



**EXPEDIENTE 20190612-00452**

**CONDICIONES PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA DEL ACUERDO MARCO  
DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA  
TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN**

Paseo de la Habana, 138  
28036 Madrid. España  
Tel.: +34 91 452 12 00  
Fax: +34 91 452 13 00  
[www.Ineco.es](http://www.Ineco.es)

<b>1</b>	<b>OBJETO</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1</b>	<b>ENTORNO OPERATIVO</b> .....	<b>5</b>
1.1.1	Entornos tecnológicos de desarrollo actuales de Ineco.....	5
1.1.2	Productos comerciales de los sistemas de información .....	6
<b>2</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b>LOTE 1” SERVICIOS DE CONSULTORIA TECNOLÓGICA Y DESARROLLO PARA LA INTEGRACIÓN, SOPORTE FUNCIONAL Y MANTENIMIENTO DE PLATAFORMAS CORPORATIVAS Y SEDES ELECTRÓNICAS”</b> .....	<b>8</b>
2.1.1	Servicios de infraestructura para plataformas transversales.....	9
2.1.2	Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1 .....	10
<b>2.2</b>	<b>LOTE 2 “SERVICIOS GENERALES DE GESTIÓN DE PROYECTOS TIC Y CONTROL DE DESEMPEÑO</b> .....	<b>11</b>
2.2.1	Servicio de control del desempeño de proyectos TIC .....	11
2.2.2	Servicio de coordinación y consultoría para la formación tecnológica y gestión del cambio .....	12
2.2.3	Servicios de seguimiento técnico de proyectos TIC .....	12
2.2.4	Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1 .....	13
<b>2.3</b>	<b>LOTE 3 “SERVICIO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA”</b> .....	<b>14</b>
2.3.1	Servicio de consultoría y tecnología en proyectos de administración electrónica .....	15
2.3.2	Servicio de gestión de proyectos de administración electrónica .....	16
2.3.3	Servicio de análisis de aplicaciones de administración electrónica .....	16
2.3.4	Servicio de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de administración electrónica .....	17
2.3.5	Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1 .....	18
<b>2.4</b>	<b>LOTE 4 “SERVICIO DE CONSULTORIA DE PROCESOS”</b> .....	<b>19</b>
2.4.1	Servicio de gestión de proyectos de arquitectura empresarial y gobierno TI.....	20
2.4.2	Servicio de consultoría de proyectos de arquitectura empresarial y gobierno TI .....	20
2.4.3	Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1 .....	20
<b>2.5</b>	<b>LOTE 5 “SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES”</b> .....	<b>21</b>
2.5.1	Servicio de administración de sistemas .....	21
2.5.2	Servicio de soporte de sistemas y comunicaciones .....	21
2.5.3	Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1 .....	22
<b>2.6</b>	<b>LOTE 6 “SERVICIOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL ASOCIADOS A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA”</b> .....	<b>23</b>
2.6.1	Servicios de consultoría big data.....	23
2.6.2	Servicio de cloudificación .....	23
2.6.3	Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1 .....	24
<b>2.7</b>	<b>LOTE 7 “SERVICIOS DE APOYO A LA DIGITALIZACIÓN”</b> .....	<b>24</b>
2.7.1	Servicio de digitalización documental.....	24
2.7.2	Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1 .....	24
<b>2.8</b>	<b>LOTE 8 “SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ANÁLISIS, EVOLUCIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS LEGACY”</b> .....	<b>25</b>
2.8.1	Servicio de gestión de proyectos de plataformas legacy .....	25
2.8.2	Servicio de análisis de aplicaciones de administración electrónica .....	25
2.8.3	Servicio de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en tecnología legacy .....	27
2.8.4	Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1 .....	28
<b>2.9</b>	<b>DEFINICIÓN DE GUARDIAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS</b> .....	<b>28</b>
<b>2.10</b>	<b>PETICIÓN DE OFERTAS Y FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS</b> .....	<b>29</b>
2.10.1	Inicio en la prestación del servicio (16 puntos).....	29
2.10.2	Adecuación a la prestación del servicio solicitado. (20 puntos) .....	30
2.10.3	Valoración de atributos o competencias adicionales (15 puntos) .....	31
<b>3</b>	<b>MEDIOS REQUERIDOS</b> .....	<b>33</b>
<b>3.1</b>	<b>MEDIOS HUMANOS</b> .....	<b>33</b>
3.1.1	LOTE 1 “SERVICIOS DE CONSULTORÍA TECNOLÓGICA Y DESARROLLO PARA LA INTEGRACIÓN, SOPORTE FUNCIONAL Y MANTENIMIENTO DE PLATAFORMAS CORPORATIVAS Y SEDES ELECTRÓNICAS” .....	33
3.1.1.1	Jefe de proyecto.....	33
3.1.1.2	Consultor Sénior /Arquitecto software .....	34

3.1.2	LOTE 2 “SERVICIOS GENERALES DE GESTIÓN DE PROYECTOS TIC Y CONTROL DEL DESEMPEÑO” ...	34
3.1.2.1	Jefe de proyecto .....	34
3.1.2.2	Consultor Sénior .....	35
3.1.2.3	Consultor .....	36
3.1.2.4	Técnico .....	36
3.1.3	LOTE 3 “SERVICIO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA el DESARROLLO y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA” .....	37
3.1.3.1	Consultor Sénior .....	37
3.1.3.2	Jefe de proyecto .....	37
3.1.3.3	Analista.....	38
3.1.3.4	Analista/Programador .....	38
3.1.3.5	Maquetador HTML.....	39
3.1.4	LOTE 4 “SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PROCESOS” .....	39
3.1.4.1	Jefe de proyecto .....	39
3.1.4.2	Consultor Senior .....	40
3.1.5	LOTE 5 SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES .....	41
3.1.5.1	Técnico de sistemas .....	41
3.1.5.2	Técnico de soporte .....	41
3.1.6	LOTE 6 SERVICIOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL ASOCIADOS A LA ADMINSTRACIÓN ELECTRÓNICA .....	42
3.1.6.1	Consultor .....	42
3.1.6.2	Consultor .....	42
3.1.7	LOTE 7 SERVICIOS DE APOYO A LA DIGITALIZACIÓN .....	43
3.1.7.1	Operador de digitalización .....	43
3.1.8	LOTE 8 SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ANÁLISIS, EVOLUCIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS LEGACY	43
3.1.8.1	Jefe de Proyecto .....	43
3.1.8.2	Analista.....	44
3.1.8.3	Analista/Programador .....	44
<b>3.2</b>	<b>MEDIOS TÉCNICOS .....</b>	<b>46</b>
<b>4</b>	<b>TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES .....</b>	<b>46</b>
<b>4.1</b>	<b>CONSIDERACIONES PARA LA FACTURACIÓN .....</b>	<b>46</b>
<b>4.2</b>	<b>ACLARACIÓN DE DUDAS .....</b>	<b>47</b>
<b>4.3</b>	<b>PENALIZACIONES.....</b>	<b>47</b>
4.3.1	Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato .....	47
4.3.2	Ejecución defectuosa de los trabajos .....	48
4.3.3	Mora en la entrega de los trabajos .....	48
4.3.4	Interrupción del servicio .....	48
4.3.5	Presentación de oferta válida ante un pedido .....	48
4.3.6	Compromisos adquiridos .....	49
4.3.7	Ejecución de Penalidades.....	49
4.3.8	Comunicación Penalidades .....	49
<b>4.4</b>	<b>CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>49</b>
<b>5</b>	<b>DURACIÓN .....</b>	<b>53</b>
<b>6</b>	<b>IMPORTE MÁXIMO .....</b>	<b>53</b>
<b>7</b>	<b>SOLVENCIA TÉCNICA .....</b>	<b>54</b>
<b>7.1</b>	<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>54</b>
<b>7.2</b>	<b>SOLVENCIA ESPECÍFICA.....</b>	<b>55</b>
<b>8</b>	<b>SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA .....</b>	<b>55</b>
<b>8.1</b>	<b>garantías.....</b>	<b>57</b>
8.1.1	Garantía provisional .....	57

---

8.1.2	Garantía definitiva.....	58
<b>8.2</b>	<b>CRITERIOS EXCLUYENTES .....</b>	<b>58</b>
<b>9</b>	<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN .....</b>	<b>58</b>
<b>9.1</b>	<b>VALORACIÓN de calidad (55 puntos) .....</b>	<b>59</b>
9.1.1	Valoración técnica.....	59
9.1.1.1	Experiencia específica en trabajos similares de los perfiles presentados para la prestación de los diferentes servicios .....	59
9.1.1.2	Metodología propuesta para la correcta realización de las tareas recogidas en el presente Acuerdo Marco .....	59
9.1.1.3	Organización del servicio .....	60
9.1.1.4	Plan de calidad .....	60
9.1.2	Criterios sociales y medioambientales.....	60
<b>9.2</b>	<b>VALORACIÓN ECONÓMICA.....</b>	<b>61</b>
<b>10</b>	<b>CONTENIDO DE OFERTAS.....</b>	<b>61</b>
<b>10.1</b>	<b>OFERTA TÉCNICA.....</b>	<b>62</b>
10.1.1	Documentación Técnica .....	62
<b>10.2</b>	<b>Documentación Administrativa .....</b>	<b>63</b>
<b>10.3</b>	<b>OFERTA ECONÓMICA .....</b>	<b>64</b>
<b>11</b>	<b>PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....</b>	<b>64</b>

## 1 OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones para la selección de varios proveedores para la prestación de servicios de Tecnologías de la Información (TI), más concretamente para el desarrollo de los servicios de tecnologías de la información y la comunicación para la gestión y administración electrónica descritos en los ocho subapartados del apartado 2. Alcance, utilizando diferentes tecnologías, que se describen en el apartado 1.1 Entorno operativo.

### 1.1 ENTORNO OPERATIVO

El entorno operativo de los servicios expuestos a continuación, enmarcados dentro de servicios de TI, son todos necesarios para el desarrollo de proyectos dentro de la actividad empresarial de Ineco. Por lo tanto, para el desarrollo de estos servicios, se requerirán conocimientos especializados tanto de los entornos tecnológicos como funcionales a los que se ha de dar respuesta.

#### 1.1.1 Entornos tecnológicos de desarrollo actuales de Ineco

Seguidamente se enumerarán los distintos entornos tecnológicos que se requieren y que, en la actualidad están siendo utilizados por Ineco en los desarrollos y mantenimiento de aplicaciones y/o componentes software. Debido a la constante evolución tecnológica que sufren este tipo de entornos, a la duración prevista del presente acuerdo marco y a la posibilidad de que surjan nuevas versiones o actualizaciones, podrán solicitarse, cuando se realicen los pedidos (contratos basados en el acuerdo marco), los entornos tecnológicos aquí definidos u otros análogos o equivalentes que estén en ese momento en el mercado:

##### 1. Entorno Java:

- Tomcat y servidor de aplicaciones Websphere
- Frameworks de desarrollo Hibernate, iBatis y MyBatis
- Frameworks Struts y Struts II
- Spring Cloud, spring [Boot, Security, MVC, JPA, Batch]
- JEE: paquetes esenciales de la plataforma JEE para el desarrollo web (servlets, JSP), y otros aspectos de la plataforma JEE como WebServices, JavaMail, JAXP, JSF, JMS, JPA

##### 2. Entorno .NET:

- Internet Information Services
- Patrón MVC 4.0
- Framework de desarrollo de acceso a BBDD ActiveRecord
- WebServices
- Log4Win

##### 3. Entornos de bases de datos:

- Oracle
- SQLServer
- MySQL.
- PostGress
- Cassandra
- MongoDB

- MariaDB
4. Los entornos de generación de informes podrán ser:
    - Crystal reports
    - Jasper reports
    - Microsoft Reporting Services
  5. Entornos basados en arquitecturas orientadas a microservicios
  6. Entornos basados en contenedores
    - Kubernetes
    - Dockers
    - **Amazon** Elastic Container Service
    - **Amazon** Elastic Container Service for Kubernetes

### **1.1.2 Productos comerciales de los sistemas de información**

Entre los distintos sistemas de información de los que Ineco es responsable de su desarrollo, mantenimiento y evolución para terceros, algunos están soportados por distintas herramientas comerciales.

Seguidamente se enumeran, de manera general, dichos productos comerciales:

1. Gestores Documentales
  - Alfresco
  - Documentum
2. Sistemas SOA
  - TIBCO
  - Bonita
  - OpenESB
3. Firma electrónica
  - ASF Firma
  - @firma
4. Gestión de identidades
  - IBM Security Identity Manager
  - Oracle Identity Management
5. Portales de Gestión de Contenidos
  - Liferay
  - WebSphere Portal

## **2 ALCANCE**

Todos los servicios se realizarán en modalidad de asistencia técnica. Esta modalidad de actividad corresponde a servicios continuos generales relacionados fundamentalmente con la consultoría, análisis, desarrollo, mantenimiento y soporte de sistemas de información y plataformas.

Los servicios se presentarán en la mayoría de los casos en las instalaciones de Ineco al estar éstos relacionados con el apoyo a la consultoría, desarrollo, soporte y mantenimiento de plataformas y sistemas de proyectos bajo la responsabilidad de la SDTI, existiendo también los casos en los que los trabajos serán solicitados para ser

desarrollados en las oficinas del Cliente. La ubicación específica se establecerá igualmente en cada uno de los pedidos formalizados. Los trabajos podrían requerir desplazamientos puntuales tanto nacionales como internacionales, motivados por la asistencia a reuniones o la realización de instalaciones.

El adjudicatario se comprometerá a realizar una transferencia tecnológica y funcional de conocimientos de las aplicaciones o servicios desarrollados a INECO, y durante el periodo que cubra la presente asistencia técnica, y a medida que se vayan liberando nuevas versiones de las distintas aplicaciones, informará a INECO y las pondrá a su disposición, así como toda la documentación existente.

El Jefe de Proyecto de Ineco será el responsable de la supervisión de los servicios prestados, así como el interlocutor con el coordinador del servicio que nombre la empresa adjudicataria.

De manera general, el alcance corresponde con las actividades necesarias para la transformación digital, administración de sistemas, consultoría de tecnologías de la información y el desarrollo de productos y/o aplicaciones software. En cada lote se incorporan varios servicios que podrán ser solicitados individualmente en cada pedido, según las necesidades específicas de Ineco.

Se entiende dentro de este tipo de servicios aquellas que reúnen alguna de las siguientes características:

- El entorno funcional corresponde con el diseño, construcción, mantenimiento o explotación de aplicaciones de gestión.
- Se manejan tramitaciones o procesos de información mediante flujos de trabajo o workflows.
- Se manejan volúmenes elevados de datos tanto en base de datos como en su tratamiento en tiempo real, utilizando para ello bases de datos transaccionales o NoSQL. Incluyen integraciones con otros sistemas de información utilizando interfaces a medida, ESBs (Enterprise Service Bus), web services, sistemas de colas o de mensajes, etc.
- Incluyen diseño, construcción y mantenimiento de componentes software, cuyo objetivo principal es el de poder ser reutilizado en diferentes aplicativos.
- Se construyen servicios de mantenimiento de software a nivel de infraestructura.
- Incluyen digitalización o gestión de documentación digital, sin firma o con firma electrónica.
- Incluyen consultoría para la definición de arquitecturas TIC.
- Incluyen la administración y/o mantenimiento de tecnologías legacy.
- Se utilizan tecnologías de reciente aparición como pueden ser entornos big data, inteligencia artificial, procesamiento de lenguaje natural, reconocimiento de imágenes, etc.

A continuación, se enumerarán los diferentes Lotes que componen el presente Acuerdo Marco, incluyendo la descripción de los servicios que se requieren para la ejecución y consecución de los alcances englobados en cada uno de los Lotes.

El presente expediente se divide en ocho (8) lotes definiéndose el alcance de los mismos en el apartado 2:

- **LOTE 1:** Servicios de consultoría tecnológica y desarrollo para la integración, soporte funcional y mantenimiento de plataformas corporativas y sedes electrónicas
- **LOTE 2:** Servicios generales de gestión de proyectos TIC y control del desempeño

- **LOTE 3:** Servicio de ingeniería de sistemas para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y servicios de administración electrónica
- **LOTE 4:** Servicios de consultoría de procesos
- **LOTE 5:** Servicios de administración y soporte de sistemas y comunicaciones
- **LOTE 6:** Servicios de transformación digital asociados a la administración electrónica
- **LOTE 7:** Servicios de apoyo a la digitalización
- **LOTE 8:** Servicios de consultoría, análisis, evolución y mantenimiento de sistemas Legacy

**Los candidatos no podrán figurar en más de una agrupación ni podrán presentarse individualmente y de forma agrupada a la vez, quedando su candidatura directamente nula si se incumpliese esta prohibición.**

Cada uno de estos servicios será objeto de contratación específica de un número determinado de adjudicatarios detallados en el apartado 9 y será descrito en un lote independiente pero dentro del mismo expediente de contratación.

Ineco seguirá manteniendo un equipo de Gestión de los Servicios suficiente para llevar a cabo las funciones generales de gestión de la demanda, definición, coordinación, toma de decisiones, supervisión y validación de trabajos.

La adjudicación se realizará por lotes pudiendo las empresas licitantes presentarse a uno o a varios lotes, no siendo posible presentarse a la totalidad al ser excluyente el Lote 2, como se describe en su apartado correspondiente, siempre que cumpla con las condiciones generales del expediente, y de cada uno de los lotes en los que quiera participar. Se establecen varios lotes independientes correspondientes a diferentes entornos funcionales y tipologías de trabajo que se describen a continuación.

No se aceptarán ofertas agregadas para todos los lotes en conjunto.

Las ofertas presentadas deberán cumplir, como mínimo, los requisitos que se detallarán en los documentos de licitación, con independencia de que adjunten cuantas mejoras e información adicional consideren de interés. Las mejoras no serán objeto de obtención de puntuación previsto únicamente para los criterios de valoración establecidos en el apartado 9 del presente documento.

## **2.1 LOTE 1" SERVICIOS DE CONSULTORIA TECNOLÓGICA Y DESARROLLO PARA LA INTEGRACIÓN, SOPORTE FUNCIONAL Y MANTENIMIENTO DE PLATAFORMAS CORPORATIVAS Y SEDES ELECTRÓNICAS"**

El presente lote engloba todos aquellos trabajos que pueden ser requeridos para las actividades necesarias en el soporte funcional y desarrollo de servicios para la integración a nivel de infraestructura con las plataformas tecnológicas relacionadas más adelante.

Aunque los distintos servicios se describen de forma agrupada, la solicitud de los mismos podrá realizarse de manera individualizada según sea necesario.

En aquellos casos en que las plataformas estén basadas en tecnologías propias se-requerirá, en el momento del pedido y mediante documento acreditativo, que el licitador esté autorizado y habilitado para trabajar con al menos una de ellas.

Seguidamente se enumerarán las distintas actividades que se requieren para la prestación de los trabajos que engloba el presente lote:

### **2.1.1 Servicios de infraestructura para plataformas transversales**

De forma general se aplicará un mantenimiento (preventivo, predictivo, correctivo, adaptativo) para el que se deberán establecer correspondencias entre los requisitos funcionales con la viabilidad en la implementación de acciones que mejoren el rendimiento y la disponibilidad de la plataforma objeto del servicio. Se entiende por plataformas transversales aquellas que dan soporte a diferentes sistemas, tales como plataforma de gestión de identidades, gestión documental, firma electrónica o portales de sede electrónica.

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de tareas:

#### **1. Soporte**

Las tareas que deberán realizarse de manera general en este bloque serán:

- Administración y gestión de la plataforma asociada al pedido.
  - Instalación y configuración de la infraestructura junto con los distintos componentes asociados.
  - Mantenimiento de la infraestructura en los diferentes entornos instalados.
  - Actualización de versiones de la plataforma.
  - Monitorización de la infraestructura y auditorías de funcionamiento.
  - Auditoría y revisión de usuarios.
  - Definición, mantenimiento y evolución de la plataforma.
  - Soporte a los usuarios de la infraestructura.
  - Soporte a la integración de aplicaciones y auditoría en la integración para el correcto cumplimiento de las políticas establecidas.
  - Soporte especializado a proyectos consumidores de los servicios proporcionados por la plataforma.
  - Soporte, desarrollo y mantenimiento de componentes de integración asociados a la plataforma.
- Administración y gestión de la infraestructura de seguridad
- Instalación y configuración de los elementos de seguridad asociados.
- Soporte a los distintos grupos y usuarios de la infraestructura de seguridad.
- Soporte, desarrollo y mantenimiento de los componentes de integración para la infraestructura de control de acceso de los usuarios.

#### **2. Mantenimiento correctivo**

Las tareas que deberán realizarse de manera general en este bloque serán:

- Asistencia in-situ a incidentes proporcionada por técnicos especializados en cada una de las plataformas instaladas y con amplios conocimientos y experiencia.

#### **3. Mantenimiento preventivo**

Las tareas que deberán realizarse de manera general en este bloque serán:

- Pruebas de rendimiento, unitarias del sistema y de integración.
- Estudios y propuestas de mejora con los objetivos de:
  - Aumento de las capacidades de la plataforma y sus componentes comunes.
  - Reforzamiento de aspectos de seguridad.

- Ampliación de funcionalidades comunes a disposición de los proyectos que requieren del uso de la plataforma asociada.

#### **4. Mantenimiento evolutivo**

Las tareas que deberán realizarse de manera general en este bloque serán:

- Mantenimiento y evolución de los elementos de seguridad asociados.
- Mantenimiento y evolución del modelo de seguridad establecido, como la integración de aplicaciones en Single Sign-On.
- Actualización de versiones de la plataforma asociada.
- Mantenimiento y desarrollo de componentes comunes y servicios de integración para la ampliación de funcionalidades y adecuación a las líneas de negocio generales del servicio para su puesta a disposición de los proyectos que requieren su uso.
- Inclusión en producto de modificaciones desarrolladas para aquellos casos en que se requiera.

#### **5. Actividades específicas para plataformas de firma electrónica**

Para el caso de plataformas de firma electrónica, además de los bloques anteriores, se deberán tener en cuenta las siguientes tareas de manera general:

- Revisión de las políticas de firma y actualización de la plataforma de firma conforme a las nuevas directivas.
- Estudio de implementación de un sistema optimizado de firma, con posibilidades de incorporación de firma móvil.
- Estudio de implementación de un sistema centralizado en la “nube”.
- Estudio de implementación de autoridades de sellado de tiempo alternativas.
- Desarrollo y mantenimiento del sistema de firma y portafirmas electrónicos.
- Desarrollo y mantenimiento del módulo de auditorías para un portafirmas electrónico.
- Desarrollo y mantenimiento del sistema de infraestructura de clave pública para la generación y renovación remota de certificados.
- Adaptación de las políticas de certificación.
- Implementación y mantenimiento de la firma y verificación de tipo XADES.
- Desarrollo de módulo de certificación de evidencias de firma realizadas hasta la fecha.
- Configuración de productos de firma, portafirmas y/o sistema de infraestructura de clave pública.
- Asesoría jurídica en los temas relacionados con firma electrónica y de infraestructura de clave pública.

##### **2.1.2 Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1**

Para la ejecución de los servicios las funciones de los perfiles que se describen en el apartado 3.1 se corresponderán de la siguiente manera:

<b>Servicio 1.1 “Servicio de gestión de proyectos de infraestructura para plataformas transversales”</b>
--

- Interlocución técnica.
- Responsable de la ejecución de las actividades del servicio y garante de los objetivos de las mismas velando por el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio establecidos (ANS).

- Planificación y supervisión de los trabajos realizados por el equipo del servicio.
- Coordinación de tareas del servicio y comunicación de las desviaciones que se produzcan sobre la planificación de las actividades, proponiendo las acciones de mejora que sean necesarias.
- Control y seguimiento de propuestas de mejora del servicio.
- Identificación proactiva de problemas y propuestas de acciones preventivas y correctoras para la mejora continua de su ámbito tecnológico, para su evaluación y aprobación por Ineco.
- Elaboración de informes bajo demanda, informes de seguimiento y obtención de los niveles de servicio alcanzados y análisis de los datos.

### **Servicio 1.2 “Servicio de consultoría de proyectos de infraestructura para plataformas transversales”**

- Apoyo al Jefe de Proyecto y a la coordinación de los detalles funcionales y técnicos.
- Participación en las fases de análisis y diseño en las que será máximo responsable de las mismas.
- Verificación de la calidad de la documentación de entregables y de las pruebas realizadas, verificando que el sistema responde técnica y funcionalmente según lo definido.
- Colaboración en el análisis de requisitos, en la elaboración del catálogo de requisitos y de las especificaciones de diseño de alto nivel.
- Desarrollo y evolución de la capa de servicios y de los diferentes mecanismos necesarios para la optimización e implementación de funcionalidades de la plataforma.
- Colaboración en la elaboración del plan de pruebas.
- Realización de pruebas unitarias y de integración.
- Elaboración y actualización de la documentación técnica.
- Colaboración en la identificación de problemas y propuesta de acciones preventivas y correctivas para la optimización o mejora de la funcionalidad o el rendimiento de las aplicaciones asignadas.

## **2.2 LOTE 2 “SERVICIOS GENERALES DE GESTIÓN DE PROYECTOS TIC Y CONTROL DE DESEMPEÑO**

El presente lote engloba todos aquellos trabajos que pueden ser requeridos para las actividades necesarias en la coordinación, seguimiento técnico de proyectos TIC y control del desempeño en un cliente final específico.

Aunque los distintos servicios se describen de forma agrupada, la solicitud de los mismos podrá realizarse de manera individualizada según sea necesario.

Para evitar conflictos de interés con los restantes lotes, aquellas empresas que se presenten a este Lote renuncian a presentar oferta en cualquiera de los lotes restantes en el presente Acuerdo Marco. No obstante, en el caso de presentar oferta al lote 2 y a otro por error, se tendrá en cuenta su oferta únicamente para el Lote 2, entendiéndose excluida la oferta del resto de los lotes.

Seguidamente se enumerarán las distintas actividades que se requieren para la prestación de los servicios que engloba el presente lote:

### **2.2.1 Servicio de control del desempeño de proyectos TIC**

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de actividades:

- Asegurar la ejecución del plan anual de contratación a través de la medición de acuerdos de niveles de servicio.
- Soporte en la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de contratación asignado en el cliente final.
- Unificación y adecuación de criterios de contratación, tanto técnicos como económicos, en los expedientes objeto del servicio.
- Definición de estándares para el reporte de datos.

Normalización de procesos para el seguimiento y control del desempeño de proveedores.

### **2.2.2 Servicio de coordinación y consultoría para la formación tecnológica y gestión del cambio**

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de actividades:

- Definición de una estrategia de formación TIC para abordar el cambio mediante planes de formación y planes de comunicación.
- Diagnóstico de necesidades formativas en materia TIC y planificación de acciones a tomar.
- Elaboración de planes de formación en materia TIC para cada proyecto y rol de usuario.
- Creación de contenidos formativos en diferentes formatos.
- Planificación, gestión, control y seguimiento de las acciones de formación (modalidad presencial y online).
- Seguimiento del servicio de formación TIC de un cliente determinado.
- Gestión de un sistema de gestión de aprendizaje para la gestión de la formación y/o para la impartición de formación online.
- Ejecución de la formación online a través del sistema de gestión del aprendizaje seleccionado.
- Reporting y elaboración de informes de resultados por perfiles formativos y planes formativos.
- Elaboración de planes de comunicación y coordinación de los mismos para su cumplimiento por parte de los diferentes implicados.
- Definición y realización de otras actuaciones que tengan como objetivo la gestión del cambio ante proyectos de transformación de un cliente concreto.

### **2.2.3 Servicios de seguimiento técnico de proyectos TIC**

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de actividades:

- Establecimiento de los medios metodológicos y operativos para la realización de un seguimiento técnico de proyectos.
- Establecimiento de los medios metodológicos y operativos para la realización de una gestión de riesgos.
- Seguimiento de los principales proyectos de un cliente específico y presentación de informes de su estado, además de la coordinación de las tareas entre distintas áreas.
- Apoyo al establecimiento de la metodología de trabajo, aseguramiento de los medios tecnológicos de soporte y seguimiento de compromisos.

- Definición y mantenimiento de la cartera de proyectos y servicios de un determinado cliente, así como la elaboración del balance de la misma con la periodicidad que se asigne.
- Medición y evaluación del resultado de las actuaciones objeto del servicio desde un punto de vista global e individual.
- Generación de informes de seguimiento e indicadores de cumplimiento con una visión completa y actualizada del estado y riesgo de los proyectos TIC.

#### **2.2.4 Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1**

Las funciones de los perfiles que se describen en el apartado 3.1 se corresponderán de la siguiente manera:

##### **Servicio 2.1 “Servicio de gestión para el control del desempeño, seguimiento o coordinación de proyectos TIC”**

- Interlocución técnica.
- Responsable de la ejecución de las actividades del servicio y garante de los objetivos de las mismas velando por el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio establecidos (ANS).
- Planificación y supervisión de los trabajos realizados por el equipo del servicio.
- Coordinación de tareas del servicio y comunicación de las desviaciones que se produzcan sobre la planificación de las actividades, proponiendo las acciones de mejora que sean necesarias.
- Control y seguimiento de propuestas de mejora del servicio.
- Identificación proactiva de problemas y propuestas de acciones preventivas y correctoras para la mejora continua de su ámbito tecnológico, para su evaluación y aprobación por Ineco.
- Elaboración de informes bajo demanda, informes de seguimiento y obtención de los niveles de servicio alcanzados y análisis de los datos.

##### **Servicio 2.2 “Servicio de consultoría senior para el control del desempeño, seguimiento o coordinación de proyectos TIC”**

Consultoría y soporte a las actividades incluidas en el servicio acorde a los objetivos del mismo.

Detección de puntos de mejora del servicio y elaboración de propuestas de mejora.

- **CONTROL DEL DESEMPEÑO**
  - Participación en la elaboración de los contenidos técnicos de los expedientes y en la supervisión de los mismos.
  - Identificación de requisitos de expedientes, fechas objetivo para el inicio de los servicios y cualquier otra información relativa a los expedientes a desarrollar.
  - Análisis y estimación de costes de proyectos y servicios en base a registros históricos de contrataciones y estudios de mercado.
  - Selección de soluciones y modelos de contratación más adecuados para cada una de las necesidades.
  - Recopilación de información de control de desempeño de los proyectos de servicios.
- **SEGUIMIENTO TÉCNICO**
  - Seguimiento de hitos de proyectos TIC y detección temprana de dependencias.
- **COORDINACIÓN**

- Apoyo a la coordinación de formación tecnológica para la gestión del cambio.

### **Servicio 2.3 “Servicio de consultoría para el control del desempeño, seguimiento o coordinación de proyectos TIC”**

Consultoría y Soporte a las actividades incluidas en el servicio acorde a los objetivos del mismo.

Detección de puntos de mejora del servicio y elaboración de propuestas de mejora.

#### • **CONTROL DEL DESEMPEÑO**

- Participación en la elaboración de los contenidos técnicos de los expedientes y en la supervisión de los mismos.
- Identificación de requisitos de expedientes, fechas objetivo para el inicio de los servicios y cualquier otra información relativa a los expedientes a desarrollar.
- Análisis y estimación de costes de proyectos y servicios en base a registros históricos de contrataciones y estudios de mercado.
- Selección de soluciones y modelos de contratación más adecuados para cada una de las necesidades.
- Recopilación de información de control de desempeño de los proyectos de servicios.

#### • **SEGUIMIENTO TÉCNICO**

- Seguimiento de hitos de proyectos TIC y detección temprana de dependencias.

#### • **COORDINACIÓN**

- Apoyo a la coordinación de formación tecnológica para la gestión del cambio.

### **Servicio 2.4 “Servicio de soporte técnico para el control del desempeño, seguimiento o coordinación de proyectos TIC”**

- Asistir y dar soporte técnico en la propuesta y elaboración de herramientas que permitan mantener de manera centralizada la información asociada a la oficina técnica.
- Realizar estudios de viabilidad sobre herramientas propuestas para la gestión de proyectos.
- Gestión de formación presencial y online.
- Elaboración de contenidos.

#### **2.3 LOTE 3 “SERVICIO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA”**

El presente lote engloba todos aquellos trabajos que pueden ser requeridos para las actividades necesarias en el desarrollo de aplicaciones y/o servicios de administración electrónica.

Se entiende dentro de este tipo de aplicaciones aquellas que reúnen alguna de las siguientes características:

- El entorno funcional corresponde con el análisis, diseño, construcción, mantenimiento o explotación de aplicaciones de negocio, servicios o componentes comunes relacionados con la administración electrónica.
- Incluyen el desarrollo y mantenimiento sobre plataformas transversales, lo que obliga a utilizar sus servicios en todo desarrollo nuevo.
- Incluyen el desarrollo y mantenimiento de servicios publicados sobre plataformas transversales.

- Se manejan tramitaciones o procesos de información mediante flujos de trabajo o workflows.
- Incluyen integraciones con otros sistemas de información utilizando interfaces a medida, ESBs (Enterprise Service Bus), web services, sistemas de colas o de mensajes, etc.
- Incluyen el desarrollo y mantenimiento de servicios web de integración entre aplicaciones.
- Incluyen soporte a proyectos con necesidades de intercambio de información.
- Se manejan volúmenes elevados de datos tanto en base de datos como en su tratamiento en tiempo real, utilizando para ello bases de datos transaccionales, NoSQL y/o datamarts.

Aunque los distintos perfiles se presenten de forma agrupada, la solicitud de los mismos podrá realizarse de manera individualizada según las necesidades de Ineco.

Seguidamente se enumerarán las distintas actividades y la descripción del perfil que se requieren para la prestación de los servicios que engloba el presente lote:

### **2.3.1 Servicio de consultoría y tecnología en proyectos de administración electrónica**

Se identifican varios tipos de servicios correspondientes a tareas de consultoría de alto valor añadido realizadas por perfiles de mucha experiencia y especialización tanto técnica como funcional, donde al menos se incluirá la tarea de consultoría técnica y análisis funcional de procesos de negocio concretos. En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de actividades:

#### **1. Actividad de consultoría TIC:**

Las tareas que adicionalmente componen el servicio corresponden con actividades concretas de arquitectura y diseño de soluciones TIC complejas:

- Análisis funcional, modelado y optimización informática de procesos de negocio empresariales.
- Diseño de soluciones funcionales complejas.
- Definición de arquitecturas técnicas de sistemas de información, plataformas hardware, comunicaciones y seguridad.

#### **2. Actividad de experto de apoyo técnico-jurídico a los proyectos de administración electrónica:**

Las tareas que adicionalmente componen el servicio se corresponden con algunas de las actividades siguientes:

- Soporte consultivo en materia de administración electrónica e interoperabilidad.
- Soporte técnico-jurídico a la definición de los proyectos de administración electrónica para su implantación.
- Soporte técnico-jurídico la revisión funcional y pruebas de validación del sistema.
- Apoyo a la validación funcional del sistema.
- Apoyo al diseño funcional resultante de modificaciones legislativas.
- Elaboración de borradores de guías técnicas de aplicación y/o de seguridad.
- Elaboración o modificación de un mapa documental y esquemas documentales.
- Gestión de normativa generada.

### **2.3.2 Servicio de gestión de proyectos de administración electrónica**

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de tareas que de manera general en este tipo de servicio serán:

- Coordinación operativa del equipo de trabajo asignado al proyecto por parte de Ineco.
- Elaboración, seguimiento y actualización de la planificación de proyecto, que será aprobada y revisada periódicamente por Ineco.
- Interlocución técnica con el cliente de los proyectos que supervise, que podrá ser el responsable funcional de Ineco o de alguno de sus clientes.
- Coordinación y participación en la toma de requisitos y análisis funcional de los proyectos que supervise.
- Coordinación y supervisión de todos los entregables y tareas técnicas que deban realizarse dentro del alcance de los proyectos que supervise y que sean aprobados por Ineco.
- Gestión de expectativas del cliente mediante la realización y ejecución de un programa de reuniones de seguimiento y presentaciones para informar del avance de los entregables de los proyectos que supervise.
- Colaboración en las actividades de Gestión del cambio que se acuerden con el cliente (presentaciones, formación, etc).
- Coordinación de las actividades de mantenimiento correctivo y evolutivo que sea necesario desarrollar y sean aprobadas por Ineco.

### **2.3.3 Servicio de análisis de aplicaciones de administración electrónica**

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de tareas que de manera general en este tipo de servicio serán:

- Colaboración con el Jefe de Proyecto en la toma de requisitos y elaboración del Análisis funcional de los proyectos en que participe, bajo la supervisión del equipo técnico que establezca Ineco.
- Elaboración de los Diseños técnicos de los proyectos en que participe. Este documento incluirá el modelo de datos lógico y físico en caso de que haya acceso a Base de Datos. Ambas tareas serán realizadas, bajo la supervisión del equipo técnico que establezca Ineco.
- Supervisión de las tareas técnicas que deban realizarse dentro del alcance de los proyectos en que participe. Entre otras, tendrá que realizar auditorías periódicas de código para asegurar que se cumplen las normas de calidad y buenas prácticas de Ineco y verificará que se hayan realizado las pruebas de integración en la plataforma de Desarrollo.
- Elaboración del manual de operación y paso de entornos.
- Consolidación de versiones en la plataforma de Desarrollo.
- Traslado de versiones estables a la plataforma de Integración.
- Supervisión de las pruebas de carga y funcionales en la plataforma de Integración.
- Colaboración con los equipos de Sistemas en el traslado de versiones aceptadas por el cliente a la plataforma de Producción.

- Supervisión del manual de usuario de la aplicación.
- Elaboración y seguimiento de la planificación de las actividades de desarrollo del proyecto, que será aprobada y revisada periódicamente por el Jefe de Proyecto, que la integrará en la planificación global del mismo.
- Asignación de tareas de programación de los Analistas/Programadores y Programadores asignados al proyecto, bajo la supervisión del Jefe de Proyecto.
- Colaboración en las actividades de Gestión del cambio que se acuerden con el cliente (presentaciones, formación, etc).
- Soporte de segundo nivel en las incidencias y consultas que se produzcan en las aplicaciones en las que participe.

Por otro lado, se contemplan dentro de las actividades de análisis aquellas que puedan estar relacionadas con la seguridad del software desarrollado, tales como:

- Auditoría de los Frameworks de desarrollo y elaboración de informes de vulnerabilidades.
- Definición de estándares de seguridad para el desarrollo de aplicaciones software en el ámbito de la administración electrónica.
- Soporte a los equipos de desarrollo para la resolución de vulnerabilidades.

En cada trabajo concreto se establecerá la especialidad tecnológica del perfil (entorno .NET o JAVA y bases de datos MS SQL Server, Oracle DB Server o MySQL), pudiéndose añadir requisitos de conocimientos y/o experiencias adicionales.

Todas las funciones citadas anteriormente se realizarán tanto para proyectos nuevos como para los desarrollos de mantenimiento evolutivo y correctivo que sean necesarios en los proyectos bajo su responsabilidad.

#### **2.3.4 Servicio de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de administración electrónica**

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de tareas que de manera general en este tipo de servicio serán:

##### **1. Actividad de desarrollo de aplicaciones**

Las tareas que deberán realizarse de manera general en este tipo de servicio serán:

- Codificación (en C#, Java, iOS, etc, según el entorno) de los módulos a los que se le asigne.
- Elaboración de las páginas HTML, CSS, JS, ASP.NET, JSP o cualquiera otra tecnología que se especifique en el servicio.
- Codificación de procedimientos almacenados y triggers en SQL (T-SQL o PL SQL según el entorno) en aquellos casos en los que no se utilicen frameworks de mapeo objeto-relacionales.
- Elaboración del manual de usuario de los módulos que se le asignen.
- Ejecución de las pruebas unitarias de los módulos que se le asignen.
- Traslado de versiones estables a la plataforma de Desarrollo.
- Participación en las pruebas de carga y funcionales en la plataforma de Integración.

Según las necesidades del proyecto y la composición del equipo de trabajo se realizarán las siguientes tareas adicionales:

- Colaboración en la elaboración de los diseños técnicos de los proyectos en que participe. Este documento incluirá el modelo de datos lógico y físico en caso de que haya acceso a base de datos. Ambas tareas serán realizadas bajo la supervisión del Analista o Analistas asignados al proyecto.
- Supervisión de las pruebas de carga y funcionales en la plataforma de Integración.

Todas las funciones citadas anteriormente se realizarán tanto para proyectos nuevos como para los desarrollos de mantenimiento evolutivo y correctivo que sean necesarios en los proyectos en que esté asignado.

En cada trabajo concreto se establecerá la especialidad tecnológica de los perfiles identificados, pudiéndose añadir requisitos de conocimientos y/o experiencias adicionales.

## **2. Actividad de maquetación de aplicaciones**

Las tareas que deberán realizarse de manera general en este tipo de servicio serán:

- Diseño y maquetación de interfaces de usuario.
- Implementación de nuevos elementos gráficos y maquetación HTML, CSS, JS.
- Revisión y adaptación de la accesibilidad de los interfaces.
- Mantenimiento de elementos gráficos y maquetación HTML de aplicaciones ya existentes.
- Para realizar las actividades anteriores, las tareas a ejecutar serán:
- Presentación de bocetos de los elementos gráficos a realizar.
- Implementación de los elementos y materiales básicos aprobados por el cliente donde se apliquen los elementos a realizar.
- Documentación sobre los elementos y materiales básicos realizados

### **2.3.5 Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1**

Las funciones de los perfiles que se describen en el apartado 3.1 se corresponderán de la siguiente manera:

#### **Servicio 3.1 “Servicio de consultoría funcional y tecnología en proyectos de administración electrónica”**

- Soporte consultivo en materia de administración electrónica e interoperabilidad.
- Soporte técnico-jurídico a la definición de los proyectos de administración electrónica para su implantación.
- Soporte técnico-jurídico la revisión funcional y pruebas de validación del sistema.
- Apoyo a la validación funcional del sistema.
- Apoyo al diseño funcional resultante de modificaciones legislativas.
- Elaboración de borradores de guías técnicas de aplicación y/o de seguridad.
- Elaboración o modificación de un mapa documental y esquemas documentales.
- Gestión de normativa generada.

#### **Servicio 3.2 “Servicio de gestión de proyectos de administración electrónica”**

- Coordinación operativa del equipo de trabajo.
- Elaboración, seguimiento y actualización de la planificación de proyecto.
- Interlocución técnica.
- Coordinación y participación en la toma de requisitos y análisis funcional de los proyectos que supervise.

- Coordinación y supervisión de todos los entregables y tareas técnicas que deban realizarse dentro del alcance de los proyectos.
- Gestión de expectativas del cliente.
- Colaboración en las actividades de Gestión del cambio.
- Coordinación de las actividades de mantenimiento correctivo y evolutivo que sea necesario desarrollar.

### **Servicio 3.3 “Servicio de análisis de aplicaciones de administración electrónica”**

- Análisis y diseño de aplicaciones.
- Elaboración de documentación (análisis, diseño detallado, trazabilidad de requisitos, etc.)
- Seguimiento de aplicación de normas metodológicas y de seguridad.
- Colaboración en la definición y preparación de los diferentes entornos necesarios.

### **Servicio 3.4 A “Servicio de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de administración electrónica”**

- Codificación de los módulos a los que se le asigne.
- Elaboración de las páginas HTML, CSS, JS, ASP.NET, JSP o cualquiera otra tecnología que se especifique en el servicio.
- Codificación de procedimientos almacenados y triggers en SQL o actividades de bases de datos relacionadas.
- Elaboración del manual de usuario.
- Ejecución de las pruebas unitarias.
- Traslado de versiones estables a la plataforma de Desarrollo.
- Participación en las pruebas de carga y funcionales en la plataforma de Integración.

### **Servicio 3.4 B “Servicio de maquetación de aplicaciones”**

- Diseño y maquetación de interfaces de usuario.
- Implementación de nuevos elementos gráficos y maquetación HTML, CSS, JS.
- Revisión y adaptación de la accesibilidad de los interfaces.
- Mantenimiento de elementos gráficos y maquetación HTML de aplicaciones ya existentes.
- Presentación de bocetos de los elementos gráficos a realizar.
- Implementación de los elementos y materiales básicos
- Documentación sobre los elementos y materiales básicos realizados.

## **2.4 LOTE 4 “SERVICIO DE CONSULTORIA DE PROCESOS”**

Este lote consistirá en una consultoría para la definición de una arquitectura empresarial, gobierno de TI (tecnologías de la información) y gestión de proyectos y servicios bajo los marcos de referencia siguientes:

- Arquitectura empresarial, bajo el esquema de trabajo “The Open Group Architecture Framework” (TOGAF).
- Gobierno de tecnologías de la información (TI), bajo el esquema de trabajo “Control Objectives for Information and Related Technology” (COBIT).
- Gestión de proyectos, bajo la guía “Guide to the Project Management Body of Knowledge” (PMBok).
- Gestión de servicios, bajo el marco de trabajo “Information Technology Infrastructure Library” (ITIL).

Aunque los distintos servicios se describen de forma agrupada, la solicitud de los mismos podrá realizarse de manera individualizada según sea necesario.

Seguidamente se enumerarán las distintas actividades y la descripción de los perfiles que se requieren para la prestación de los servicios que engloba el presente lote.

#### **2.4.1 Servicio de gestión de proyectos de arquitectura empresarial y gobierno TI**

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de actividades:

- Gestión de proyectos relativos a las tecnologías de la información.
- Realización de planificaciones, control de alcances, gestión de riesgos, control de plazos.
- Resolución de conflictos.
- Gestión de equipos.
- Interlocución con clientes a alto nivel.

#### **2.4.2 Servicio de consultoría de proyectos de arquitectura empresarial y gobierno TI**

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de actividades:

- Evaluación y actualización de los procesos y métricas para la gestión de proyectos TIC.
- Creación de un catálogo de servicios.
- Difusión y apoyo en la definición de las directrices tecnológicas.
- Estudios y comparativas técnicas sobre nuevos componentes que puedan evolucionar la arquitectura base de referencia.
- Servicio de gobierno SOA para el análisis y normalización de los servicios del catálogo de servicios.
- Monitorización del consumo de servicios publicados y gestión de dependencias.
- Consultoría avanzada para la correcta utilización de los componentes empleados.
- Charlas divulgativas sobre los marcos de referencia y orientación sobre la arquitectura tecnológica implantada y su uso.
- Implementación de herramientas de arquitectura.
- Identificación de oportunidades de mejora a partir de la arquitectura de referencia.
- Definición de procesos y estructuras organizacionales de gobierno de TI, arquitectura empresarial, “service desk”, servicios de TI y oficina de gestión de proyectos.
- Pilotaje y ajuste posterior de los procesos.
- Seguimiento de los procesos liberados.

#### **2.4.3 Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1**

Las funciones de los perfiles que se describen en el apartado 3.1 se corresponderán de la siguiente manera:

##### **Servicio 4.1 “Servicio de gestión de proyectos de arquitectura empresarial y gobierno TI”**

- Interlocución técnica.
- Diseño y definición de planes de proyecto (Tiempo, alcance, actores, calidad, riesgos, recursos).
- Gestión de las comunicaciones.

## Servicio 4.2 “Servicio de consultoría de proyectos de arquitectura empresarial y gobierno TI

- Soporte consultivo en materia de arquitectura empresarial y gobierno TI
- Definición de procesos y estructuras organizacionales de gobierno de TI y oficina de gestión de proyectos
- Elaboración de borradores de guías técnicas de aplicación.
- Elaboración o modificación de un mapa documental y esquemas documentales.
- Gestión de normativa generada.

### 2.5 LOTE 5 “SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES”

El presente lote engloba todos aquellos perfiles que pueden ser requeridos para la implantación, administración, monitorización y soporte de sistemas software de base y comunicaciones dentro de las plataformas administradas por Ineco.

Seguidamente se enumerarán las distintas actividades y la descripción de los servicios que se requieren para la prestación de las actividades que engloba el presente lote.

#### 2.5.1 Servicio de administración de sistemas

Este servicio está orientado a la actividad de implantación y administración de sistemas. Aunque los distintos servicios se describen de forma agrupada, la solicitud de los mismos podrá realizarse de manera individualizada según sea necesario. En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de actividades:

##### 1. Actividad de gestión de los dispositivos de red de una organización:

Estos sistemas permiten la interconexión de ordenadores, teléfonos, impresoras y otros periféricos.

Las tareas que componen la actividad son las siguientes:

- Configuración de los dispositivos de red.
- Definición de arquitectura de red.
- Análisis de calidad de servicio.

##### 2. Administración de sistemas base. Gestión, mantenimiento y monitorización de software base:

- Gestión, configuración y administración de los diferentes servidores de aplicaciones soportados en sus diferentes tecnologías.
- Gestión, configuración y administración de los diferentes servidores de base de datos soportados en sus diferentes tecnologías.

#### 2.5.2 Servicio de soporte de sistemas y comunicaciones

De manera complementaria a las actividades definidas en el servicio de administración de sistemas, en este caso se realizarán las tareas de soporte, que comprenden a su vez la monitorización, operación y soporte a usuarios, tanto para plataformas de sistemas, comunicaciones y puesto de usuario. En este último caso también incluirá trabajos de instalación y configuración de equipamiento del puesto de trabajo.

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de actividades:

##### 1. Actividades de soporte comunes:

Se contemplan las tareas comunes a los apartados de sistemas, comunicaciones o equipamiento del puesto de trabajo. En general las tareas podrán ser de:

- Atención telefónica de consultas e incidencias.
- Seguimiento de incidencias y acuerdos de niveles de servicio.

## **2. Actividades relativo al soporte del puesto de usuario:**

Se contemplan las tareas destinadas al soporte del puesto de trabajo, que comprenden a su vez la instalación y configuración de software y hardware, así como el soporte a usuarios. En general las tareas podrán ser de:

- Instalación y configuración de equipos informáticos de usuario.
- Instalación y configuración de software en equipos de usuario.
- Instalación y configuración de dispositivos periféricos en equipos de usuario.
- Conectividad de red y adecuación de los puestos de trabajo de los usuarios.
- Gestión, diagnóstico y resolución de incidencias del equipamiento y software del usuario, tanto de forma presencial como mediante herramientas de conexión remota.
- Instalación y configuración de equipamiento de comunicaciones en el puesto de trabajo.

## **3. Actividades relativo al soporte de sistemas:**

Se contemplan las tareas de monitorización, operación y soporte de infraestructura de sistemas. En general las tareas podrán ser de:

- Monitorización, operación, soporte y resolución de incidencias de plataformas de servidores, almacenamiento, aplicaciones, mensajería, bases de datos, etc.

## **4. Actividades relativo al soporte de comunicaciones:**

Se contemplan las tareas de monitorización, operación y soporte a usuarios para las plataformas de comunicaciones y voz. En general las tareas podrán ser de:

- Monitorización, operación, soporte y resolución de incidencias de comunicaciones.
- Operativa asociada a las Comunicaciones.
- Operativa asociada a los Dispositivos Móviles o de voz fija.
- Operativa asociada a la Mensajería masiva.
- Operativa asociada a la gestión de la movilidad corporativa.

### **2.5.3 Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1**

Las funciones de los perfiles que se describen en el apartado 3.1 se corresponderán de la siguiente manera:

#### **Servicio 5.1 “Servicio de administración de sistemas”**

- Definición de arquitecturas.
- Implantación y configuración de sistemas.
- Administración y mantenimiento de sistemas.
- Monitorización del funcionamiento de los sistemas asignados

#### **Servicio 5.2 “Servicio de soporte de sistemas y comunicaciones”**

- SISTEMAS
  - Instalación y configuración de equipos (hardware y software).

- Instalación y configuración de dispositivos.
- Adecuación del puesto de trabajo (conectividad, etc.).
- COMUNICACIONES
  - Operativa asociada a las comunicaciones, dispositivos móviles o de red fija.
  - Operativa asociada a la mensajería masiva.
  - Operativa asociada a la gestión de la movilidad corporativa.
  - Seguimiento de acuerdo de niveles de servicio.
- GENERAL
  - Atención a incidencias (telefónica y presencial) y posterior seguimiento.

## **2.6 LOTE 6 “SERVICIOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL ASOCIADOS A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA”**

El presente lote engloba todos aquellos perfiles que pueden ser requeridos para llevar a cabo la transformación digital de las actividades y procesos que se viene realizando de una manera tradicional en el entorno de la administración electrónica.

Aunque los distintos servicios se describen de forma agrupada, la solicitud de los mismos podrá realizarse de manera individualizada según sea necesario.

Seguidamente se enumerarán las distintas actividades y la descripción de los servicios que se requieren para la prestación de las actividades que engloba el presente lote.

### **2.6.1 Servicios de consultoría big data**

La generación de grandes volúmenes de datos, tanto estructurados como no estructurados, provocados por la digitación de procesos vinculados a la administración electrónica implica nuevos métodos de procesamiento de la información. Por otro lado, las nuevas técnicas de inteligencia artificial aportan un gran valor añadido a las diferentes líneas de negocio. Por ese motivo, se requiere de servicios especializados que expresados de manera general permita acometer las siguientes tareas:

- Aplicación de técnicas de extracción y procesamiento de grandes volúmenes de información, ya sean estructurados y no estructurados.
- Aplicación de técnica de inteligencia artificial para la clasificación, predicción o generación de nuevo conocimiento en base a la información procesada.
- Aplicación de técnicas de Procesamiento de Lenguaje Natural.

### **2.6.2 Servicio de cloudificación**

Para el correcto procesamiento de la información, así como para la digitalización de los procesos asociados a actividades de administración electrónica, puede requerirse la utilización de nuevos paradigmas de almacenamiento y procesamiento como son los entornos de cloud pública. Por ese motivo, se requiere de servicios especializados en el ámbito de la “nube” que expresados de manera general permita acometer las siguientes tareas:

- Consultoría que permita determinar, en cada caso, los servicios más adecuados para el cumplimiento de los requerimientos de las diferentes líneas de negocio.
- Despliegue, mantenimiento y administración de servicios de cloud pública.
- Servicios de soporte para administradores.

### 2.6.3 Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1

Las funciones de los perfiles que se describen en el apartado 3.1 se corresponderán de la siguiente manera:

#### Servicio 6.1 “Servicio de consultoría big data”

- Procesamiento y/o Análisis de orígenes de datos
- Modelado de base de datos Sql y NoSql
- Desarrollo de script (R, Python, ...).
- Entrenamiento de modelos ML
- Procesos ETL
- Diseño de cuadros de mando BI

#### Servicio 6.2 “Servicio de cloudificación”

- Catalogación de servicios
- Identificación de servicios susceptibles de migrar a la nube
- Definición de arquitecturas basadas en la nube

### 2.7 LOTE 7 “SERVICIOS DE APOYO A LA DIGITALIZACIÓN”

El presente lote engloba todos aquellos perfiles que pueden ser requeridos para llevar a cabo el apoyo a las actividades de informatización de procesos, tales como la digitalización documental o el apoyo a microinformática.

Aunque los distintos servicios se describen de forma agrupada, la solicitud de los mismos podrá realizarse de manera individualizada según sea necesario.

Seguidamente se enumerarán las distintas actividades y la descripción de los servicios que se requieren para la prestación de las actividades que engloba el presente lote.

#### 2.7.1 Servicio de digitalización documental

Una de las actividades directamente relacionadas con la digitalización de los procesos de administración electrónica se encuentra la digitalización de documentación asociada a procesos que se han realizado en el pasado de una manera tradicional y que es necesario digitalizar para su incorporación en gestores documentales. En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de actividades:

- Inventariado documental.
- Operación de preprocesamiento y posterior digitalización de documentación.
- Catalogación de documentación.
- Carga de documentación en plataformas documentales.

#### 2.7.2 Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1

Las funciones de los perfiles que se describen en el apartado 3.1 se corresponderán de la siguiente manera:

#### Servicio 7.1 “Servicio de digitalización documental”

- Procesamiento de documentación previo a la digitalización.
- Digitalización de documentación.
- Organización y catalogación de documentación.

- Post-procesamiento de documentación.

## **2.8 LOTE 8 “SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ANÁLISIS, EVOLUCIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS LEGACY”**

En el proceso de transformación digital existen sistemas tradicionales que a pesar de su arquitectura basada en tecnologías y lenguajes actualmente sin soporte o en desuso, son necesarios mantener por su nivel de uso o criticidad. Estos sistemas requieren de actividades de mantenimiento a lo largo de su vida útil. Pueden considerarse sistemas Legacy aquellos que estén basados en entornos mainframe, así como desarrollos basados en tecnología COBOL, UNIFACE o similares.

Aunque los distintos servicios se describen de forma agrupada, la solicitud de los mismos podrá realizarse de manera individualizada según sea necesario. En general las tareas podrán ser de:

- Mantenimiento de aplicaciones.
- Análisis y desarrollos de evolutivos.

Seguidamente se enumerarán las distintas actividades y la descripción de los servicios que se requieren para la prestación de las actividades que engloba el presente lote.

### **2.8.1 Servicio de gestión de proyectos de plataformas legacy**

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de tareas que de manera general en este tipo de servicio serán:

- Coordinación operativa del equipo de trabajo asignado al proyecto por parte de Ineco.
- Elaboración, seguimiento y actualización de la planificación de proyecto, que será aprobada y revisada periódicamente por Ineco.
- Interlocución técnica con el cliente de los proyectos que supervise, que podrá ser el responsable funcional de Ineco o de alguno de sus clientes.
- Coordinación y participación en la toma de requisitos y análisis funcional de los proyectos que supervise.
- Coordinación y supervisión de todos los entregables y tareas técnicas que deban realizarse dentro del alcance de los proyectos que supervise y que sean aprobados por Ineco.
- Gestión de expectativas del cliente mediante la realización y ejecución de un programa de reuniones de seguimiento y presentaciones para informar del avance de los entregables de los proyectos que supervise.
- Colaboración en las actividades de Gestión del cambio que se acuerden con el cliente (presentaciones, formación, etc.).
- Coordinación de las actividades de mantenimiento correctivo y evolutivo que sea necesario desarrollar y sean aprobadas por Ineco.

### **2.8.2 Servicio de análisis de aplicaciones de administración electrónica**

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de tareas que de manera general en este tipo de servicio serán:

- Colaboración con el Jefe de Proyecto en la toma de requisitos y elaboración del Análisis funcional de los proyectos en que participe, bajo la supervisión del equipo técnico que establezca Ineco.

- Elaboración de los Diseños técnicos de los proyectos en que participe. Este documento incluirá el modelo de datos lógico y físico en caso de que haya acceso a Base de Datos. Ambas tareas serán realizadas, bajo la supervisión del equipo técnico que establezca Ineco.
- Supervisión de las tareas técnicas que deban realizarse dentro del alcance de los proyectos en que participe. Entre otras, tendrá que realizar auditorías periódicas de código para asegurar que se cumplen las normas de calidad y buenas prácticas de Ineco y verificará que se hayan realizado las pruebas de integración en la plataforma de Desarrollo.
- Elaboración del manual de operación y paso de entornos.
- Consolidación de versiones en la plataforma de Desarrollo.
- Traslado de versiones estables a la plataforma de Integración.
- Supervisión de las pruebas de carga y funcionales en la plataforma de Integración.
- Colaboración con los equipos de Sistemas en el traslado de versiones aceptadas por el cliente a la plataforma de Producción.
- Supervisión del manual de usuario de la aplicación.
- Elaboración y seguimiento de la planificación de las actividades de desarrollo del proyecto, que será aprobada y revisada periódicamente por el Jefe de Proyecto, que la integrará en la planificación global del mismo.
- Asignación de tareas de programación de los Analistas/Programadores y Programadores asignados al proyecto, bajo la supervisión del Jefe de Proyecto.
- Colaboración en las actividades de Gestión del cambio que se acuerden con el cliente (presentaciones, formación, etc).
- Soporte de segundo nivel en las incidencias y consultas que se produzcan en las aplicaciones en las que participe.

Por otro lado, se contemplan dentro de las actividades de análisis aquellas que puedan estar relacionadas con la seguridad del software desarrollado, tales como:

- Auditoría de los Frameworks de desarrollo y elaboración de informes de vulnerabilidades.
- Definición de estándares de seguridad para el desarrollo de aplicaciones software en el ámbito de la administración electrónica.
- Soporte a los equipos de desarrollo para la resolución de vulnerabilidades.

En cada trabajo concreto se establecerá la especialidad tecnológica del perfil (entorno .NET o JAVA y bases de datos MS SQL Server, Oracle DB Server o MySQL), pudiéndose añadir requisitos de conocimientos y/o experiencias adicionales.

Todas las funciones citadas anteriormente se realizarán tanto para proyectos nuevos como para los desarrollos de mantenimiento evolutivo y correctivo que sean necesarios en los proyectos bajo su responsabilidad.

### **2.8.3 Servicio de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en tecnología legacy**

En cada trabajo concreto se establecerán requisitos de conocimientos y/o experiencias en tecnologías específicas y se orientará a la realización de uno o más de los siguientes tipos de tareas que de manera general en este tipo de servicio serán:

#### **1. Actividad de desarrollo de aplicaciones**

Las tareas que deberán realizarse de manera general en este tipo de servicio serán:

- Codificación (en C#, Java, iOS, etc, según el entorno) de los módulos a los que se le asigne.
- Elaboración de las páginas HTML, CSS, JS, ASP.NET, JSP o cualquiera otra tecnología que se especifique en el servicio.
- Codificación de procedimientos almacenados y triggers en SQL (T-SQL o PL SQL según el entorno) en aquellos casos en los que no se utilicen frameworks de mapeo objeto-relacionales.
- Elaboración del manual de usuario de los módulos que se le asignen.
- Ejecución de las pruebas unitarias de los módulos que se le asignen.
- Traslado de versiones estables a la plataforma de Desarrollo.
- Participación en las pruebas de carga y funcionales en la plataforma de Integración.

Según las necesidades del proyecto y la composición del equipo de trabajo se realizarán las siguientes tareas adicionales:

- Colaboración en la elaboración de los diseños técnicos de los proyectos en que participe. Este documento incluirá el modelo de datos lógico y físico en caso de que haya acceso a base de datos. Ambas tareas serán realizadas bajo la supervisión del Analista o Analistas asignados al proyecto.
- Supervisión de las pruebas de carga y funcionales en la plataforma de Integración.

Todas las funciones citadas anteriormente se realizarán tanto para proyectos nuevos como para los desarrollos de mantenimiento evolutivo y correctivo que sean necesarios en los proyectos en que esté asignado.

En cada trabajo concreto se establecerá la especialidad tecnológica de los perfiles identificados, pudiéndose añadir requisitos de conocimientos y/o experiencias adicionales.

#### **2. Actividad de maquetación de aplicaciones**

Las tareas que deberán realizarse de manera general en este tipo de servicio serán:

- Diseño y maquetación de interfaces de usuario.
- Implementación de nuevos elementos gráficos y maquetación HTML, CSS, JS.
- Revisión y adaptación de la accesibilidad de los interfaces.
- Mantenimiento de elementos gráficos y maquetación HTML de aplicaciones ya existentes.
- Para realizar las actividades anteriores, las tareas a ejecutar serán:
- Presentación de bocetos de los elementos gráficos a realizar.
- Implementación de los elementos y materiales básicos aprobados por el cliente donde se apliquen los elementos a realizar.
- Documentación sobre los elementos y materiales básicos realizados.

#### 2.8.4 Funciones de los perfiles descritos en el apartado 3.1

Las funciones de los perfiles que se describen en el apartado 3.1 se corresponderán de la siguiente manera:

##### Servicio 8.1 “Servicio de gestión de proyectos de plataformas legacy”

- Coordinación operativa del equipo de trabajo.
- Elaboración, seguimiento y actualización de la planificación de proyecto.
- Interlocución técnica.
- Coordinación y participación en la toma de requisitos y análisis funcional de los proyectos que supervise.
- Coordinación y supervisión de todos los entregables y tareas técnicas que deban realizarse dentro del alcance de los proyectos.
- Gestión de expectativas del cliente.
- Colaboración en las actividades de gestión del cambio.
- Coordinación de las actividades de mantenimiento correctivo y evolutivo que sea necesario desarrollar.

##### Servicio 8.2 “Servicio de análisis de aplicaciones basadas en tecnología legacy”

- Análisis y diseño de aplicaciones.
- Elaboración de documentación (análisis, diseño detallado, trazabilidad de requisitos, etc.)
- Seguimiento de aplicación de normas metodológicas y de seguridad.
- Colaboración en la definición y preparación de los diferentes entornos necesarios

##### Servicio 8.3 “Servicio de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en tecnología legacy”

- Codificación de los módulos a los que se le asigne.
- Codificación de procedimientos almacenados y triggers en SQL o actividades de bases de datos relacionadas.
- Elaboración del manual de usuario.
- Ejecución de las pruebas unitarias.
- Traslado de versiones estables a la plataforma de Desarrollo.
- Participación en las pruebas de carga y funcionales en la plataforma de Integración

#### 2.9 DEFINICIÓN DE GUARDIAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Por necesidades del servicio a cubrir, de manera global a todos los lotes, puede ser requerido por parte de Ineco el establecimiento de guardias, pudiendo ser de las siguientes tipologías:

- **Guardia de disponibilidad:** La guardia de disponibilidad implica que el servicio debe cubrir el periodo fuera de la jornada laboral ordinaria. Las características principales son las siguientes:
  - Atender las consultas recibidas para la resolución de incidencias relacionadas con la pérdida de servicio global de los sistemas de información contemplados en el alcance.
  - Aportar la información necesaria y urgente para la realización de informes sobre los servicios prestados.
  - Análisis de trazas de ejecución de los sistemas informáticos facilitados por otros equipos de guardia.
  - La guardia podrá ser diaria o semanal.

- Las tarifas aplicables a la disponibilidad serán:
  - La tarifa aplicable a la disponibilidad diaria será de 45 €/jornada laborable y 70 €/jornada para los días no laborables
  - La tarifa aplicable a la disponibilidad será de 365 €/semana
- **Guardia presencial:** La guardia presencial implica la asistencia en el puesto de trabajo indicado en su caso asociado al servicio que se debe cubrir el periodo fuera de la jornada laboral ordinario. La tarifa aplicable será la equivalente a multiplicar la tarifa hora por 1.75.

El importe máximo a abonar por las guardias será el establecido en cada uno de los lotes en el modelo de oferta económica.

## 2.10 PETICIÓN DE OFERTAS Y FORMALIZACIÓN DE PEDIDOS

Una vez celebrado el Acuerdo Marco para la contratación de los SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN los pedidos que deriven de éste se adjudicarán siguiendo el procedimiento que se detalle en el presente apartado.

Puesto que el presente acuerdo se celebra con varios empresarios, se consultará a todas las empresas adjudicatarias para el lote correspondiente que aplique, la capacidad para realizar el objeto del pedido concreto que señalará el alcance del servicio, el importe máximo, plazo de ejecución y demás condiciones de la prestación del servicio que deberá ajustarse a los términos y condiciones en los que se ha adjudicado el presente acuerdo marco. La consulta no supondrá una nueva licitación.

Las empresas adjudicatarias parte del acuerdo marco que sean invitadas a la licitación de un pedido estarán obligadas a contestar a la petición. En el caso de no poder atender al servicio la contestación a la petición deberá ser por motivos objetivos mediante un razonamiento justificado. Si se incumple esta obligación será de aplicación el apartado 4.3.5.

De manera general, Ineco solicitará propuesta a todas las empresas adjudicatarias para el lote correspondiente que aplique, que deberán responder en el plazo máximo fijado en cada pedido con una oferta válida.

De manera excepcional, el órgano de contratación de Ineco podrá solicitar, como mínimo, oferta a tres (3) empresas que forman parte del acuerdo marco. Dicha excepción deberá estar debidamente justificada en el expediente.

Los criterios de valoración que regirán para la solicitud de pedidos serán los siguientes:

### 2.10.1 Inicio en la prestación del servicio (16 puntos)

Se valorará el plazo de incorporación de los perfiles solicitados para el servicio requerido, contando a partir de la asignación del pedido, atribuyendo mayor valoración a los plazos de incorporación que sean más cortos según el siguiente rango:

- Incorporación al día siguiente de la asignación del pedido (16 puntos)
- Incorporación entre 1 y 7 días posteriores a la asignación del pedido (8 puntos)
- Incorporación entre 8 y 15 días posteriores a la asignación del pedido (4 puntos)

Para la definición de los siguientes criterios de valoración, 2 y 3, se considerará que en cada pedido se establecerá la especialidad tecnológica del perfil pudiéndose añadir requisitos de conocimientos y/o experiencias adicionales. Debido a la constante evolución tecnológica que sufren este tipo de entornos, a la duración prevista

del presente acuerdo marco y a la posibilidad bastante probable de que surjan nuevas versiones o actualizaciones, podrán solicitarse, cuando se realicen los pedidos, los entornos tecnológicos definidos en el presente Pliego u otros análogos o equivalentes que estén en ese momento en el mercado: En base a ello se definen los siguientes criterios de valoración:

### **2.10.2 Adecuación a la prestación del servicio solicitado. (20 puntos)**

Se valorará en función de la adecuación de los perfiles a los requisitos obligatorios e imprescindibles, solicitados para la prestación del correspondiente servicio descrito en la solicitud de pedido. La calificación de esta adecuación se puntuará, según se especifica a continuación, por superar en un número de años/meses determinado, respecto de la experiencia mínima exigida en el propio pedido, en alguna/s competencias de las categorías: “Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías”, “Experiencia funcional de negocio” y “Dominio de herramientas” descritas en las tablas de servicios del apartado 3.1:

En el caso de ser una sola competencia, se valorará::

- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 3 meses:  
>3meses:5 puntos; >6 meses: 15 puntos; >9 meses:20puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 6 meses:  
>6 meses: 5 puntos; >1 año: 15 puntos; >2 años: 20 puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 1 año:  
>1 año: 5 puntos; >3 años: 15 puntos; >4 años: 20 puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 2 años:  
>2años:5puntos; >4 años: 15 puntos; >6 años: 20 puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 3 años:  
>3 años: 5puntos; >6 años: 15 puntos; >9 años: 20 puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 5 años:  
>5 años:5 puntos; >10 años:15 puntos; >15 años: 20 puntos

Si existen más de una competencia valorable (1, 2...n) el rango de puntos se establecerá (siendo n el número total de competencias a valorar):

- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 3 meses:  
>3meses:5/n puntos; >6 meses:15/n puntos; >9 meses:20/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 6 meses:  
>6 meses:5/n puntos; >1 año:15/n puntos; >2 años: 20/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 1 año:  
>1 año:5/n puntos; >3 años:15/n puntos; >4 años :20/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 2 años:  
>2años:5/n puntos; >4 años:15/n puntos; >6 años:20/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 3 años:  
>3 años:5/n puntos; >6 años:15/n puntos; >9 años:20/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 5 años:  
>5 años:5/n puntos; >10 años:15/n puntos; >15 años:20/n puntos

- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 3 meses:  
>3meses:5/n puntos; >6 meses:15/n puntos; >9 meses:20/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 6 meses:  
>6 meses: 5/n puntos; >1 año:15/n puntos; >2 años: 20/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 1 año:  
>1 año: 5/n puntos; >3 años:15/n puntos; >4 años :20/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 2 años:  
>2años:5/n puntos; >4 años: 15/n puntos; >6 años:20/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 3 años:  
>3 años: 5/n puntos; >6 años:15/n puntos; >9 años:20/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 5 años:  
>5 años:5/n puntos; >10 años:15/n puntos; >15 años:20/n puntos

### **2.10.3 Valoración de atributos o competencias adicionales (15 puntos)**

Se valorará en función de la adecuación de los perfiles a los requisitos adicionales a los exigidos como mínimo en el criterio 2.10.2 (criterio anterior), solicitados para la prestación del correspondiente servicio descrito en la solicitud de pedido. La calificación de esta adecuación se puntuará, según se especifica a continuación, por superar en un número de años/meses determinado, respecto de la experiencia mínima exigida en el propio pedido, en alguna/s competencias de las categorías: “Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías”, “Experiencia funcional de negocio” y “Dominio de herramientas” descritas en las tablas de servicios del apartado 3.1.

En el caso de ser una sola competencia, se valorará:

- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 3 meses:  
>3meses:5 puntos; >6 meses: 10 puntos; >9 meses:15puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 6 meses:  
>6 meses: 5 puntos; >1 año:10 puntos; >2 años: 15 puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 1 año:  
>1 año: 5 puntos; >3 años:10 puntos; >4 años :15 puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 2 años:  
>2años:5puntos; >4 años: 10 puntos; >6 años:15 puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 3 años:  
>3 años: 5puntos; >6 años:10 puntos; >9 años:15 puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 5 años:  
>5 años:5 puntos; >10 años:10 puntos; >15 años:15 puntos

Si existen más de una competencia valorable (1, 2, .....n) el rango de puntos se establecerá (siendo n el número total de competencias a valorar):

- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 3 meses:  
>3meses:5/n puntos; >6 meses: 10/n puntos; >9 meses:15/n puntos

- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 6 meses:  
>6 meses :5/n puntos; >1 año:10/n puntos; >2 años: 15/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 1 año:  
>1 año: 5/n puntos; >3 años:10/n puntos; >4 años :15/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 2 años:  
>2años:5/n puntos; >4 años: 10/n puntos; >6 años:15/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 3 años:  
>3 años: 5/n puntos; >6 años:10/n puntos; >9 años:15/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia 1 establecida en el pedido es de 5 años:  
>5 años:5/n puntos; >10 años:10/n puntos; >15 años:15/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 3 meses:  
>3meses:5/n puntos; >6 meses: 10/n puntos; >9 meses:15/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 6 meses:  
>6 meses: 5/n puntos; >1 año:10/n puntos; >2 años: 15/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 1 año:  
>1 año: 5/n puntos; >3 años:10/n puntos; >4 años :15/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 2 años:  
>2años:5/n puntos; >4 años: 10/n puntos; >6 años:15/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 3 años:  
>3 años: 5/n puntos; >6 años:10/n puntos; >9 años:15/n puntos
- Si la experiencia mínima en la competencia “n” establecida en el pedido es de 5 años:  
>5 años:5/n puntos; >10 años:10/n puntos; >15 años:15/n puntos

Ineco podrá solicitar una entrevista personal o realizar una prueba a los perfiles presentados por las empresas para verificar la veracidad de alguna/s de las competencias solicitadas.

La puntuación que se aplicará en cada uno de los pedidos, conforme a los anteriores requisitos, será de 51 puntos de calidad y 49 puntos económicos.

Para la valoración económica de la propuesta se empleará la siguiente fórmula:

$$Puntuación Económica (PE) = \left( \frac{70 \cdot Baja de la Oferta *}{Baja de la Oferta más Económica} + 30 \right) * 0.49$$

Se considerará “Baja de la Oferta” la baja que se produce al tomar de referencia el precio de licitación establecido para ese servicio en el presente acuerdo marco.

La petición de las propuestas se realizará mediante la remisión del documento de pedido a las direcciones de correo electrónico comunicadas por los adjudicatarios y que figuran como “Listado de contactos de empresas”. Cada adjudicatario identificará a un interlocutor válido para la duración del acuerdo marco. Si este interlocutor y/o las direcciones de correo electrónico cambiasen durante la duración del acuerdo marco será responsabilidad de la empresa emitir a Ineco la correspondiente comunicación, incluyendo los nuevos datos.

Las ofertas deberán concretar los precios unitarios de cada partida en que se descomponga el servicio en base a los perfiles específicos y teniendo en cuenta los precios máximos de cada uno, el precio total del servicio a

realizar, y cualquier otra condición que, no estando definidas en las especificaciones contenidas en el presente acuerdo marco, resulten necesario concretar en el momento de la adjudicación del pedido. Lo anterior no facultará al licitador a la realización de un aumento de los precios unitarios ofertados.

### 3 MEDIOS REQUERIDOS

El adjudicatario deberá aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio, considerándose incluidas en los precios ofertados las actividades propias de gestión (gestión del contrato, gestión del servicio, seguimiento del servicio y reporte a la estructura de control, actividades de aseguramiento y mejora de la calidad, confección de las actas de reunión, gestión de los equipos de trabajo del adjudicatario, gestión del acuerdo de nivel de servicio, gestión del conocimiento, etc.).

Los medios específicos por proporcionar en cada trabajo se detallarán en los pedidos correspondientes, y en general serán coherentes con lo establecido en el apartado 2.

#### 3.1 MEDIOS HUMANOS

Los requisitos mínimos que deberán cumplir los recursos propuestos para realizar estos servicios serán:

##### 3.1.1 LOTE 1 “SERVICIOS DE CONSULTORÍA TECNOLÓGICA Y DESARROLLO PARA LA INTEGRACIÓN, SOPORTE FUNCIONAL Y MANTENIMIENTO DE PLATAFORMAS CORPORATIVAS Y SEDES ELECTRÓNICAS”

###### Servicio 1.1: Servicio de gestión de proyectos de infraestructura para plataformas transversales

###### 3.1.1.1 Jefe de proyecto

- Experiencia mínima general en TI: 8 años
- Experiencia mínima específica en el perfil: Al menos 5 años de experiencia en la gestión de proyectos relativos a la plataforma objeto del trabajo (sistemas de gestión de identidades, o gestión documental o firma electrónica, portafirmas y sistemas de infraestructura de clave pública, etc.).
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos 5 años de experiencia en:
  - Gestión de proyectos TI (alcance, plazo, coste, satisfacción, riesgos, etc.)
  - Interlocución con clientes a alto nivel.
  - Proyectos relativos a la plataforma objeto del trabajo (sistemas de gestión de identidades, o gestión documental o firma electrónica, portafirmas y sistemas de infraestructura de clave pública, etc.)
- Experiencia funcional de negocios: Al menos 5 años de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B2 inglés o equiparable
- Dominio de herramientas: Al menos 5 años de experiencia en el uso profesional de la plataforma objeto del trabajo (sistemas de gestión de identidades, o gestión documental o firma electrónica, portafirmas y sistemas de infraestructura de clave pública, etc.)

###### Servicio 1.2: Servicio de consultoría de proyectos de infraestructura para plataformas transversales

### 3.1.1.2 Consultor Sénior /Arquitecto software

- Experiencia mínima general en TI: 6 años
- Experiencia mínima específica en el perfil: Al menos **4 años** en proyectos de consultoría (relativos a las plataformas en cuestión) y/o administración de plataforma objeto del trabajo (sistemas de gestión de identidades, o gestión documental o firma electrónica, portafirmas y sistemas de infraestructura de clave pública, etc.)
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **4 años** de experiencia en:
  - Definición funcional y técnica de proyectos y servicios relativos a la plataforma objeto del trabajo (sistemas de gestión de identidades, o gestión documental o firma electrónica, portafirmas y sistemas de infraestructura de clave pública, etc.) en grandes corporaciones habiendo realizado tareas avanzadas de diseño, definición de arquitecturas, planes de despliegue, planes de contingencia y puesta en marcha del sistema o ampliaciones del mismo.
- Experiencia funcional de negocios: Al menos 4 años de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B2 inglés o equiparable
- Dominio de herramientas: Al menos **4 años** de experiencia en el uso profesional de la plataforma objeto del trabajo (sistemas de gestión de identidades, o gestión documental o firma electrónica, portafirmas y sistemas de infraestructura de clave pública, etc.)

### 3.1.2 LOTE 2 “SERVICIOS GENERALES DE GESTIÓN DE PROYECTOS TIC Y CONTROL DEL DESEMPEÑO”

<b>Servicio 2.1: Servicio de gestión para el control del desempeño, seguimiento o coordinación de proyectos TIC</b>
---

#### 3.1.2.1 Jefe de proyecto

- Experiencia mínima general: 8 años
- Experiencia mínima específica en el perfil: Al menos **5 años** de experiencia en la gestión de proyectos o de gestión del cambio o en oficinas de gestión de proyectos (PMO) de transformación tecnológica en diferentes clientes.
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **5 años** de experiencia en:
  - Gestión de proyectos TIC
  - Gestión de equipos
  - Interlocución con clientes a alto nivel
  - Seguimiento de proyectos y coordinación
  - Además, en los casos de:

- Control de desempeño: Experiencia en elaboración de solicitudes de propuestas tipo RFP y su posterior valoración, así como en la elaboración de ofertas en respuesta a RFP's, además de revisión de pliegos y ofertas.
  - Coordinación de proyectos TIC: Gestión del cambio Definición de estrategias de formación
- Experiencia funcional de negocios: Al menos **5 años** de experiencia en:
    - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
  - Idiomas: Nivel B2 inglés o equiparable
  - Dominio de herramientas: Al menos **5 años** de experiencia en:
    - Software de planificación de proyectos
    - Indicadores y cuadros de mando
    - Gestion de riesgos

<b>Servicio 2.2: Servicio de consultoría sénior para el control del desempeño, seguimiento o coordinación de proyectos TIC</b>
--

#### 3.1.2.2 Consultor Sénior

- Experiencia mínima general: **6 años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: **4 años**
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **4 años** de experiencia en:

Dependiendo del caso:

- Control del desempeño: Análisis y control de desempeño de proveedores relacionados con servicios de Tecnologías de la Información, gestión de catálogos de servicios y catálogos de proveedores, análisis económico, seguimiento y revisión presupuestaria, elaboración de pliegos técnicos y documentación técnica asociada
  - Seguimiento técnico de proyectos
  - Coordinación: Gestión del cambio, diagnóstico de formación tecnológica y dirección de formación.
- Experiencia funcional de negocios: Al menos 4 años de experiencia en:
    - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
  - Idiomas: Nivel B2 inglés o equiparable
  - Dominio de herramientas: Al menos **4 años** de experiencia en:

Dependiendo del caso:

- Control del desempeño: Cuadros de mando e indicadores, herramientas de Service Manager.
- Seguimiento técnico de proyectos: Software de gestión de proyectos.
- Coordinación: Herramientas colaborativas.

**Servicio 2.3: Servicio de consultoría para el control del desempeño, seguimiento o coordinación de proyectos TIC**

**3.1.2.3 Consultor**

Experiencia mínima general: 5 años

- Experiencia mínima específica en el perfil: 3 años
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos 3 años de experiencia en:

Dependiendo del caso:

- Control del desempeño: Análisis y control de desempeño de proveedores relacionados con servicios de Tecnologías de la Información, gestión de catálogos de servicios y catálogos de proveedores, análisis económico, seguimiento y revisión presupuestaria, elaboración de pliegos técnicos y documentación técnica asociada.
- Seguimiento técnico de proyectos TIC.
- Coordinación: Gestión del cambio, diagnóstico de formación tecnológica y dirección de formación.
- Experiencia funcional de negocios: Al menos 3 años de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B1 inglés o equiparable
- Dominio de herramientas: Al menos 3 años de experiencia en:
  - Software de planificación de proyectos.

**Servicio 2.4: Servicio de soporte técnico para el control del desempeño, seguimiento o coordinación de proyectos TIC**

**3.1.2.4 Técnico**

- Experiencia mínima general: 3 años
- Experiencia mínima específica en el perfil: 2 años
- Titulación mínima: No requerida
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos 2 años de experiencia en:
  - Experiencia en soporte a oficinas técnicas
- Experiencia funcional de negocios: Al menos 1 año de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B1 inglés o equiparable
- Dominio de herramientas: Al menos 1 años de experiencia en:
  - Software de planificación de proyectos.

**3.1.3 LOTE 3 “SERVICIO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA el DESARROLLO y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA”**

**Servicio 3.1: Servicio de consultoría funcional y tecnológica en proyectos de administración electrónica**

**3.1.3.1 Consultor Sénior**

- Experiencia mínima general: 10 años
- Experiencia mínima específica en el perfil: 5 años
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **5 años** de experiencia en:
  - Consultoría tecnológica o funcional.
  - Modelos de procesos.
  - Implantación de grandes sistemas de información.
  - Análisis funcional.
  - Conocimientos normativo-jurídicos a aplicar en sistemas de información o arquitectura de sistemas de información y plataformas TIC
- Experiencia funcional de negocios: Al menos **5 años** de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Dominio de herramientas: Al menos **5 años** de experiencia en:
  - Software de planificación de proyectos.
  - Software de presentaciones.
  - Paquete ofimático.
  - Herramientas colaborativas.

**Servicio 3.2: Servicio de gestión de proyectos de administración electrónica**

**3.1.3.2 Jefe de proyecto**

- Experiencia mínima general: 8 años
- Experiencia mínima específica en el perfil: Al menos **5 años** con experiencia en coordinación de proyectos de consultoría TI
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **5 años** de experiencia en:
  - Gestión de proyectos TIC de desarrollo
  - Gestión de equipos
  - Interlocución con clientes a alto nivel
- Experiencia funcional de negocios: Al menos **5 años** de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B2 inglés o equiparable
- Dominio de programas: Al menos **5 años** de experiencia en:

- Desarrollo de aplicaciones en alguna de las siguientes tecnologías: JAVA, C#, C++, .NET, COBOL o equivalentes

### **Servicio 3.3: Servicio de análisis de aplicaciones de administración electrónica**

#### **3.1.3.3 Analista**

- Experiencia mínima general: 5 años
- Experiencia mínima específica en el perfil: 3 años
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **3 años** de experiencia en:
  - Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones informáticas.
  - Programación según entorno (en cualquiera de ellos es necesario al menos 3 años de experiencia):
    - JAVA, J2EE
    - .NET framework
    - Desarrollos orientados a microservicios
    - Plataformas: IOS, Android,
  - UML y patrones de desarrollo de software
  - Toma de requisitos con usuarios funcionales y elaboración de especificaciones de requisitos.
  - Elaboración de análisis funcionales y diseños técnicos.
  - Elaboración y ejecución de planes de pruebas funcionales y de carga de aplicaciones web.
- Experiencia funcional de negocios: Al menos **5 años** de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B1 inglés o equiparable
- Dominio de programas: Al menos **3 años** de experiencia en:
  - Conocimiento de las herramientas Microsoft Project y Enterprise Architect.o similar.
  - Herramientas de gestión de la configuración

### **Servicio 3.4.a: Servicio de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de administración electrónica**

#### **3.1.3.4 Analista/Programador**

- Experiencia mínima general: 3 años
- Experiencia mínima específica en el perfil: 2 años
- Titulación mínima: No requerida
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **2 años** de experiencia en:
  - Programación según entorno (en cualquiera de ellos es necesario al menos 2 años de experiencia):
    - JAVA, J2EE

- .NET framework
- Desarrollos orientados a microservicios
- Plataformas: IOS, Android,
- Programación HTML5, jQuery Mobile.
- Conocimientos MVC.
- Conocimientos de HTML, XHTML, CSS y JavaScript. Conocimientos de Ajax, JQuery o similares.
- Conocimientos de SQL según entorno.
- Conocimientos de UML y patrones de desarrollo de software. Conocimientos y experiencia en la realización de pruebas unitarias y de integración.
- Experiencia funcional de negocios: Al menos **2 años** de experiencia en:
  - Internet, Web 2.0
- Idiomas: Nivel B1 inglés o equiparable
- Dominio de programas: Al menos **2 años** de experiencia en:
  - Según entorno: Visual Studio, Eclipse, Source Safe, Team Server, SVN, GIT.

#### **Servicio 3.4.b: Servicio de maquetación de aplicaciones**

##### **3.1.3.5 Maquetador HTML**

- Experiencia mínima general: **2 años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: **2 años**
- Titulación mínima: No requerida
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **2 años** de experiencia en:
  - Diseño y creatividad web
  - HTML5, XHTML, JS
  - Hojas de estilo en cascada CSS
- Experiencia funcional de negocios: Al menos **2 años** de experiencia en:
  - Internet, Web 2.0
- Idiomas: Nivel B1 inglés o equiparable
- Dominio de programas: Al menos **2 años** de experiencia en:
  - Software de maquetación HTML y elaboración de hojas de estilo CSS.
  - Programas de grafismo y retoque fotográfico

##### **3.1.4 LOTE 4 “SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PROCESOS”**

#### **Servicio 4.1: Servicio de gestión de proyectos de arquitectura empresarial y gobierno TI**

##### **3.1.4.1 Jefe de proyecto**

- Experiencia mínima general: **10 años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: **5 años**
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*

- Certificación en al menos tres (3) de los siguientes marcos de referencia (según se especifique): PMP, COBIT, TOGAF, SCRUM Master, ITIL, LEAN IT.
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **5 años** de experiencia en:
  - Gestión de proyectos TIC de desarrollo
  - Gestión de equipos
  - Interlocución con clientes a alto nivel
- Experiencia funcional de negocios: Al menos 5 años de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B2 inglés o equiparable
- Dominio de programas: Al menos **5 años** de experiencia en:
  - Office (especialmente Excel y Project)
  - Herramientas de gestión TI:
    - Gestión de proyectos.
    - Gestión de requisitos.
    - Gestión de la configuración.
    - Gestión de activos.
    - Gestión documental.

#### **Servicio 4.2: Servicio de consultoría de proyectos de arquitectura empresarial y gobierno TI**

##### **3.1.4.2 Consultor Senior**

- Experiencia mínima general: **7 años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: **3 años**
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
  - Deberá dominar al menos 3 de las siguientes metodologías y/o marcos de referencia: PMBoK, Risk Management, COBIT, TOGAF, SCRUM, ITIL, CBAP, LEAN y entornos CLOUD
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **3 años** de experiencia en:
  - Consultoría de arquitectura empresarial o gobierno TI
- Experiencia funcional de negocios: Al menos **3 años** de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B2 inglés o equiparable
- Dominio de programas: Al menos **3 años** de experiencia en:
  - Office (especialmente Excel y Project)
  - Herramientas de gestión TI:
    - Gestión de proyectos.
    - Gestión de requisitos.
    - Gestión de la configuración.

- Gestión de activos.
- Gestión documental.

### 3.1.5 LOTE 5 SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES

#### Servicio 5.1: Servicio de administración de sistemas

##### 3.1.5.1 Técnico de sistemas

- Experiencia mínima general: **5 años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: **3 años**
- Titulación mínima: Formación profesional grado superior o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **3 años** de experiencia en:
  - Los conocimientos técnicos específicos dependerán de la plataforma gestionada, pero deberán ser en alguno de los siguientes ámbitos:
    - Sistemas operativos (Windows y Linux).
    - Bases de datos (SQL Server, Oracle, MySQL, MongoDB, Maria DB PostgreSQL, Cassandra, o equivalente).
    - Servidores de aplicaciones (Internet Information Server, WAS, Tomcat, o equivalentes).
    - Equipamiento de red y seguridad.
    - Contenedores (Docker, Kubernetes, ECS, EKC, o equivalentes.)
- Experiencia funcional de negocios: Al menos **3 años** de experiencia en:
  - Conocimientos de gestión de plataformas de tecnologías de la información.
- Idiomas: Nivel B1 inglés o equiparable
- Dominio de programas: Al menos **3 años** de experiencia en:
  - Consolas de administración de las bases de datos requeridas.
  - Consolas de administración de los servidores requeridos.
  - Consolas de administración de los servidores de aplicaciones requeridos.
  - Herramientas de monitorización

#### Servicio 5.2: Servicio de soporte de sistemas y comunicaciones

##### 3.1.5.2 Técnico de soporte

- Experiencia mínima general: **3 años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: **2 años**
- Titulación mínima: Formación profesional grado superior o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **2 años** de experiencia en:
  - Los conocimientos técnicos específicos dependerán de la plataforma gestionada y equipamiento en general.
    - PCs y periféricos
    - Ofimática
    - Comunicaciones

- Experiencia funcional de negocios: Al menos 2 **años** de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público.
- Idiomas: No requerido
- Dominio de programas: Al menos 2 **años** de experiencia en:
  - Office

### 3.1.6 LOTE 6 SERVICIOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL ASOCIADOS A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

#### Servicio 6.1: Servicio de consultoría big data

##### 3.1.6.1 Consultor

- Experiencia mínima general: 5 **años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: 3 **años**
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos 3 **años** de experiencia en proyectos del ciclo de vida de análisis de datos. Los conocimientos técnicos específicos dependerán del ámbito tecnológico del proyecto, pero deberán ser en alguno de los siguientes ámbitos:
  - Lenguajes de programación Python, R
  - Algoritmos de Machine Learning y deep learnin
  - Herramientas del ecosistema Hadoop, Spark, Scala, Hive, Pig, Data streaming, o equivalente
  - Bases de datos Relacionales: PostgreSQL
  - Bases de datos No Sql: MongoDB, Cassandra, MariaDB
  - Lucene, Elasticsearch
  - BI, data mart, datawarehouse
- Experiencia funcional de negocios: Al menos 3 **años** de experiencia en:
  - Procesamiento y/o análisis de grandes volúmenes de información
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B1 inglés o equiparable
- Dominio de programas: Al menos 2 **años** de experiencia en:
  - Data Science Experience, Jupyter o similar
  - RStudio

#### Servicio 6.2: Servicio de cloudificación

##### 3.1.6.2 Consultor

- Experiencia mínima general: 5 **años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: 2 **años**
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos 2 **años** de experiencia en:

- Implementación de servicios en la nube
- Administración y gestión de entornos en la nube
- Experiencia funcional de negocios: Al menos **2 años** de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B1 inglés o equiparable
- Dominio de programas: Al menos **2 años** de experiencia en:
  - Amazon AWS
  - Microsoft Azure
  - Google Cloud Platform
  - IBM Bluemix
  - Otras nubes públicas equivalentes

### 3.1.7 LOTE 7 SERVICIOS DE APOYO A LA DIGITALIZACIÓN

#### Servicio 7.1: Servicio de digitalización documental

##### 3.1.7.1 Operador de digitalización

- Experiencia mínima general: **2 años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: **1años**
- Titulación mínima: Formación profesional grado superior o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **1 año de** experiencia en:
  - Digitalización de documentación
- Experiencia funcional de negocios: Al menos 1 año de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: No requerido
- Dominio de programas: Al menos **1 año** de experiencia en:
  - Software de digitalization de documentation

### 3.1.8 LOTE 8 SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ANÁLISIS, EVOLUCIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS LEGACY

#### Servicio 8.1: Servicio de gestión de proyectos de plataformas legacy

##### 3.1.8.1 Jefe de Proyecto

- Experiencia mínima general: **8 años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: **5 años** con experiencia en coordinación de proyectos de entornos Legacy
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **5 años** de experiencia en:
  - Gestión de proyectos TIC de desarrollo en entornos legacy
  - Gestión de equipos
  - Interlocución con clientes a alto nivel
- Experiencia funcional de negocios: Al menos **5 años** de experiencia en:

- Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B2 inglés o equiparable.
- Dominio de programas: Al menos **5 años** de experiencia en:
  - Desarrollo de aplicaciones en alguna de las siguientes tecnologías: COBOL, UNIFACE o equivalente

### **Servicio 8.2: Servicio de análisis de aplicaciones basadas en tecnología legacy**

#### **3.1.8.2 Analista**

- Experiencia mínima general: **5 años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: **3 años**
- Titulación mínima: Titulación universitaria en Informática o equivalente reconocida en España o similar equiparable \*
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **3 años** experiencia
  - Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones informáticas.
  - Programación según entorno (en cualquiera de ellos es necesario al menos 3 años de experiencia):
    - COBOL
    - UNIFACE
  - UML y patrones de desarrollo de software
  - Toma de requisitos con usuarios funcionales y elaboración de especificaciones de requisitos.
  - Elaboración de análisis funcionales y diseños técnicos.
  - Elaboración y ejecución de planes de pruebas funcionales y de carga de aplicaciones web.
- Experiencia funcional de negocios: Al menos **3 años** de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales o del sector público
- Idiomas: Nivel B1 inglés o equiparable
- Dominio de programas: Al menos **3 años** de experiencia en:
  - Conocimiento de las herramientas Microsoft Project y Enterprise Architect.o similar.
  - Herramientas de gestión de la configuración

### **Servicio 8.3: Servicio de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en tecnología legacy**

#### **3.1.8.3 Analista/Programador**

- Experiencia mínima general: **3 años**
- Experiencia mínima específica en el perfil: **2 años**
- Titulación mínima: No requerida
- Experiencia en áreas técnicas, metodología y tecnologías: Al menos **2 años** experiencia
  - Programación según entorno (en cualquiera de ellos es necesario al menos 2 años de experiencia):

- COBOL
- UNIFACE
- Conocimientos de SQL según entorno.
- Conocimientos de UML y patrones de desarrollo de software. Conocimientos y experiencia en la realización de pruebas unitarias y de integración
- Experiencia funcional de negocios: Al menos 2 años de experiencia en:
  - Entorno de sistemas empresariales con tecnología legacy
- Idiomas: Nivel B1 inglés o equiparable
- Dominio de programas: Al menos **2 años** de experiencia en:
  - Según entorno: Visual Studio, Eclipse, Source Safe, Team Server, SVN, GIT.

\*Se entiende por “similar equiparable” la casuística de los perfiles propuestos para dar cumplimiento al servicio, Ineco considere que por su conocimiento y años de experiencia en el ámbito del servicio requerido podrían desarrollar los trabajos de manera similar y equiparable.

Se entiende para los siguientes atributos, presentes en todos los cuadros anteriores, el siguiente significado:

- “Experiencia mínima general en TI”: Referida a la experiencia mínima profesional que se posee en general en el sector TI.
- “Experiencia mínima específica en el perfil”: Referida a la experiencia mínima específica que se posee en el perfil de la “Descripción”, y considerado dentro del tipo de servicio al que hace referencia.

Aunque los distintos perfiles se presenten de forma agrupada, la solicitud de los mismos podrá realizarse de manera individualizada según las necesidades de Ineco.

Se verificará la disponibilidad de técnicos suficientes y que cumplan los requisitos mínimos. En concreto para cada uno de los lotes del presente acuerdo marco, se deberán presentar al menos los siguientes candidatos, teniendo en cuenta que en el caso de los servicios que incluyan subservicios, los candidatos podrán pertenecer a cualquiera de ellos, siempre y cuando el número total de candidatos alcance el mínimo especificado a continuación para cada servicio en su correspondiente lote. **No podrán repetirse** los candidatos en cada uno de los servicios para cada uno de los lotes:

- Lote 1: Por cada uno de los servicios descritos en el apartado 3.1.1, CINCO (5) candidatos. Por lo tanto, deberán presentarse un total de DIEZ (10) candidatos.
- Lote 2: Por cada uno de los servicios descritos en el apartado 3.1.2, CINCO (5) candidatos. Por lo tanto, deberán presentarse un total de VEINTE (20) candidatos.
- Lote 3: Por cada uno de los servicios descritos en el apartado 3.1.3, CINCO (5) candidatos. El servicio 3.4 dispone de dos variantes (3.4a. y 3.4b) por lo que se podrán presentar candidatos de cualquiera de las variantes hasta alcanzar los CINCO (5) candidatos requeridos para el servicio 3.4. Por lo tanto, deberán presentarse un total de VEINTE (20) candidatos.
- Lote 4: Los servicios descritos en el apartado 3.1.4 son dos. Para el servicio 4.1 se deberán presentar TRES (3) candidatos, mientras que para el servicio 4.2 se deberán presentar CINCO (5) candidatos. Por lo tanto, deberán presentarse un total de OCHO (8) candidatos.

- Lote 5: Por cada uno de los servicios descritos en el apartado 3.1.5, CINCO (5) candidatos. Por lo tanto, deberán presentarse un total de DIEZ (10) candidatos.
- Lote 6: Por cada uno de los servicios descritos en el apartado 3.1.6, CINCO (5) candidatos. Por lo tanto, deberán presentarse un total de DIEZ (10) candidatos.
- Lote 7: Para el servicio descrito en el apartado 3.1.7, CINCO (5) candidatos. Por lo tanto, en total deberán presentarse un total de CINCO (5) candidatos.
- Lote 8: Por cada uno de los servicios descritos en el apartado 3.1.8, CINCO (5) candidatos. Por lo tanto, deberán presentarse un total de QUINCE (15) candidatos.

La presentación de los CV deberá seguir la plantilla “Anexo 1 Plantilla CV”.

### **3.2 MEDIOS TÉCNICOS**

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del equipo asignado a los trabajos todos los medios necesarios para la correcta ejecución de los servicios descritos en el punto 2.

## **4 TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES**

Serán de aplicación las condiciones generales de contratación publicadas en el perfil del contratante de Ineco ([www.ineco.com](http://www.ineco.com)) y en la plataforma de contratación del estado ([www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)).

La empresa adjudicataria deberá estar capacitada según la legislación vigente para el desarrollo de los trabajos requeridos en el presente documento.

La presentación de oferta supone la aceptación de las Condiciones Generales de Contratación de Ineco y de las presentes Condiciones Particulares (Ambos documentos se entienden como pliegos, según las nuevas normas de contratación de Ineco)

Ineco no permitirá la subcontratación de ninguna de las actividades descritas en el presente pliego de condiciones particulares. En caso de precisar subcontratación deberá aprobarse anteriormente por escrito y sometiendo el límite máximo del 50 % del importe contratado.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **4.1 CONSIDERACIONES PARA LA FACTURACIÓN**

La facturación se realizará en función del trabajo realmente ejecutado, valorado a los precios ofertados. En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto ni el plazo, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

Los días de pago son los días 5, 15 y 25 de cada mes, lo que deberá tenerse en cuenta para los plazos de pago.

El pago se realizará a SESENTA (60) días tras la validación de la factura.

El adjudicatario podrá solicitar un anticipo por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas dentro de su objeto, hasta un límite máximo del 10 por ciento del precio del contrato. En todo caso, la solicitud de anticipo deberá estar justificada y requerirá la aprobación expresa por

parte de INECO. Para obtener la autorización de Ineco, la cantidad anticipada deberá estar asegurada mediante la constitución del aval correspondiente.

Los pagos se realizarán en EUROS, mediante transferencia bancaria, desde una cuenta corriente de Ineco domiciliada en Madrid (España), por lo que todas las facturas deberán indicar:

- Titular de la cuenta
- Nombre del banco
- IBAN o codificación unívoca equivalente.
- SWIFT o BIC (Cuando aplique)

Los gastos adicionales ocasionados por pagos mediante diferentes medios a los indicados correrán por cuenta del proveedor.

Todas las facturas que se emitan deberán contener los siguientes datos obligatoriamente:

- Facturas Nacionales:

- Nº de Adjudicación.
- Código de proyecto.
- Nº de factura o serie.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española.
- Domicilio fiscal tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de la/s operación/es.
- Tipo impositivo o exención del mismo si procede.
- La cuota tributaria que, en su caso se repercuta, que deberá consignarse por separado.

## 4.2 ACLARACIÓN DE DUDAS

A través de la plataforma de contratación del estado en el apartado “Solicitar información” hasta la fecha límite establecida en el anuncio de licitación.

## 4.3 PENALIZACIONES

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, Ineco aplicará las siguientes penalidades:

### 4.3.1 Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato

Se aplicará una penalidad correspondiente al tres (3%) por ciento del importe total del pedido concreto por el incumplimiento de cualquiera de las tareas descritas en el apartado segundo. Ineco informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por incumplimiento de los trabajos, en caso de que superen el veinte (20%) por ciento del importe total del contrato, habilitarán a Ineco para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

#### **4.3.2 Ejecución defectuosa de los trabajos**

Se aplicará una penalidad del cinco (5%) por ciento del importe total del pedido concreto por la ejecución defectuosa de los trabajos. Ineco informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por ejecución defectuosa de los trabajos en caso de superar el diez (10%) por ciento del importe del contrato, habilitará a Ineco para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

#### **4.3.3 Mora en la entrega de los trabajos**

Se aplicará una penalidad del diez (10%) por ciento del importe total pedido concreto cuando se produzca, por causas imputables a la empresa adjudicataria, un retraso en la entrega de los trabajos. Ineco informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, Ineco informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por ejecución defectuosa de los trabajos en caso de superar el diez (10%) por ciento del importe del contrato, habilitará a Ineco para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

#### **4.3.4 Interrupción del servicio**

Cuando durante la prestación de un servicio, se produjese una interrupción en el mismo debido a la no disponibilidad del equipo acordado, la empresa adjudicataria de dicho servicio deberá asumir la sustitución del mismo, en las mismas condiciones y con la suficiente antelación, de forma que pueda realizarse un solape de transferencia de conocimientos entre ambos que no deteriore ni implique cualquier tipo de retraso en la ejecución del servicio. La sustitución del personal deberá ser avisada con treinta (30) días de antelación. Dicho personal debe ser previamente aprobado por Ineco. El coste adicional asociado al solape de medios, que deberá ser al menos de veinte (20) días, correrá a cargo del adjudicatario.

En caso de no cumplir con lo anterior se aplicará una penalización del diez (10%) por ciento del importe total pedido concreto.

Las penalidades por interrupción del servicio en caso de superar el diez (10%) por ciento del importe del contrato, habilitará a Ineco para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

#### **4.3.5 Presentación de oferta válida ante un pedido**

Las empresas adjudicatarias parte del acuerdo marco que sean invitadas a la licitación de un pedido estarán obligadas a contestar a la petición. En el caso de que las empresas adjudicatarias incumplan este requisito desde el primer pedido, Ineco podrá aplicar una penalización del 3% del importe total del pedido concreto. Si se

incumple esta obligación en dos o más ocasiones, además, se le podrá excluir del citado Acuerdo Marco sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria por parte de Ineco.

#### **4.3.6 Compromisos adquiridos**

Se aplicará una penalidad correspondiente al tres (3%) por ciento del importe total del pedido concreto por el incumplimiento de cualquiera de los compromisos adquiridos en la presentación de la oferta presentada, como es el caso de las garantías o declaraciones responsables requeridas. Ineco informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno o presente los documentos acreditativos, en su caso. Una vez recibidas las alegaciones por parte de Ineco, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria por parte de Ineco. Las comunicaciones entre Ineco y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por incumplimiento de los compromisos adquiridos en el presente documento, en caso de que superen el veinte (20%) por ciento del importe total de los pedidos acumulados, habilitarán a Ineco para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

#### **4.3.7 Ejecución de Penalidades**

Las penalidades mencionadas se harán efectivas mediante la correspondiente deducción en la siguiente factura emitida por la empresa adjudicataria. Ineco informará de la aplicación de dicha penalidad al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria, para que se contemple dicha deducción por este concepto en la correspondiente factura, de no ser así, Ineco se reserva el derecho a realizar una retención del doble de la penalidad impuesta que se practicará en la última factura emitida por la empresa adjudicataria.

#### **4.3.8 Comunicación Penalidades**

Las comunicaciones por escrito se realizarán al correo electrónico facilitado por el contratista, siendo responsabilidad del mismo el mantenimiento de dicha cuenta, así como la consulta y lectura de los correos emitidos. En el caso de cambiar la dirección de correo electrónico, el contratista deberá de notificarlo por escrito a Ineco (compras@ineco.com), en caso de no hacerlo las comunicaciones emitidas al correo facilitado tendrán la consideración de comunicación escrita a los efectos de oportunos.

En caso de incumplimiento por parte del contratista y de sus subcontratas, de sus obligaciones con la Seguridad Social, abono de salarios a sus trabajadores y obligaciones en materia de PRL, se podrá rescindir anticipadamente el contrato, así como realizar retenciones en concepto de penalización en las facturas emitidas.

### **4.4 CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

La modalidad de asistencia técnica corresponde a servicios continuos generales relacionados fundamentalmente con el desarrollo, mantenimiento y soporte de sistemas de información. Este tipo de servicio abarcan un periodo de tiempo prefijado y una tipología de actividades a realizar, pero los trabajos concretos se establecen durante el periodo de servicio mediante unos mecanismos que se explican a continuación.

Estos servicios normalmente se prestarán en las instalaciones de Ineco o de alguno de sus clientes. Si la naturaleza del mismo lo permite, se organizarán los trabajos para que sean realizados total o parcialmente en las instalaciones del subcontratista.

Para la correcta prestación de este tipo de servicios, la empresa adjudicataria tendrá que realizar en todos ellos las siguientes actividades:

#### Coordinación de la prestación de servicio

- La Empresa adjudicataria deberá nombrar un Coordinador Responsable del Servicio que pertenecerá a la plantilla de la empresa y tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
- El adjudicatario podrá designar a uno o varios coordinadores técnicos, aceptados por Ineco, encargados de supervisar la realización de los trabajos siguiendo las instrucciones del Jefe de Proyecto de Ineco, y de gestionar los recursos humanos que intervengan, sin perjuicio de la responsabilidad del Coordinador Responsable del Servicio en la correcta ejecución del contrato.
- La figura del Coordinador Responsable del Servicio por parte del adjudicatario deberá estar dotada de capacidad gerencial suficiente para ostentar la representación del adjudicatario cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como resolver las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buen fin del objeto del contrato, y su titular no podrá ser sustituido sin la conformidad previa de Ineco.
- El Jefe de proyecto designado por Ineco, establecerá los criterios y líneas generales para la actuación en relación con el servicio contratado para el cumplimiento de los fines del mismo. Será el encargado de la comprobación, coordinación y vigilancia de la ejecución, sin que esta designación exima al adjudicatario de su responsabilidad en la correcta ejecución del contrato.

#### Prestación del servicio

- La empresa adjudicataria deberá definir, conforme a las directrices establecidas por el Jefe de Proyecto de Ineco, el Plan de Actividades a realizar, su descripción y el procedimiento que se establecerá para llevar un control exhaustivo de todas y cada una de las actividades que el personal aportado por la empresa adjudicataria, deberá ejecutar para que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses y objetivos perseguidos por Ineco.
- La empresa adjudicataria pondrá a disposición del equipo asignado a los trabajos todos los medios necesarios para la realización de las actividades previstas, salvo aquellos que por motivos logísticos proporcione Ineco (punto de red, conexiones de fuerza, etc.). En particular, y siempre que sea necesario para la prestación del servicio, facilitará como mínimo los siguientes medios físicos:
  - Dirección de correo electrónico con dominio identificativo de su empresa y con acceso web.
  - Teléfono de contacto fijo o móvil.
  - Ordenador fijo o portátil.
  - Software original.
  - Conexión a Internet con ancho de banda suficiente sobre la que se puedan establecer túneles IPsec con los sistemas de Ineco.

En aquellos casos en los que los trabajos deban realizarse en instalaciones de Ineco, solo se proporcionará acceso a los servicios o aplicaciones informáticas imprescindibles para la realización de su actividad.

En caso de que, por eficacia y seguridad del trabajo, los equipos informáticos deban ser de Ineco, se especificarán los equipos asignados e igualmente solo contarán con los accesos imprescindibles.

No se proporcionará acceso a la intranet de Ineco, cuenta de correo electrónico de Ineco, ni ninguno de los servicios y derechos que Ineco proporciona a sus empleados.

- La empresa adjudicataria deberá efectuar las siguientes prestaciones:
  - Asignación del personal necesario para la realización de las actividades descritas en cada trabajo concreto adjudicado según este pliego, en las oficinas que determine Ineco. Los trabajos serán realizados por personal especializado y experto en cada una de las actividades mencionadas.
  - Prestaciones de apoyo que la Empresa adjudicataria considere necesaria para la realización de los trabajos, es decir, toda la supervisión técnica de su equipo será realizada por su personal.
- En el caso que sean necesarios efectuar desplazamientos nacionales y/o internacionales, se deberá contar con la aprobación previa por parte de Ineco. La empresa adjudicataria correrá con los gastos asociados tales como viaje de desplazamiento, manutención y pernoctación, siendo efectuado el reembolso posterior por parte de Ineco. Los viajes deberán venir desglosados en la factura, a parte del servicio contratado.

#### Control de prestación del servicio

- Se efectuará por medio de la presentación, por parte de la empresa adjudicataria, de un informe resumen mensual, o con la frecuencia que se presenten facturas, con las actividades y tareas realizadas y los trabajos realizados a petición expresa. Este informe será la base de la certificación y aceptación del servicio realizado por parte del Jefe de Proyecto de Ineco, recopilando información sobre el avance del mismo:
  - En cuanto a los trabajos realizados:
    - Se indicará los recursos destinados a la ejecución de los trabajos.
    - Constatará las reuniones de seguimiento mantenidas entre el coordinador y el equipo. Incluirá al menos un acta de una reunión de seguimiento firmada por los miembros del equipo en la que se traten los aspectos del informe de seguimiento.
    - Modificaciones en los medios humanos y materiales específicos puestos a disposición del proyecto. El coordinador comunicará anticipadamente sustituciones de personas indicando su antigüedad en la empresa, y si cumplen los requisitos mínimos establecidos. Asimismo, informará de otras incidencias de personal como vacaciones, ausencias, cambios en el horario de prestación del servicio. Para la adecuada gestión de estas modificaciones se deberá entregar copia del documento de afiliación a la seguridad social de los empleados asignados y los cv de sus perfiles.
    - Informará de las actividades de formación en que hayan participado los empleados del contratista.
    - Informará del asesoramiento técnico, u otras tareas de apoyo, que hayan prestado personas de la contratista no adscritas al proyecto.

- Informará de las incidencias que hubieran tenido lugar en la ejecución de los trabajos.
- Realizará una valoración del avance de los trabajos, nivel de calidad, etc.
- En cuanto a los trabajos pendientes:
  - En su caso, justificación de desviaciones del plan de trabajo original y propuesta de modificación del plan de trabajo futuro.
  - Previsión de los recursos materiales y humanos que se dedicarán al proyecto en el futuro. En su caso, previsión de vacaciones del personal asignado al proyecto, y en su caso, previsión de las sustituciones del personal de la contratista durante las vacaciones. Ineco podrá solicitar la modificación de los medios a aplicar si no los considera adecuados para la realización de las actividades previstas.
  - Identificación de los trabajos pendientes y su programación temporal.
- En cuanto a los requisitos administrativos:
  - TA2 de alta de los empleados en seguridad social en el momento del inicio de la prestación (de cada pedido).
  - Boletines de cotización a la Seguridad Social, Relación nominal de trabajadores (RNT) y de los trabajadores adscritos a los trabajos y Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC), con la presentación de cada una de las facturas
  - Declaración de los empleados de haberles sido abonado el salario, con la presentación de cada factura.
  - Certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones con la seguridad social y con Hacienda, con la presentación de cada factura.

En cuanto a la operativa del servicio, la empresa adjudicataria deberá cumplir una fase de transición hasta la entrada en la fase de pleno servicio.

La fase de transición sirve también para que el adjudicatario implante el modelo de servicio, el modelo de gobierno, etc. que se precise para la prestación del servicio ofertado, incluyendo la estructura de comités de seguimiento y control de los servicios, herramientas y procedimientos de gestión.

Esta fase tendrá una duración máxima de entre 1 mes y 3 meses dependiendo del tipo y volumen del servicio, a contar desde la incorporación de los perfiles a dicho servicio, y no podrá ser facturada a menos que no exista periodo de transición, esto es, si los perfiles presentados en la asignación de un pedido ya cuentan con el conocimiento funcional y técnico de las aplicaciones a desarrollar, de las herramientas, de las infraestructuras y entornos técnicos, de los procedimientos de trabajo y de los estándares.

A partir del comienzo de la fase de pleno servicio, este se prestará bajo la plena responsabilidad de la empresa adjudicataria cumpliendo todos los requerimientos definidos.

Esta fase se iniciará una vez concluida la fase de transición y durará hasta la finalización del servicio asignado.

Respecto a la devolución de los servicios, en cualquiera de los supuestos de cancelación de estos, así como en el supuesto de terminación debida a la no prórroga de los mismos, el adjudicatario acepta su compromiso de ayudar y facilitar A INECO en el proceso de devolución de todos o parte de los servicios para que sean

prestados por INECO o por otro suministrador seleccionado por este. Durante los tres últimos meses del contrato (o cualquier otro periodo que fuera acordado entre las partes) el adjudicatario se compromete a prestar paralelamente a los trabajos habituales, las tareas de retorno necesarias para facilitar a INECO una transferencia ordenada del servicio. Por tanto, los costes de la ejecución de este plan operativo de salida deben estar incluidos en el precio del servicio a prestar.

Dos meses después de la finalización de la fase de transición, Ineco podrá solicitar al adjudicatario la versión inicial del plan operativo de salida, y deberá mantenerlo actualizado a lo largo del servicio.

## 5 DURACIÓN

El plazo de duración del contrato será de VEINTICUATRO (24) meses.

Ineco se reserva el derecho a prorrogar el contrato con cada uno de los adjudicatarios en mejores o iguales condiciones para Ineco.

## 6 IMPORTE MÁXIMO

El importe máximo que Ineco abonará al adjudicatario por la ejecución de las prestaciones requeridas será de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS (41.296.656,00 €), IVA no incluido, con el siguiente importe máximo para cada uno de los lotes.

La adjudicación se realizará por precios unitarios ofertados por el proveedor.

Lote	Descripción	Total de Licitación	Valor estimado (incluidas prórrogas y modificaciones)
Lote 1	Servicios de consultoría tecnológica y desarrollo para la integración, soporte funcional y mantenimiento de plataformas corporativas y sedes electrónicas	3.157.000,00 €	6.945.400,00 €
Lote 2	Servicios generales de gestión de proyectos TIC y control del desempeño	12.328.536,00€	27.122.779,00 €
Lote 3	Servicio de ingeniería de sistemas para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y servicios de administración electrónica	11.650.232,00 €	25.630.510,00 €
Lote 4	Servicios de consultoría de procesos	5.974.848,00 €	13.144.665,00 €
Lote 5	Servicios de administración y soporte de sistemas y comunicaciones	4.401.760,00 €	9.683.872,00 €
Lote 6	Servicios de transformación digital asociados a la administración electrónica	1.785.960,00 €	3.929.112,00 €
Lote 7	Servicios de apoyo a la digitalización	992.200,00 €	2.182.840,00 €
Lote 8	Servicios de consultoría, análisis, evolución y mantenimiento de sistemas Legacy	956.120,00 €	2.103.464,00 €

Se contemplará una partida alzada de viajes asignada al acuerdo marco de manera global por valor de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €) que se repartirá entre todos los lotes, de manera que si en alguno de los pedidos fuese necesario realizar viajes se descontará de esta partida alzada del acuerdo marco. No se pagará ningún viaje que no se haya aprobado previamente por Ineco. Asimismo, la empresa adjudicataria correrá con los gastos y el reembolso se realizará tras la presentación de la correspondiente factura con los viajes desglosados incluyendo el desplazamiento, la manutención y la pernoctación.

En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

El abono de los trabajos se realizará conforme a los precios unitarios ofertados y reflejados por el licitador en la oferta económica que se adjunta en el documento O.E. 20190612-00452 NOMBRE DEL PROVEEDOR. En ningún caso la oferta podrá exceder de los precios máximos unitarios establecidos en las mismas.

La adjudicación se realizará por lotes y según los precios unitarios ofertados por parte de los licitadores.

Aquellas actuaciones inicialmente no contempladas debidas a un exceso de la demanda de los servicios supondrán una modificación del contrato. El importe máximo total de estas modificaciones nunca podrá superar el 20% del importe adjudicado.

El valor estimado del contrato, incluidas las posibles prórrogas y modificaciones de todos los lotes, será de NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS DE EURO (90.852.643,20 €) IVA, no incluido.

## 7 SOLVENCIA TÉCNICA

Los criterios mínimos que han de cumplir las ofertas son:

### 7.1 REFERENCIAS

Los licitadores deberán presentar una relación suscrita por un representante legal de la empresa en la que se recojan los principales servicios o trabajos similares a los requeridos en la presente licitación, en los correspondientes apartados de descripción de los lotes y servicios (2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6,2.7 y 2.8) realizados en los últimos TRES (3) años que incluya una descripción del proyecto, importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de la misma.

De la anterior relación de principales servicios o trabajos similares a los requeridos en esta licitación deberán presentarse al menos:

- TRES (3) referencias cuyo presupuesto acumulado total entre todas ellas sea superior al 10 % del presupuesto de contratación anual de la presente licitación para cada uno de los lotes a los que se presente el licitador. Lo que implica unas cantidades para cada uno de ellos de:

Lote	Descripción	Importe Anual	Suma referencias 10%
Lote 1	Servicios de consultoría tecnológica y desarrollo para la integración, soporte funcional y mantenimiento de plataformas corporativas y sedes electrónicas	1.578.500,00 €	157.850,00 €

Lote 2	Servicios generales de gestión de proyectos TIC y control del desempeño	6.164.268,00 €	616.426,80 €
Lote 3	Servicio de ingeniería de sistemas para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y servicios de administración electrónica	5.825.116,00 €	582.511,60 €
Lote 4	Servicios de consultoría de procesos	2.987.424,00 €	298.742,40 €
Lote 5	Servicios de administración y soporte de sistemas y comunicaciones	2.200.880,00 €	220.088,00 €
Lote 6	Servicios de transformación digital asociados a la administración electrónica	892.980,00 €	89.298,00 €
Lote 7	Servicios de apoyo a la digitalización	496.100,00 €	49.610,00 €
Lote 8	Servicios de consultoría, análisis, evolución y mantenimiento de sistemas Legacy	478.060,00 €	47.806,00 €

Todas las acreditaciones, deberán realizarse mediante certificados de buena ejecución firmados por el cliente para el que se haya realizado la prestación.

La acreditación de las solvencias deberá realizarse para cada uno de los lotes de manera individualizada.

## 7.2 SOLVENCIA ESPECÍFICA

Con el objetivo de establecer la solvencia mínima requerida en los aspectos de calidad de la organización, que redunden en una correcta ejecución de los servicios requeridos, se requiere la acreditación por parte de la empresa de estar en disposición de certificaciones de calidad, o auditoría previa superada y pendiente de la emisión de certificado, en al menos uno de los siguientes ámbitos ISO 9001, CMMi o ISO 27001.

## 8 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En el momento de presentar la oferta, para acreditar la solvencia económica y financiera deberá aportarse:

- Informe de Instituciones financieras con los que el participante en la negociación haya mantenido posiciones de activo o de pasivo significativas en los tres últimos ejercicios que indique al menos los siguientes extremos:
  - Cumplimiento de los compromisos de reembolso de operaciones de crédito
  - Evaluación global de la entidad.
- Declaración responsable del conocimiento del Catálogo de Conductas Prohibidas ubicado en Perfil del Contratante en la página web de Ineco.
- Certificado oficial de hallarse al corriente de cumplimiento de las obligaciones tributarias
- Certificado oficial de hallarse al corriente de cumplimiento de sus obligaciones de la seguridad social.
- Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles siniestros asociados a las actividades a desarrollar, conforme lo siguiente:
  - Tener suscrita y en vigor durante todo el periodo de duración contractual una póliza de Responsabilidad Civil General / Explotación en cobertura de los daños corporales, materiales y consecutivos causados en el curso de su actividad ordinaria que fueren imputables a la empresa, sus directivos, empleados (incluidos todos aquellos puestos a servicio de Ineco), agentes y subcontratistas.

- La cuantía suficiente se establece en un límite indemnizatorio mínimo por siniestro igual o superior al importe de los pedidos (entiéndase los mismos como contrato derivado del acuerdo marco) que resulten adjudicados, sin sublímite por víctima inferior a dicha cuantía.
- La licitadora incluirá a Ineco como asegurada adicional, sin perder condición de tercero.
- Adherida a la misma póliza, o como póliza independiente, deberá igualmente mantener en vigor cobertura de Responsabilidad Civil Patronal sin sublímite por víctima, y en caso de que lo hubiera, igual o superior al importe de los pedidos que resulten adjudicados en idénticas cuantías indemnizatorias a las previamente citadas.
- La licitadora deberá tener suscrita y en vigor durante todo el período de duración contractual una póliza de Responsabilidad Civil de Productos en cobertura de daños ocasionados por los productos entregados y trabajos realizados, defectos del producto que pudiere ocasionar fallos en los sistemas de seguridad a Ineco, entre otras coberturas adicionales propias del objeto de cobertura.
  - La cuantía suficiente se establece en un límite indemnizatorio mínimo por siniestro igual o superior al importe de los pedidos que resulten adjudicados, sin Sublímite por víctima inferior a dicha cuantía. No obstante, podrán requerirse importes mayores en función de los trabajos y servicios a desarrollar por la licitadora.
- Asimismo, la licitadora deberá mantener póliza de Responsabilidad Civil Profesional en cobertura de los daños corporales, materiales, consecutivos y perjuicios patrimoniales puros derivados de actos u omisiones imputables a los empleados contratados por la licitadora y puestos a servicio de Ineco para todas las categorías de actividad técnica que, contando con la aptitud legalmente necesaria, desempeñen en el marco de los contratos de consultoría, ingeniería y servicios de Ineco con sus correspondientes clientes.
  - La cuantía suficiente se establece en un límite indemnizatorio mínimo por siniestro igual o superior al importe de los pedidos (entiéndase los mismos como contratos derivados del acuerdo marco) que resulten adjudicados, sin Sublímite por víctima inferior a dicha cuantía. No obstante, podrán requerirse importes mayores en función de los trabajos y servicios a desarrollar por la licitadora.
  - La licitadora incluirá a Ineco como asegurada adicional, y la póliza tendrá para Ineco consideración, en el supuesto de hecho previamente descrito, de póliza primaria.
  - Durante y a finalización del contrato entre Ineco y la adjudicataria, la póliza deberá cubrir los periodos de responsabilidad posteriores a la ejecución de trabajos del personal contratado, según los periodos de prescripción de responsabilidad profesional señalados por las leyes que fueren de aplicación.

- El licitador deberá presentar una declaración responsable de contar con un Seguro de Responsabilidad Civil conforme a las coberturas anteriormente descritas, de cuantía igual o superior al importe de los contratos derivados del acuerdo marco.
- Respecto al seguro de Responsabilidad civil, en el caso de que se disponga de límites indemnizatorios, alcances o coberturas inferiores a los exigidos en este pliego, para dar prueba de cumplimiento, es necesario presentar compromiso de contratación por parte de la empresa licitadora y/o certificado de la compañía o corredor de seguros en el que se indique que se emitiría en los términos requeridos en caso de resultar adjudicatarios y siempre con carácter previo al inicio del servicio.
- El cumplimiento de la presente condición no limitará las responsabilidades de la licitadora, directivos, empleados, agentes y subcontratistas, debiendo responder totalmente de los daños y perjuicios causados a Ineco o a terceros.

No obstante, a requerimiento de Ineco el adjudicatario estará obligado a aportar los certificados actualizados en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

## 8.1 GARANTIAS

### 8.1.1 Garantía provisional

El licitador que presente oferta deberá aportar garantía provisional para el mantenimiento de su oferta hasta la perfección del contrato que supondrá el 1% del importe del lote al que presenta su oferta, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía provisional deberá emitirse mediante aval bancario incondicional y a primer requerimiento.

Dicha garantía deberá emitirse para cada uno de los lotes a las que se presente el licitador con los siguientes importes:

Lote	Descripción	Total de Licitación	Garantía 1%
Lote 1	Servicios de consultoría tecnológica y desarrollo para la integración, soporte funcional y mantenimiento de plataformas corporativas y sedes electrónicas	3.157.000,00 €	31.570,00 €
Lote 2	Servicios generales de gestión de proyectos TIC y control del desempeño	12.328.536,00 €	123.285,36 €
Lote 3	Servicio de ingeniería de sistemas para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y servicios de administración electrónica	11.650.232,00 €	116.502,32 €
Lote 4	Servicios de consultoría de procesos	5.974.848,00 €	59.748,48 €
Lote 5	Servicios de administración y soporte de sistemas y comunicaciones	4.401.760,00 €	44.017,60 €
Lote 6	Servicios de transformación digital asociados a la administración electrónica	1.785.960,00 €	17.859,60 €
Lote 7	Servicios de apoyo a la digitalización	992.200,00 €	9.922,00 €
Lote 8	Servicios de consultoría, análisis, evolución y mantenimiento de sistemas Legacy	956.120,00 €	9.561,20 €

En el supuesto de uniones temporales de empresas la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía establecida para el lote concreto de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

La garantía deberá presentarse ante el Órgano de Contratación a través de la plataforma de contratación del estado, en concreto, en el sobre 1 “Solvencia y Doc. administrativa” en su apartado correspondiente.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a la nueva constitución de ésta última.

### **8.1.2 Garantía definitiva**

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta y resulte adjudicatario de uno o de varios lotes deberá constituir a disposición del órgano de contratación de Ineco una garantía definitiva de un 1 por 100 (1%) del precio final ofertado para cada lote, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que deberá constituirse, una vez sea adjudicatario del primer pedido, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera sido informado de la aceptación de su propuesta.

De no cumplir este requisito por causas imputables al licitador, el Órgano de contratación no efectuará la adjudicación a su favor, sin perjuicio de ejecutar la garantía provisional y las penalizaciones previstas en el apartado 4.3 del presente pliego, dado que será necesario presentar declaración responsable del cumplimiento del presente apartado.

La garantía definitiva deberá emitirse mediante aval bancario conforme al artículo 108. 1. b) de la LSCP.

No obstante, será admisible la presentación de una única garantía definitiva que englobe la suma de todos los lotes para los que ha resultado adjudicatario.

En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista previstas en el presente documento, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución del contrato.

La devolución de las garantías se realizará conforme a lo establecido en artículo 111 de la LSCP.

## **8.2 CRITERIOS EXCLUYENTES**

Será motivo de exclusión las siguientes causas:

- No presentar los certificados acreditativos de solvencia exigidos en el apartado 7 y 8.
- No aportar la documentación requerida los medios requeridos en el punto 3
- En general no aportar la documentación requerida en el sobre 1 Solvencia y Doc. administrativa
- Estar incurso en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 71 de la LCSP

## **9 CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Las ofertas recibidas se clasificarán de acuerdo a su valoración de calidad y económica. Según el número de ofertantes y la adecuación de los mismos al servicio demandado, Ineco adjudicará a DIEZ (10) empresas para cada uno de los lotes, a excepción del lote 5 en el que el número de adjudicatarios será de QUINCE (15) empresas,

según el orden de valoración siempre y cuando se alcance ese número de ofertas válidas, considerando la misma a partir de la suma de los dos conceptos indicados, en caso de no alcanzarse el número de ofertantes necesario que cumpla los requisitos mínimos, se adjudicará a las empresas mejor valoradas. La puntuación que se aplicará será de cuarenta y cinco (45) puntos para la parte económica y cincuenta y cinco (55) puntos para la parte de calidad.

## **9.1 VALORACIÓN DE CALIDAD (55 PUNTOS)**

### **9.1.1 Valoración técnica**

Los criterios de valoración técnica corresponderán a un máximo de cuarenta y cinco (45) puntos distribuidos, para cada uno de los lotes, de la siguiente forma:

#### **9.1.1.1 Experiencia específica en trabajos similares de los perfiles presentados para la prestación de los diferentes servicios**

Se valorará con hasta quince (15) puntos la experiencia específica adicional total de todos los currículos presentados de manera conjunta por parte de las empresas.

Se calcula como el sumatorio de todas las experiencias específicas adicionales en trabajos similares, respecto a las experiencias específicas mínimas exigidas en cada servicio del punto 3.1, según el siguiente rango:

- A partir de DIEZ (10) años de experiencia específica adicional total respecto a la mínima exigida en cada servicio según el apartado 3.1: **5 puntos**
- A partir de QUINCE (15) años de experiencia específica adicional total respecto a la mínima exigida en cada servicio según el apartado 3.1: **10 puntos**
- A partir de VEINTE (20) años de experiencia específica adicional total respecto a la mínima exigida en cada servicio según el apartado 3.1: **15 puntos**

La valoración se realizará para cada uno de los lotes, es decir, sobre la experiencia adicional de los perfiles propuestos en el apartado 3.1 del presente pliego.

***Ejemplo, en el Servicio 1.1 la experiencia específica requerida es de cinco años:***

*En el caso de que uno de los perfiles tuviese 10 años de experiencia entraría en la valoración de experiencia adicional sólo con los cinco años adicionales. No obteniendo puntuación alguna al no cumplir con el requisito del primer tramo (a partir de 10 años).*

*Por tanto, para entrar en la valoración del primer tramo necesitaría otros 5 años adicionales de cualquiera de los otros perfiles de manera conjunta o individual para poder optar a los cinco puntos.*

*De igual manera, para optar en la valoración del segundo tramo son necesarios tener la experiencia de otros cinco años más, y así sucesivamente para optar a los 15 puntos máximos del presente apartado.*

#### **9.1.1.2 Metodología propuesta para la correcta realización de las tareas recogidas en el presente Acuerdo Marco**

Se valorará con hasta diez (10) puntos la calidad de la metodología presentada.

La metodología incluirá un desglose detallado de: cómo se van a realizar las fases de selección del personal adecuado para los servicios, de la disponibilidad existente de recursos para hacer frente a las demandas solicitadas, del sistema de gestión del que se dispondrá para ello, así como de cualquier información adicional a la anterior referenciando los procedimientos a seguir para la ejecución de los servicios.

#### **9.1.1.3 Organización del servicio**

Se valorará con hasta diez (10) puntos la organización de los recursos de cada empresa en base a:

- Plan de Formación asignado a los empleados relacionado con las características de los servicios. El plan deberá tener un nivel de presentación detallado y de su lectura y análisis se podrá desprender su aplicabilidad al servicio. Se valorará un alto nivel de compromiso por parte del licitador con la transferencia de conocimientos relacionados con los servicios a todo el personal que pueda participar en ellos. (4 puntos)
- Medios de mitigación disponibles para la resolución de incidencias que puedan presentarse en el desarrollo del servicio (4 puntos)
- Cronograma de actividades para los servicios que establezca una propuesta tipo de los tiempos y las tareas que se llevarán a cabo por parte de cada empresa, para la presentación de una oferta válida a partir de la recepción de un pedido, incluyendo, entre otras: desglose de tareas, duración de los trabajos, secuenciación de los mismos, garantía de cumplimiento adecuada, etc. (2 puntos)

#### **9.1.1.4 Plan de calidad**

Se valorará con hasta diez (10) puntos un plan de calidad presentado específico con un nivel de presentación detallado en relación con el objeto de los servicios

La documentación para la verificación de los puntos 9.1.1.2, 9.1.1.3 y 9.1.1.4 del presente pliego de condiciones particulares deberá ser anónima y presentarse en un solo archivo PDF con la siguiente denominación E.A. 20190612-00452 ENTREGAS ANONIMAS. La documentación asociada a estos puntos podrá ser presentada en un único documento, pero no podrá exceder las treinta y cinco (35) hojas de extensión por una cara

El incumplimiento de los de los anteriores compromisos adquiridos en la presentación de la oferta será motivo de exclusión.

Cada lote deberá contener su propuesta de metodología, organización del servicio y plan de calidad con los mismos requerimientos de anonimato que se han establecido anteriormente. Es decir, si una empresa o empresas se presentase a siete de los ocho lotes deberá tener en su oferta presentada siete documentos de entregas anónimas. Cada uno de los mismos orientados a los servicios que se pretenden contratar.

#### **9.1.2 Criterios sociales y medioambientales**

Se valorará con dos puntos y medio (2,5) punto por cada uno de los conceptos indicados, hasta un máximo de CINCO (5), a las empresas que cuenten con:

- Compromiso de contratar para el servicio a personas desempleadas con edad superior a los 45 años.
- Presentación por parte del licitador del certificado de Centro Especial de empleo de la propia empresa. En caso de presentarse en UTE, deberá serlo la unión temporal de empresas, es decir, debe concurrir esta circunstancia, la de ser “centro especial de empleo”, en todos y cada uno de los eventuales integrantes de una unión temporal de empresarios.

Se valorará con dos puntos y medio (2,5) por cada uno de los conceptos indicados, hasta un máximo de CINCO (5) puntos a las empresas que acrediten:

- Se obtendrán 2,5 puntos si se certifica un consumo de energía renovable equivalente, al menos, al 25% del consumo eléctrico total de la empresa.
- Se valorará con hasta 2,5 puntos la calidad medioambiental de los equipos de procesamiento informáticos utilizados por la empresa licitadora, según el siguiente desglose:
  - Se obtendrán 1,5 puntos si los procesadores utilizados tienen modos de funcionamiento que permitan el ahorro de energía, como por ejemplo el escalado dinámico de la frecuencia de trabajo o que cumplan los requisitos de consumo eléctrico típico (o TEC, Typical Energy Consumption) que establece la última versión del Energy Star o equivalente.
  - Se obtendrá 1 punto si los equipos presentan las mejores características de disipación de calor de acuerdo a la certificación del fabricante de los mismos, de tal forma que se minimice la cantidad de energía necesaria para su refrigeración.

Deberá presentarse documento acreditativo del cumplimiento de los anteriores requisitos.

El incumplimiento de los anteriores compromisos adquiridos en la presentación de la oferta será motivo de penalización, aplicable según lo establecido en el apartado 4.3 del presente pliego de condiciones particulares.

## 9.2 VALORACIÓN ECONÓMICA.

La valoración económica se realizará en función del presupuesto ofertado por cada licitador, de acuerdo con la siguiente formulación:

$$Puntuación Económica (PE) = \frac{70 \cdot Baja de la Oferta}{Baja de la Oferta más Económica} + 30$$

Se considerará oferta desproporcionada aquella que sea un 10 % inferior a la media de las ofertas presentadas.

En este caso se podrá solicitar informe de detalle que justifique su oferta económica.

La oferta quedará descartada en el caso de que se considere que se trata de una oferta temeraria, que pondría en riesgo el buen término de los trabajos.

Las ofertas consideradas temerarias no se considerarán para la determinación de la puntuación económica.

## 10 CONTENIDO DE OFERTAS

Las ofertas tendrán CUATRO (4) sobres:

- Sobre 1 “Solvencia y Doc. administrativa”
  - Documentación relativo a los apartados 7 y 8 del presente pliego
  - Documentación relativa a los perfiles descritos en el apartado 3.1. del presente pliego. (CV)
  - Registro de proveedores o compromiso de presentarlo.
  - Documentación descrita en el apartado 10.2 y compromiso de remitir la documentación restante en caso de resultar adjudicatarios.
- Sobre 2 “Entregas anónimas” según lo establecido en el 9.1.1.2, 9.1.1.3 Y 9.1.1.4
- Sobre 3 “Oferta técnica”, de acuerdo a lo recogido en el apartado 9.1.1.1, 9.1.2 y 10.1.
- Sobre 4 “Oferta económica”, de acuerdo a lo recogido en el apartado 10.3.

La documentación deberá ser suficiente para poder valorar el grado de cumplimiento de todos los requerimientos anteriores, y en particular lo expresado en los siguientes puntos:

## 10.1 OFERTA TÉCNICA

### 10.1.1 Documentación Técnica

Cada licitador presentará una Memoria Técnica de los trabajos a realizar y resultados a alcanzar, en la que, de forma clara y concisa, se especificará:

1. Presentación de la empresa
2. Matriz de cumplimiento: Se deberá incluir una matriz donde especifique el cumplimiento de los criterios de evaluación, que serán analizados en la valoración técnica según los parámetros establecidos. La matriz deberá cumplir el siguiente formato:

Matriz de cumplimiento	
Criterio de evaluación	Referencia en la Oferta
Criterio 1	Página P1
..	..
Criterio N	Página Pn

En la matriz de cumplimiento no deberá hacerse alusión respecto a las entregas anónimas, en ningún caso.

Todo lo anterior, en coherencia con las prescripciones establecidas en las presentes condiciones técnicas.

Los licitadores podrán incluir en su oferta técnica mejoras relacionadas con el objeto de los trabajos descritos en el presente documento

3. Servicios ofertados que cumplan con lo indicado en el alcance y los criterios de valoración del presente pliego de condiciones particulares. En este documento deberá incluirse declaración responsable de compromiso de cumplimiento del alcance (Apartado 2) de este documento.

La documentación asociada a los tres puntos mencionados podrá ser presentada en un único documento, pero no podrá exceder las QUINCE (15) hojas de extensión por una cara.

A continuación, la documentación asociada a los puntos cuarto y quinto será presentada aparte de la anterior y sin límite de extensión.

4. Criterios sociales y medioambientales (criterio de valoración 9.1.2)
5. Descripción de los medios humanos. En caso de que los perfiles presentados para dar cumplimiento a los criterios del apartado de 3.1 sean los que se requieran para optar a la valoración del 9.1.1.1 no será necesario volver a presentarlos. Se realizará referencia expresa de que se deberán utilizar los mismos para optar a la valoración.

En caso de presentar Cv's distintos deberán entregarse en este apartado según la plantilla "Anexo 1 Plantilla CV".

## 10.2 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La siguiente documentación vendrá contenida en el Sobre 1 “Solvencia y Doc. administrativa”

El licitador, en el momento de la presentación de la oferta, deberá presentar la siguiente documentación:

- Datos de la empresa: Razón social, NIF, objeto de la empresa (copia de estatutos y/o modificaciones), domicilio social.
- Datos del firmante en nombre de la empresa: Nombre y apellidos, copia o referencia de la escritura de designación de cargo o apoderamiento para la firma del contrato, NIF (fotocopia).
- Formulario de registro de proveedores de Ineco que se encuentra ubicado en la página web de Ineco. En su defecto no adjuntar un compromiso de hacerlo en el plazo de diez (10) días naturales a partir de que Ineco se lo requiera.
- Declaración del responsable de la empresa adjudicataria de disponer en el momento de la formalización del contrato de que cuenta en su plantilla con el personal establecido en los perfiles comprometiéndose a entregar a la firma el TA2, documento de afiliación a la seguridad social y boletines de cotización Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y recibo de liquidación de cotizaciones (RLC), a la seguridad social.
- En caso de presentar a personal que no pertenezca a la empresa en el momento de presentar la oferta será necesario presentar carta de compromiso de cada uno de los perfiles nominados. Estas cartas de compromiso deberán ser en exclusividad para la empresa ofertante.

Adicionalmente, las empresas deberán remitir un compromiso de presentar la siguiente documentación en los diez (10) días posteriores a la comunicación de adjudicación, en caso de resultar adjudicatarios, a sensu contrario no se formalizará el contrato, resultando adjudicatario la siguiente oferta válida con mejor calidad-precio :

- La empresa adjudicataria y también si hay subcontratistas, deben presentar a la firma del contrato, copia de la póliza de seguros que cubra las indemnizaciones por fallecimiento o incapacidad permanente determinadas en convenio colectivo de aplicación y copia del justificante de abono de la prima de dicho seguro.
- La empresa adjudicataria y también sus subcontratas, deben cumplimentar y firmar obligatoriamente a la firma del contrato, el documento de cumplimiento en PRL (prevención de riesgos laborales) “Registro de Coordinación de Actividades Empresariales” que se encuentra alojado en la web de Ineco. Asimismo, deberá disponer del “Manual de Prevención de Riesgos Laborales de Ineco” y del de “Riesgos, Medidas Preventivas y Medidas de Emergencia en Ineco”, alojados en la web de Ineco.
- La empresa adjudicataria y sus subcontratistas, si va a tratar sola o conjuntamente con otros, datos personales por cuenta del responsable del tratamiento –Ineco- y tenga que acceder a datos de carácter personal, almacenados en los sistemas de Ineco, ya sea informático o en papel, deberá formalizar el contrato de prestador de servicio, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 28 del RGPD y en aquellos servicios que no impliquen un tratamiento de datos personales responsabilidad de Ineco, pero sí una posibilidad de acceso físico a los mismos, deben firmar los empleados adscritos al servicio el “documento de confidencialidad y privacidad”, a la firma del contrato de la empresa con Ineco.

- Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, debe presentarse la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.
- Cuando los empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además, una declaración responsable en el que se comprometan a constituir una UTE para el caso de resultar adjudicatarios, designen un representante único, expresen la participación que corresponde a cada uno de ellos y asuman la responsabilidad solidaria. ~~El citado compromiso podrá formalizarse en documento privado, que deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas agrupadas.~~

Todos los documentos que se presenten por los licitadores deberán ser originales o tener la consideración de auténticos según la legislación vigente.

### 10.3 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá estar firmada por el representante legal de la empresa ofertante.

Las cantidades recogidas en dicha propuesta deberán expresarse con y sin IVA.

El único modelo de oferta económica admisible es el que se corresponde con la plantilla que se adjunta en el fichero Excel O.E. 20190612-00452 NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las propuestas que no se ajusten a dicho formato no serán consideradas.

Deberá entregarse el fichero en soporte electrónico, tanto el Excel (\*.xls) cumplimentado como el PDF del impreso firmado por el delegado del proveedor.

## 11 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Todas las ofertas deberán enviarse a través de la plataforma de contratación del estado. En el tiempo y forma establecido en el anuncio de licitación. Podrá consultarse la forma de presentación en las guías facilitadas al respecto en la página web [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

La remisión de cualquier documentación fuera de la plataforma no será tenida en cuenta y no será objeto de la contratación.

Dada la gran cantidad de documentación que requiere la presentación de la oferta se recomienda realizar la subida de la documentación a la Plataforma con al menos dos días de antelación a la fecha fin de presentación de las mismas.

En caso de producirse alguna incidencia con la Plataforma se recomienda ponerse inmediatamente en contacto con la misma para su resolución a través de los teléfonos y correos electrónicos facilitados en la web del Ministerio de Hacienda.

En caso de que la licitación o su adjudicación fuese objeto de impugnación administrativa o judicial y que la misma fuese estimada por el órgano competente, será causa automática de rescisión de contrato, sin que dicha resolución de derecho a indemnización alguna por ningún concepto.