servicio no podrá realizar ninguna modificación de la estructura de esta web (mapa web), de textos, documentos o cualquier servicio sin contar con la aprobación del IMIO.

4.- ACCIONES DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

Todas las actividades objeto del contrato se realizarán en coordinación y comunicación con el IMIO, conforme a sus directrices, siendo de especial relevancia, la coordinación permanente en lo que se refiere a las consultas más significativas y el contenido técnico de los materiales para la prestación del servicio.

El IMIO determinará las reuniones de coordinación que tendrán lugar en su propia sede.

La entidad adjudicataria elaborará, desagregados por sexo, los siguientes informes:

- Informes de seguimiento y evaluación del servicio, con la periodicidad que determine el IMIO, incluyendo información cuantitativa y cualitativa sobre la satisfacción con el servicio por parte de las personas y entidades usuarias.
- Junto con cada una de las facturas, un informe detallado de las actividades realizadas y los resultados obtenidos en el período al que haga referencia cada factura, con el nivel de detalle que establezca el IMIO, que en todo caso incluirá número de consultas y tipo; número de empresas asesoradas, por tamaño, ámbito geográfico, sector económico y convenio colectivo de aplicación. Además, deberá incluir propuestas de mejora de prestación del servicio.
- Al final del período de ejecución del contrato, se entregará un informe que comprenderá todas las actividades realizadas, los resultados obtenidos y la evaluación de los servicios prestados.
- Cronograma de las diferentes actividades o actuaciones del servicio.
- Otros informes que pueda requerir el IMIO, incluyendo los de naturaleza estadística.

La empresa adjudicataria deberá designar al menos a una persona de su equipo para que desarrolle las funciones de coordinación técnica y dirección del proyecto y del equipo de trabajo puesto a disposición del servicio, asumiendo, al mismo tiempo, la interlocución con el IMIO, que a estos efectos también designará una persona de contacto. Sera/n esta/s persona/s las únicas que

impartan las órdenes de trabajo al resto del equipo y, además, será/n las únicas con las que se relacione el IMIO, a través de la persona/s designada/s al efecto, que no podrán asumir funciones directivas, ni interaccionar directamente con el personal de la entidad adjudicataria.

La entidad adjudicataria se comprometerá a cumplimentar y entregar la información y documentación en los plazos que el IMIO establezca, así como a cumplir con las directrices que en materia de control y supervisión ésta establezca.

5.- PROTECCIÓN DE DATOS

5.1.- De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y su Reglamento de desarrollo (RD 1720/2007, de 21 de diciembre), la entidad adjudicataria garantizará en todo momento la confidencialidad de los datos de carácter personal y de todo tipo accedidos y el que su tratamiento sea exclusivamente para desarrollar las tareas que requiera la prestación de los servicios acordados.

La entidad adjudicataria asume la figura de "Encargado del tratamiento" prevista en el Capítulo III del Título III de la LOPD y reconoce expresamente la exclusiva titularidad del MSSSI de los ficheros en los que se contienen datos de carácter personal, tratándose la relación de un acceso a los datos por cuenta de tercero, y que de acuerdo con lo previsto en su artículo 12, no utilizará con fines distintos a las directrices recibidas por el MSSSI, cumpliendo así con las obligaciones recogidas en el presente pliego y/o el contrato suscrito entre ambas partes. En ningún caso, la entidad adjudicataria cederá los datos a terceros, ni tan siquiera para su conservación. Si utilizase los datos para otra finalidad o los comunicase incumpliendo las estipulaciones del presente pliego, será considerado también responsable del tratamiento posterior, respondiendo personalmente de las infracciones en que hubiere incurrido.

5.2. Confidencialidad. Una vez finalizada la prestación contractual, y cuando ya no sean necesarios para continuar con la ejecución del contrato, los datos de carácter personal serán devueltos por la entidad adjudicataria, junto con cualquier soporte o documento en el que consten datos de carácter personal, responsabilidad del MSSSI, a los que la entidad adjudicataria haya tenido acceso y que hayan sido objeto del tratamiento, sin que la entidad adjudicataria pueda conservar copia alguna de todo o parte de estos datos. No obstante, la entidad adjudicataria podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el MSSSI.



La entidad adjudicataria no podrá transferir, duplicar o reproducir todo o parte de la información propiedad del MSSSI, y/o datos de carácter personal, para fin distinto del objeto del contrato, salvo para cumplir con lo dispuesto en el artículo 94 del RD 1720/2007, de 21 de diciembre.

La entidad adjudicataria se compromete a impartir a todas las personas de su plantilla, las instrucciones precisas para el efectivo conocimiento y obligado cumplimiento de estas instrucciones y de la responsabilidad que asumen, en virtud de las obligaciones establecidas en este pliego, sobre confidencialidad en el tratamiento de datos personales, se encuentren o no en soporte automatizado.

5.3. Seguridad de los datos. La entidad adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal a que se refiere el artículo 9 de la LOPD y, en particular, las correspondientes al nivel de seguridad *básico* establecidas en el RD 1720/2007, de 21 de diciembre, según corresponde a los ficheros a los que va a acceder para su tratamiento, y evitar su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado.

La entidad adjudicataria se compromete a custodiar en sus instalaciones los ficheros y datos responsabilidad del MSSSI, con las debidas condiciones de seguridad y protección contra accesos indeseados por parte de terceros y facilitando únicamente el acceso a la información recibida al personal autorizado.

Los productos de software destinados al tratamiento automatizado de datos personales deberán incluir en su descripción técnica el nivel de seguridad que permitan alcanzar y que será el mismo que el de los datos incluidos en los ficheros objeto de tratamiento.

Asimismo, la entidad adjudicataria se compromete a informar al MSSSI de cualquier incidente o riesgo de seguridad que potencialmente pueda afectar a la seguridad de la información, a cooperar con él en la investigación de incidentes o riesgos de seguridad, y a ejecutar las acciones que se acuerden para la resolución de las incidencias y la minimización de los riesgos detectados. En ningún caso, intentará explotar ni probar de forma independiente ninguna vulnerabilidad de seguridad que pudiera detectar.

5.4. Secreto profesional. La entidad adjudicataria estará obligada a guardar secreto profesional sobre los datos de carácter personal a que tenga acceso. Esta obligación de secreto profesional subsistirá aun después de la realización del trabajo encomendado o de la finalización del contrato

por cualquier causa, tratándose por tanto de una obligación indefinida.

5.5. Auditorías. El MSSSI se reserva la capacidad de realizar las verificaciones y/o auditorías que estime precisas para asegurar el cumplimiento de las medidas técnicas y organizativas establecidas por la Ley.

El incumplimiento de tales obligaciones será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las sanciones que eventualmente correspondan y de las responsabilidades que pudieran derivarse por los daños y perjuicios que se ocasionen, de acuerdo con lo establecido en la normativa correspondiente.

6.- DESARROLLO DE APLICACIONES O CONTENIDOS WEB

Cualquier aplicación o contenido web desarrollado para la prestación de este servicio deberá adaptarse al entorno tecnológico y los procedimientos de gestión de la Subdirección General de Tecnologías de la Información de la Subsecretaría del MSSSI (SGTI) y, en los casos que proceda, del IMIO.

6.1. Procedimientos para el desarrollo de aplicaciones o contenidos web

Si eventualmente la entidad adjudicataria llevara a cabo desarrollos de aplicaciones, éstos deberán realizarse siguiendo la metodología METRICA, promovida por el Consejo Superior de Administración Electrónica, en su última versión disponible. Además, deberán cumplir los procedimientos establecidos por la SGTI en materia de desarrollo y puesta en producción.

Si el desarrollo, o parte de él, se realizase en instalaciones del MSSSI, la empresa desarrolladora dispondrá de un entorno de desarrollo alojado en los servidores del mismo. Si se realiza en remoto, la empresa podrá llevarlo a cabo en un entorno en sus propias instalaciones.

En cualquier caso, la empresa desarrolladora entregará e instalará el nuevo producto en un entorno de preproducción del MSSSI, lo que permitirá que los responsables funcionales correspondientes en cada caso, y la SGTI, lo validen técnica y funcionalmente, antes de su puesta en producción. El paso a producción sólo lo podrá realizar personal de la SGTI, de acuerdo a las instrucciones suministradas por los desarrolladores.

La empresa desarrolladora deberá entregar: i) Documentación de análisis y diseño, incluyendo modelo de datos; ii) Manual de usuario; iii) Plan de pruebas unitario y de integración, junto a los resultados; iv) Documentación necesaria para la puesta en producción y explotación y v) En



general, documentación acreditativa de que la aplicación cumple con las garantías dispuestas en este documento.

Toda la documentación se entregará en español, debidamente comentada y estructurada, correctamente encuadrada y con al menos una copia en soporte papel de cada documento. Asimismo, también se entregará dicha documentación en soporte electrónico y en formato directamente accesible mediante herramientas ofimáticas al objeto de facilitar su tratamiento y reproducción (Microsoft Word, Excel o Access).

6.2. Entorno tecnológico

El desarrollo de contenidos deberá poder importar en la herramienta de gestión de publicaciones WebPublisher, de la Plataforma EMC Documentum, y adaptarse a la hoja de estilos del portal del MSSSI.

El desarrollo de aplicaciones deberá realizarse en tres niveles: Web, Aplicación y Base de datos, en cluster, sin que pueda haber conexión directa entre el nivel Web y el nivel de Base de datos.

Se deben utilizar las siguientes tecnologías: Sistema Operativo: Solaris 10, Base de datos: Oracle 10.g, Lenguaje de programación: J2EE 1.6, Servidor de Aplicaciones: Weblogic 10.3 y Servidor Web: Sunone 6.1

En el caso de que sea necesaria constancia registral de la entrada y salida de información, se deberá integrar la aplicación con el Servicio Web de Registro Telemático del MSSSI y con el Servicio Web de Notificaciones Telemáticas Seguras del Ministerio, respectivamente.

Además, deben cumplirse los requisitos establecidos en los Estándares Técnicos y Buenas Prácticas de Desarrollo Java EE y Oracle de la SGTI.

6.3. Herramientas de desarrollo

Las herramientas de desarrollo seleccionadas vienen determinadas por la arquitectura del sistema y cubren el desarrollo de todos los aspectos de la misma. La empresa adjudicataria deberá proveer las herramientas y licencias necesarias para el desarrollo y mantenimiento correctivo de la aplicación, no suponiendo en ningún caso su cesión al MSSSI.

6.4. Accesibilidad

De acuerdo a lo dispuesto en el RD 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el

Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social (BOE 21-11-2007), la información susceptible de ponerse a disposición en las páginas de Internet del MSSSI deberá ser accesible a las personas mayores y personas con discapacidad, con un nivel mínimo de accesibilidad que cumpla las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2004.

Se deberá velar por el cumplimiento del principio de neutralidad tecnológica, asegurando que portales y aplicaciones Web deberán poderse utilizar con los navegadores y sistemas operativos, en cliente, más extendidos. Por último, se deberá velar por disponer de la máxima usabilidad, cumpliendo con la accesibilidad.

6.5. Seguridad

La seguridad de la aplicación debe contemplar, al menos, protección contra: inyección, secuencia de comandos en sitios cruzados (XSS), pérdida de autenticación y gestión de sesiones, referencia directa insegura a objetos, y en general contra las vulnerabilidades y riesgos mas importantes en aplicaciones web, recogidas en el proyecto abierto de seguridad en aplicaciones Web (OWASP por sus siglas en inglés), http://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Top_Ten_Project.

Si es necesaria la identificación de las personas usuarias, se deberá realizar mediante certificados clase 2 CA. La validación de los mismos se deberá realizar integrándose con el Servicio Web de Autenticación de Certificados disponible por la SGTI.

6.6. Calidad

En el diseño de las interfaces se deberá velar en todo momento que todos los campos tienen los controles adecuados para evitar la introducción de datos de mala calidad en la aplicación. Dichos controles podrán ser propios de cada campo, o dependientes de otros, y podrán obedecer a la naturaleza de los mismos (fecha, numérico,...) o a requisitos funcionales. Igualmente, se deberá estudiar e implementar controles internos y de salida.

Se deberá comprobar que la base de datos está óptimamente configurada, y que se dispone de los índices adecuados.

El desarrollo de la aplicación debe contemplar las dos pruebas siguientes y entregar un informe con el resultado de las mismas, para asegurar la calidad en producción:



Prueba de stress: se debe comprobar que la aplicación sea capaz de dar un servicio adecuado teniendo en cuenta todas las personas usuarias simultáneas que la aplicación tendrá en producción. Se debe simular previamente para asegurar el buen funcionamiento.

Prueba de carga: se deberá comprobar que la aplicación seguirá funcionando adecuadamente tras varios años de operación. Se deberá simular una carga de la base de datos correspondiente a varios años y comprobar que la aplicación sigue funcionando correctamente, y no se degrada el tiempo de respuesta.

6.7. Productos entregables

La empresa adjudicataria suministrará al MSSSI toda la documentación técnica que caracterice a los sistemas, configuraciones y desarrollos realizados. Esta documentación, al igual que la que se genere a lo largo del proyecto, deberá ser aprobada por el MSSSI.

La documentación a entregar será la que especifica MÉTRICA. La documentación generada durante la ejecución del contrato es propiedad exclusiva del MSSSI, sin que el proveedor pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización del MSSSI, que la daría, en su caso, previa petición formal del proveedor con indicación del fin.

Los productos resultantes de la ejecución del contrato, que deben ser entregados conforme a lo expresado en el presente pliego, son:

- Módulos fuente y ejecutables de todos los componentes desarrollados, con indicación de los requisitos, archivos de configuración y procedimientos para la compilación del código fuente de los componentes, así como la documentación correspondiente.
- Programa de instalación automática, junto con su código fuente y archivos de configuración, cuyo procedimiento operativo ha de estar pormenorizado en el Manual de instalación.
- Documentos técnicos de Análisis de Requisitos del Sistema (ARS), Especificación Funcional del Sistema (EFS), Diseño Técnico del Sistema (DTS), incluyendo el diseño de las interfaces con otros sistemas, Pruebas unitarias y de integración, Plan de pruebas de aceptación y Plan de formación.
- Manuales de instalación, administración y explotación.
- Manuales de usuario por perfiles o niveles (manual de referencia y guía de uso), los

cuales deberán permitir que cualquier usuario, sin especiales conocimientos de informática, pueda utilizar de manera autónoma la aplicación.

Toda la documentación se entregará en español, debidamente comentada y estructurada, correctamente encuadrada y con al menos una copia en soporte papel de cada documento. Asimismo, también se entregará dicha documentación en soporte electrónico y en formato directamente accesible mediante herramientas ofimáticas al objeto de facilitar su tratamiento y reproducción (Microsoft Word, Excel o Access).

La empresa adjudicataria deberá suministrar al MSSSI las nuevas versiones de la documentación en función de las actualizaciones que se puedan producir.

6.8. Garantía

Se establece un periodo mínimo de 12 meses en el que el proveedor deberá hacerse responsable de arreglar en la mayor brevedad cualquier error técnico o funcional que se detecte en la aplicación, sin coste adicional para el IMIO.

6.9. Lugar de trabajo

Para la realización del proyecto, el equipo de trabajo estará ubicado en las oficinas de la entidad adjudicataria, si bien para las fases de inicio y cierre de la prestación del servicio, será necesario mantener parte del equipo desplazado en las instalaciones del IMIO

7.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Corresponderá a la entidad adjudicataria el diseño, mantenimiento y la actualización de la página www.igualdadenaempresa.es.

La entidad adjudicataria deberá dar el servicio al que hace referencia este procedimiento de licitación, al día siguiente de la firma del contrato y, en todo caso, deberá asumir las peticiones de asesoramiento pendientes a la fecha de la firma del contrato.

La entidad adjudicataria se compromete, de manera expresa, a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente al empresariado en relación con el personal contratado a su servicio, asumiendo la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición –cuando proceda- de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y



cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre el personal empleado y las personas empleadoras. Asimismo, las relaciones sindicales del personal de la entidad contratista con ésta se sustanciarán igual y exclusivamente entre ambas partes, sin que la Administración intervenga en modo alguno.

La entidad adjudicataria en su condición de tal y durante toda la duración del contrato, no podrá asesorar ni directa ni indirectamente, ni bajo ninguna modalidad, a personas físicas o jurídicas con objeto de que éstas concurren a las convocatorias de ayudas a las pequeñas y medianas empresas y otras entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad, ni a las convocatorias de concesión del distintivo "Igualdad en la Empresa".

8.- COFINANCIACION FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE)

Los gastos, realizados, justificados y pagados antes del 31 de diciembre de 2015, están cofinanciados por el Fondo Social Europeo, en un 50% para las regiones "Competitividad regional y empleo" (Cantabria, Aragón, Baleares, Madrid, Navarra, Cataluña, Rioja y País Vasco) y en un 80% para el resto de las regiones españolas en el ámbito del Programa Operativo "Lucha contra la discriminación", del período 2007-2013.

Los gastos realizados, justificados y pagados a partir del 1 de enero de 2016, podrán ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo con cargo al período 2014-2020.

Conforme a los requisitos establecidos en la normativa comunitaria, en los documentos y materiales que se utilicen en la prestación del servicio, se deberá anunciar claramente la ayuda comunitaria del Fondo Social Europeo. En concreto, deberá figurar el emblema de la Unión Europea y, debajo, la declaración "El FSE invierte en tu futuro"

Madrid, 18 de junio de 2015
El Subdirector General para la Igualdad
en la Empresa y la Negociación Colectiva,

Ángel Díaz Gutiérrez

PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO PARA PLANES Y MEDIDAS DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

1.- PRECIOS ELEMENTALES

Nº	Descripción	Unidad	Importe euros
	Técnico especialista en igualdad en la empresa	hora	26

2.- PRECIOS DESCOMPUESTOS

ASESORAMIENTO	Tarea	Unidad	P. U. (EUR)	Nº Uds.mes	Valor (EUR)
	Técnico especialista en igualdad en la empresa	hora		176	4.576
	TOTAL TAREA =				4.576
DIFUSIÓN	Tarea	unidad	P. U. (EUR)	Nº Uds.mes	Valor (EUR)
	Técnico especialista en igualdad en la empresa	hora		45	1.170
	TOTAL TAREA =				1.170
INFORMACIÓN	Tarea	unidad	P. U. (EUR)	Nº Uds.mes	Valor (EUR)
	Técnico especialista en igualdad en la empresa	hora		45	1.170
	TOTAL TAREA =				1.170
INTEGRALIDAD DEL SERVICIO	Tarea	unidad	P. U. (EUR)	Nº Uds.tarea	Valor (EUR)
	Técnico especialista en igualdad en la empresa	hora		90	2.340
	TOTAL TAREA =				2.340

3. MEDICIONES

Descripción	Cantidad	Medida	Anualidad 2015		Anualidad 2016	
			Nº de meses	Coste	Nº meses	Coste
ASESORAMIENTO	12	mes	3	13.728	9	41.184
DIFUSIÓN	12	mes	3	3.510	9	10.530
INFORMACIÓN	12	mes	3	3.510	9	10.530
INTEGRALIDAD DEL SERVICIO	12	mes	3	7.020	9	21.060

4. PRESUPUESTO GENERAL

Descripción tareas	Precio	TOTAL		ANUALIDAD	
		Total Ud	2015	2016	ANUALIDAD
ASESORAMIENTO	4.576,00	12	54.912,00	13.728,00	41.184,00
DIFUSIÓN	1.170,00	12	14.040,00	3.510,00	10.530,00
INFORMACIÓN	1.170,00	12	14.040,00	3.510,00	10.530,00
INTEGRALIDAD DEL SERVICIO	2.340,00	12	28.080,00	7.020,00	21.060,00
Presupuesto de ejecución material					
IVA 21%			111.072,00	27.768,00	83.304,00
			23.325,12	5.831,28	17.493,84
Presupuesto total			134.397,12	33.599,28	100.797,84