

DOCUMENTO DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CONTRATO BASADO EN EL ACUERDO MARCO 26/2015

Número de expediente

99/2022

Título	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA DGPCE		
Organismo interesado	Dirección General de Protección Civil y Emergencias, Ministerio del Interior		
Unidad proponente	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
DIR3 organismo interesado	E00129002		
Valor estimado (antes de impuestos e incluida posible modificación)	115.000,00€		
Presupuesto de licitación (antes de impuestos)	115.000,00€	Presupuesto de licitación (después de impuestos)	139.150,00 €
Contrato SARA	NO		
Fecha de inicio prevista	01/05/2022	Plazo de ejecución	12 meses desde el inicio
Admite modificación	NO	Porcentaje máximo de modificación	
Admite subcontratación	SÍ	Porcentaje máximo de subcontratación	60%
Susceptible cofinanciación FEDER	NO		

CORREO ELECTRÓNICO

UnidadTIC@proteccioncivil.es

1

QUINTILIANO, 21
28071 MADRID
TEL: 91 537 3112



INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN

	Denominación	Código DIR3
Oficina contable	OFICINA CONTABLE	GE0014049
Órgano gestor	ÓRGANO GESTOR DGPCE	E00129002
Unidad tramitadora	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS Y SUBVENCIONES DE LA DGPCE	E04626401



Índice

1	OBJETO DEL CONTRATO	4
2	REFERENCIAS NORMATIVAS	4
3	INTRODUCCIÓN	4
3.1	SAFE	5
3.2	gREMER.....	5
3.3	SIGAY	5
4	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS FUNCIONALES	5
4.1	MANTENIMIENTO EVOLUTIVO	5
4.2	MANTENIMIENTO ADAPTATIVO	7
4.3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	7
4.3.1	GESTIÓN DE INCIDENCIAS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO	8
5	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS NO FUNCIONALES.....	11
5.1	SEGUIMIENTO Y CONTROL	11
5.2	SEGURIDAD	11
5.3	SISTEMAS.....	11
6	CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO	11
6.1	MEDIOS Y RECURSOS A APORTAR POR LA EMPRESA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	11
6.2	PROGRAMA DE TRABAJO ESTIMADO	14
6.3	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	14
6.4	INTERLOCUTORES POR PARTE DE LA EMPRESA Y DEL ORGANISMO PETICIONARIO	14
6.5	ADMISIBILIDAD DE LA SUBCONTRATACIÓN.....	14
6.6	ENTREGABLES	15
7	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	16
7.1	TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	16
7.2	CONFIDENCIALIDAD.....	16
7.3	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	16
7.4	PROPIEDAD INTELECTUAL.....	16
7.5	REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS	17
7.6	ACCESIBILIDAD.....	17
8	PLAZO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.....	17
9	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. PAGO DE LOS SERVICIOS Y FACTURACIÓN	17
10	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	18
11	CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	18
11.1	CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS	18
11.2	CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS	20
12	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	20
	ANEXO I	22
	ANEXO II	23
	ANEXO III	25



1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de contratación es el servicio de mantenimiento de los sistemas de información para la Administración Digital que gestiona la Dirección General de Protección Civil y Emergencias (DGPCE).

Los sistemas de información a mantener son los siguientes:

- *Sistema de Gestión de la Actividad Formativa de la ENPC (SAFE). Código SIA: 996438*
- *Sistema de Gestión de la REMER (gREMER). Código SIA: 110310*
- *Sistema de Gestión de Ayudas en caso de Siniestro o Catástrofe (SIGAY). Código SIA: 110780*

Cada uno de estos sistemas tiene su propio ámbito de aplicación y su propia tipología de usuarios. Sin embargo, todos ellos comparten la misma arquitectura informática y hacen uso de las mismas herramientas horizontales de Administración Electrónica, por lo que tiene sentido, desde una perspectiva tecnológica y económica, agruparlos en un único servicio de mantenimiento.

El uso del sistema por una variedad de usuarios, incluyendo ciudadanos, empresas y administraciones, requiere que se asegure su funcionamiento continuado, así como que se resuelvan con prontitud los problemas y carencias que se detecten en su funcionamiento. El mantenimiento del sistema en los términos que se concretan en el apartado 4 de este Documento de Licitación es el objeto del presente contrato.

2 REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. En adelante LCSP.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En adelante TRLCSP (texto derogado por la LCSP, pero relevante al ser el texto normativo de referencia para el AM 26/2015, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la LCSP).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En adelante RGLCAP.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas que rige el acuerdo marco AM 26/2015.
- Instrucciones específicas para el AM26/2015 emitidas por el órgano de contratación.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. En adelante LSNPC.
- Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
- Orden INT/1149/2018, de 29 de octubre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de la Red Nacional de Radio de Emergencia

3 INTRODUCCIÓN

Los sistemas de información referidos en el apartado 1 se encuentran actualmente desplegados en la DGPCE y son accesibles para los ciudadanos a través de la Sede Electrónica del Ministerio del Interior (<https://sede.interior.gob.es>), lo que ha requerido la definición y puesta en marcha de distintos mecanismos para la conexión entre ambos entornos (sede electrónica para la formulación y seguimiento de solicitudes, y sistema de información interno para su tramitación). En los próximos apartados se describe la funcionalidad básica de cada aplicativo, su arquitectura, y los requisitos a cumplir en el marco de este

CORREO ELECTRÓNICO

UnidadTIC@proteccioncivil.es



contrato de mantenimiento.

3.1 SAFE

El Sistema de Gestión de la Actividad Formativa de la Escuela Nacional de Protección Civil gestiona el programa anual de cursos, las ediciones de cada curso, sus contenidos y sesiones formativas, así como los alumnos, profesores y coordinadores que participan en ellos. La interacción con la Sede Electrónica es limitada en este caso, y se limita a la solicitud y gestión del alta como alumno de la Escuela. La participación en los cursos de profesores y alumnos se gestiona internamente en la aplicación informática, ya que la participación no está abierta al público, sino que se realiza por invitación a los distintos organismos (estatales, autonómicos y locales) que participan en el Sistema Nacional de Protección Civil.

3.2 gREMER

El sistema de gestión de la Red Nacional de Radio Emergencia permite la recepción de solicitudes de alta, baja y modificación de los radioaficionados que eligen participar voluntariamente en esta red de comunicaciones de emergencias complementaria a las redes "profesionales" de las que disponen los servicios de respuesta a emergencias de las distintas administraciones. El sistema permite la tramitación de estas solicitudes, recibidas desde la Sede Electrónica, así como la gestión de los miembros de la red, tanto activos como retirados, gestión de renovaciones, generación de informes, etc.

3.3 SIGAY

El sistema de información de gestión de Ayudas en caso de Siniestro o Catástrofe permite la gestión de las solicitudes de este tipo, recibidas también a través de la Sede Electrónica. El sistema contempla actualmente seis líneas de ayuda con diferentes destinatarios (ciudadanos, empresas, administraciones locales, etc) y diferentes procedimientos para su tramitación.

4 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS FUNCIONALES

Los trabajos a desarrollar por el adjudicatario en el marco de este contrato consistirán por un lado en tareas de mantenimiento preventivo y correctivo dirigidas a asegurar el funcionamiento continuado de los sistemas. Por otro lado se deberán realizar tareas de mantenimiento adaptativo (para realizar ajustes cuando se produzcan cambios en el entorno tecnológico) y evolutivo (para introducir mejoras que resultan necesarias cuando las condiciones de utilización del sistema van variando (cambios en la normativa de solicitud y concesión de ayudas, por ejemplo).

4.1 MANTENIMIENTO EVOLUTIVO

Se contempla como parte del contrato un mantenimiento evolutivo que incluirá el desarrollo de las siguientes funcionalidades, ahora no proporcionadas, o proporcionadas solo parcialmente, por los sistemas de información:

MAE1: SAFE: capacidad de modificación manual del estado de los alumnos

Bajo ciertas condiciones (por ejemplo, tras rechazar el alumno la admisión en un curso) el alumno queda, respecto a un curso, en un estado "final" del que no puede ser cambiado.

El sistema deberá permitir a usuarios con permisos de administración la posibilidad de modificar el estado de estos alumnos, devolviéndolos a un estado previo y permitiendo así que puedan optar de nuevo a la admisión en el curso.

MAE2: SAFE: importación de datos históricos

Los datos históricos (previos a la entrada en producción de la versión actual de SAFE) sobre ediciones, coordinadores y profesores (en la medida en que estén disponibles) se cargarán en el sistema actual para



facilitar su búsqueda y referencia.

MAE3: SAFE: forzar actualización de datos de alumno

Cuando haya transcurrido un tiempo predefinido desde la última actualización de sus datos personales, en la solicitud de cursos se mostrará al alumno la pantalla de edición de estos datos de modo que pueda revisarlos y actualizarlos.

MAE4: SAFE: modificación del informe de valoración

Se generará un nuevo informe que individualice la valoración de cada uno de los docentes participantes en el curso.

MAE5: SAFE: combo para introducir datos de PEN/REMER

En la introducción de datos del alumno, los datos relativos a la participación en Planes de Emergencia Nuclear (PEN) y en la Red Nacional de Radio de Emergencia (REMER) se elegirán entre las opciones disponibles en un combo, sin permitirse la entrada de texto libre.

MAE6: SAFE: generación múltiple de justificantes

Cuando se seleccione más de un alumno para generar justificantes de asistencia, éstos se generarán a la vez, y se descargarán como un archivo comprimido que contendrá cada uno de los justificantes.

MAE7: SAFE: opción de borrado de certificados

Además de las opciones disponibles para regenerar un certificado (cuando el anterior se haya generado con datos erróneos, por ejemplo) se permitirá el borrado de certificados (por ejemplo, cuando se hayan generado sin que el alumno haya cumplido los requisitos para obtenerlo).

MAE8: gREMER: reorganización de la entrada de datos

En el formulario de "Alta como colaborador" se requieren modificaciones en el orden y en la identificación de los distintos campos a rellenar, tanto en datos personales y datos de contacto, como en los datos técnicos del equipamiento radio aportado. Además se introducirán comprobaciones básicas sobre la validez de los campos introducidos y, en la fase de aprobación de la solicitud de alta, mediante un algoritmo simple se generará un número de colaborador que podrá ser modificado por el tramitador.

MAE9: gREMER: categorización de los documentos aportados

En la carga de documentos que se requiere aportar en el formulario de Alta, éstos deberán ser solicitados, y recogidos en el sistema, agrupados por tipo (DNI, fotografía, licencia de radioaficionado, etc).

MAE10: gREMER: impresión de solicitud

El sistema permitirá imprimir la solicitud de Alta, con los datos introducidos, en formato similar a los formularios oficiales que se incluyen en el Anexo I de la Orden INT/1149/2018.

MAE11: gREMER: modificaciones en listados de solicitudes

Es necesario modificar los campos que se muestran en el listado de solicitudes y los campos por los que se puede filtrar. Además es necesario incluir la opción de ordenar el listado por cualquiera de estos campos.

MAE12: gREMER: envío de correos de aviso

Cuando se produzcan avances en la tramitación de solicitudes el sistema enviará correos, si la opción de hacerlo esté activada, a los tramitadores cuya intervención sea requerida en el nuevo estado.

**MAE13: gREMER: generación de acreditación**

Una vez aprobada la solicitud de alta o renovación el sistema facilitará la generación de la acreditación REMER permitiendo la creación de un fichero PDF con los datos a imprimir en la tarjeta de colaborador.

MAE14: SIGAY: conexión con el Portafirmas de la AGE

Cuando sea necesario recabar firmas sobre un documento, el sistema permitirá su envío a, y su posterior recepción, una vez firmado, desde el Portafirmas de la AGE. Si se requiere un circuito de firmas el sistema deberá comunicar la información sobre los pasos del circuito de modo que el Portafirmas gestione la realización del circuito completo.

MAE15: SIGAY: conexión con Notific@

El sistema implementará la capacidad de enviar notificaciones a los solicitantes a través del sistema Notific@ de la Agencia Tributaria. Inicialmente se pondrá en marcha este sistema para notificaciones de resolución del expediente a personas físicas.

MAE16: SIGAY: conexión con Geiser como registro de salida

El sistema actual genera, a través de la Sede Electrónica, el correspondiente asiente registral de entrada de cada solicitud recibida. Se actualizará el sistema para permitir también el registro en Geiser de los envíos de información a personas jurídicas (empresas, comunidades de vecinos, administraciones).

4.2 MANTENIMIENTO ADAPTATIVO

Los sistemas de información objeto de la presente contratación presentan múltiples dependencias con otros sistemas de información, utilidades y herramientas propias de la Administración Digital, como Geiser, Cl@ve, Notific@, etc. Además existe una dependencia directa del sistema informático que aloja la Sede Electrónica del Ministerio del Interior, en la que se “encastran” los formularios que se ofrecen al ciudadano para que presente sus solicitudes.

Estas dependencias de sistemas que pertenecen a diferentes organismos y son gestionados de distintas maneras hacen necesario prever que los mecanismos de conexión, los formatos de datos, y la periodicidad de las actualizaciones sufran modificaciones que no pueden preverse con mucha antelación. El servicio de mantenimiento deberá asegurar que los Sistemas de Información de AE de la DGPCE pueden adaptarse con la agilidad necesaria a este tipo de cambios.

Como parte de este tipo de mantenimiento se realizarán las siguientes tareas en los momentos en los que resulte necesario a lo largo del periodo de vigencia del contrato:

MAA1: Modificación del formato y/o el mecanismo de entrega de información en sistemas AE

Basado en la experiencia en el uso de los sistemas horizontales de Administración Electrónica se prevé que se pueden producir dos actualizaciones anuales de este tipo, que requieran una intervención para actualizar uno o más de los sistemas de información a mantener.

MAA2: Modificación de aspectos de funcionamiento y de intercambio de datos con la Sede Electrónica

Dada la continua evolución de la Sede Electrónica del Ministerio del Interior, con incorporación de nuevos servicios y tecnologías de integración de sistemas, es previsible que se produzcan hasta dos cambios anuales en el interfaz de conexión con la Sede, que podrán requerir modificaciones en los sistemas a mantener.

4.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

La finalidad de este mantenimiento es asegurar la continuidad en el servicio proporcionado por los



sistemas de información para la Administración Electrónica de la DGPCE. Dado su nivel de uso habitual, y el crecimiento previsible en sus bases de usuarios, y la incorporación de nuevos casos de uso (por ejemplo ante nuevas tipologías de subvención), esta continuidad es necesaria para que los sistemas mantengan su utilidad para dar apoyo a las actuaciones del Sistema Nacional de Protección Civil.

Los siguientes parámetros definen los requisitos que deberá cumplir este servicio:

MAC1.- Seguimiento de la operación de los sistemas y detección de errores

El adjudicatario deberá poner en marcha mecanismos, manuales y automáticos, para realizar una monitorización de los sistemas que permitan la detección temprana de errores o funcionamientos anómalos. Estos mecanismos deberán verificar al menos:

- *El funcionamiento correcto de los componentes básicos de los sistemas (servidor web, base de datos, etc)*
- *La correcta funcionalidad de la conexión con la Sede Electrónica, asegurando la disponibilidad del servicio al ciudadano*
- *La posibilidad de acceso al sistema por parte de los distintos tipos de usuario, y la visualización correcta de los interfaces de operación*

Si se detecta algún error en este proceso de monitorización el contratista deberá asegurar que éste es registrado y reportado según las pautas que se describen en los requisitos GI 1 y GI 3.

Mensualmente se generará un informe con los resultados más significativos de esta operativa.

MAC2.- Resolución de incidencias y corrección de los errores detectados en el sistema

Durante el periodo en el que los sistemas objeto de esta licitación han estado en funcionamiento, las incidencias que se han detectado pueden agruparse en tres categorías en función de su complejidad y del esfuerzo medio estimado que ha sido necesario dedicar a su resolución:

- *Complejidad alta: 15 horas * persona*
- *Complejidad media: 10 horas * persona*
- *Complejidad baja: 5 horas * persona*

En función de esta experiencia anterior y atendiendo a la complejidad de los sistemas y a su previsible expansión para su uso por un colectivo mayor de usuarios, se estima que se presentará aproximadamente el siguiente número de incidencias anuales de cada tipo:

Nivel de complejidad	SAFE	gREMER	SIGAY	Total
<i>Alta</i>	3	2	3	8
<i>Media</i>	10	5	10	25
<i>Baja</i>	40	20	30	100

4.3.1 GESTIÓN DE INCIDENCIAS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

La gestión de las incidencias se realizará de acuerdo con las siguientes definiciones y requisitos:

GI 1. Concepto de gestión de incidencias

Se considera gestión de incidencias al conjunto de acciones que la empresa adjudicataria deberá realizar para garantizar el correcto funcionamiento del servicio de acuerdo con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos en el requisito GI 4.

El Director Técnico o Responsable designado por la Administración clasificará las incidencias que detecte



y las que detecten los usuarios, y las comunicará a la empresa adjudicataria, haciendo constar:

- *Fecha y hora*
- *Sistema o sistemas afectados por la incidencia*
- *Grado de la incidencia: leve, grave y crítica*
- *Descripción de la incidencia*

En ningún caso los usuarios se dirigirán directamente al contratista.

GI 2. Horario de servicio

Se considera horario de servicio a la franja horaria diaria en la que el adjudicatario debe estar en disposición tanto de recibir una comunicación como de acometer la resolución de la misma.

El contratista estará obligado a contemplar un horario de servicio mínimo que comprenderá de 8:00 h a 18:00 h. de lunes a jueves y de 8:00 a 15:00 los viernes.

GI 3. Niveles de las incidencias

Se definen tres niveles de incidencia en función del impacto que tengan sobre el servicio que proporcionan los sistemas, según lo indicado en la siguiente tabla de criticidades:

Nivel de Incidencia	Grado de inoperatividad del sistema
<i>Crítica</i>	<i>Anomalías en el funcionamiento que suponen una interrupción completa de la operatividad de la aplicación.</i>
<i>Grave</i>	<i>Anomalías en el funcionamiento de la aplicación que suponen una interrupción parcial significativa en la operatividad de la aplicación, de forma que un grupo de usuarios no tenga posibilidad de acceder al sistema, o no sea posible la ejecución de una o más funciones básicas ofrecidas por el aplicativo.</i>
<i>Leve</i>	<i>Anomalías en el funcionamiento de la aplicación que no supongan una interrupción en la operatividad de la aplicación, pero puedan afectar a funciones no básicas o a su rendimiento.</i>

GI 4. Acuerdos de Nivel de Servicio

Se definen ANS correspondientes al tiempo de respuesta ante una incidencia y su tiempo de resolución, como sigue:

- **ANS1. Tiempo de respuesta**

Se considera tiempo de respuesta al que transcurre desde la comunicación de la incidencia a la empresa adjudicataria por parte del Organismo, hasta la recepción de la contestación por parte de la empresa con la planificación de su solución.

El contratista estará obligado a contemplar un tiempo de respuesta de 2 horas computables en el horario de servicio.

- **ANS2. Tiempo de resolución de un problema**

Se considera tiempo de resolución de un problema al que transcurre desde la comunicación al contratista, por parte del Organismo, del problema hasta la resolución del mismo.

La resolución de las incidencias incluirá la realización de pruebas de regresión, es decir, comprobar que los cambios sobre un componente de un sistema no introducen un comportamiento no deseado o errores adicionales en otros componentes no modificados.



El adjudicatario estará obligado a resolver la incidencia en un plazo máximo de tiempo, computado sobre el del horario de servicio definido en GI 2, que dependerá del nivel de la incidencia, como se indica en la tabla:

Nivel de incidencia	Nivel de Servicio
Leve	Tiempo de resolución no superior a 24 horas
Grave	Tiempo de resolución no superior a 12 horas
Crítica	Tiempo de resolución no superior a 6 horas

El tiempo de resolución se contará desde el momento de la comunicación del problema. Una vez resuelta la incidencia, cuando existan normas de subida a producción que puedan retrasar la puesta en servicio de la solución de la incidencia, se tomará como referencia para el nivel de servicio el momento en que la incidencia esté lista y debidamente probada en el entorno de pruebas.

Cuando la resolución de la incidencia suponga la realización de desarrollos que por su naturaleza requieran necesariamente un plazo material superior al indicado en la tabla, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar al Director Técnico, dentro del correspondiente plazo determinado en la mencionada tabla, un plan de actuación donde se indique la justificación de la duración de la resolución, la descripción de los trabajos a realizar y se fije un plazo determinado o determinable de resolución. Dicho plan deberá ser aprobado por el Director Técnico.

GI 5. Penalizaciones por incumplimiento de los ANS

- PEN1. Penalizaciones por retrasos en el tiempo de respuesta**
 El retraso por parte del adjudicatario en el cumplimiento del tiempo de respuesta señalado no requerirá la previa intimación expresa por parte de la Administración contratante y se penalizará, salvo en los casos directamente imputables a ésta, en el 0,004% del precio de adjudicación. Cuatro o más incumplimientos en el tiempo de respuesta en el transcurso de un mes podrán dar lugar a la resolución del contrato, según criterio del Organismo.
- PEN2. Penalizaciones por retrasos en la resolución de incidencias**
 En caso de incumplimiento de los plazos definidos para el tiempo de resolución de incidencias, se aplicarán las siguientes penalidades en función del nivel de la incidencia:

Nivel de incidencia	Penalización
Leve	0,008 % del precio de adjudicación
Grave	0,024 % del precio de adjudicación
Crítica	0,080 % del precio de adjudicación

Dos o más incumplimientos en el tiempo de resolución de incidencias leves en el transcurso de un mes sufrirán la penalización correspondiente a una incidencia grave.

Dos o más incumplimientos en el tiempo de resolución de incidencias graves en el transcurso de un mes sufrirán la penalización correspondiente a una incidencia crítica.

Dos o más incumplimientos en el tiempo de resolución de incidencias críticas en el transcurso de un mes podrán dar lugar a la resolución del contrato, según criterio de la DGRCC.



5 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS NO FUNCIONALES

5.1 SEGUIMIENTO Y CONTROL

SC 1. Reuniones de seguimiento

Se celebrarán reuniones de seguimiento entre la DGPCE y el adjudicatario con periodicidad mínima de un mes, y siempre que la DGPCE lo solicite. Las reuniones tendrán los siguientes objetivos:

- Realizar un seguimiento del contrato,
- Aprobar los productos finales y tomar las decisiones de mayor importancia en el ciclo de vida del mantenimiento.
- Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos
- Verificar la calidad del servicio ofrecido por el adjudicatario
- Revisar las reasignaciones y variaciones del personal dedicado al proyecto
- Validar la planificación de las actividades realizadas

En el caso de que se produzcan eventualidades que requieran variaciones en la planificación o la organización del proyecto, éstas deberán notificarse en una reunión de seguimiento, y será la Administración quien autorice las soluciones más adecuadas. El adjudicatario no podrá realizar ninguna variación sin la autorización expresa de la DGPCE.

SC 2. Coordinación con organismos externos

La DGPCE coordinará la participación de organismos externos en el proyecto. Los intercambios de información entre el adjudicatario y estos organismos se realizará con la mediación de la DGPCE.

5.2 SEGURIDAD

SEG 1. Criterios de seguridad

Se aplicarán en todo momento los requisitos de seguridad establecidos por el Esquema Nacional de Seguridad.

5.3 SISTEMAS

SIS 1. Entornos de producción y pre-producción

Se hará uso de los entornos de producción y pre-producción ya desplegados en la DGPCE para este sistema de información:

- Entorno de virtualización VMware 6.7
- Sistema operativo Windows Server 2016
- Servidor Web IIS

SIS 2. Arquitectura de la aplicación

Las nuevas funcionalidades implementadas serán compatibles con la arquitectura sobre la que están desarrollados los sistemas:

- Base de datos SQL Server 2012
- Entorno de desarrollo .Net y .Net Core

SIS 3. Compatibilidad con navegadores

Se verificará la compatibilidad de los nuevos contenidos accesibles vía web con las versiones más actuales de los principales navegadores, en entornos Windows y Linux.

6 CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO

6.1 MEDIOS Y RECURSOS A APORTAR POR LA EMPRESA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para la realización de estos trabajos, la valoración de la complejidad de los sistemas existentes, su nivel de

CORREO ELECTRÓNICO

UnidadTIC@proteccioncivil.es



uso actual y la experiencia de años anteriores lleva a la siguiente estimación de perfiles necesarios en el periodo planteado:

Perfil
Jefe de proyecto
Analista
Analista - Programador
Técnico de Sistemas
Técnico especialista de Pruebas

El equipo de técnicos ofrecido deberá cubrir conjuntamente todo el entorno tecnológico y funcional de los sistemas, debiendo reunir suficiente experiencia y conocimientos del mismo como para trabajar de forma autónoma, sin requerir apoyo técnico de la DGPC. A continuación, aparecen identificados los requisitos imprescindibles para cada perfil identificado en la tabla anterior.

Jefe de Proyecto:

- *Funciones:*
 - *Coordinación Técnica del proyecto*
 - *Responsabilidad sobre la organización, el desarrollo y el control permanente del proyecto, supervisando el ajuste a los programas y objetivos iniciales establecidos*
 - *Desarrollo del plan de trabajo y elaboración de los informes periódicos de avance*
- *Titulación universitaria superior*
- *Conocimientos:*
 - *Tecnologías de servicios web*
- *Experiencia:*
 - *Al menos 3 años en gestión de proyectos relacionados con Sistemas de Administración Electrónica*

Analista:

- *Funciones:*
 - *Responsabilidad funcional sobre el desarrollo de los componentes del proyecto*
 - *Participación en la elaboración del análisis funcional*
 - *Participación en el diseño técnico*
 - *Soporte en las pruebas de aceptación y traspaso de conocimiento*
- *Titulación universitaria*
- *Conocimientos:*
 - *Tecnologías de servicios web*
 - *Desarrollo en tecnologías .Net*
 - *Bases de datos SQL Server*
- *Experiencia:*
 - *Al menos 3 años en las tecnologías relacionadas en el punto anterior (Servicios web, .Net, SQL Server)*
 - *Al menos 3 años en diseño y ejecución de casos de prueba*
 - *Al menos 2 años en integración de sistemas*

Analista programador:

- *Funciones:*
 - *Responsabilidad sobre el desarrollo de los componentes complejos*
 - *Coordinación del trabajo de los programadores*
- *Titulación universitaria*
- *Conocimientos:*



- *Tecnologías de servicios web*
- *Desarrollo en tecnologías .Net*
- *Bases de datos SQL Server*
- *Experiencia:*
 - *Al menos 3 años en las tecnologías relacionadas en el punto anterior (Servicios web, .Net, SQL Server)*
 - *Al menos 3 años en desarrollo de páginas web*
 - *Al menos 2 años en integración de sistemas*

Técnico de Sistemas:

- *Funciones:*
 - *Responsabilidad sobre la configuración, el mantenimiento y la gestión de los componentes de la infraestructura sobre la que se ejecutan los sistemas de información*
 - *Coordinación con el equipo de desarrollo para instalaciones y despliegues de versiones*
- *Formación Profesional en Informática*
- *Conocimientos:*
 - *Entorno de virtualización VMware*
 - *Sistemas operativos Windows Server*
- *Experiencia:*
 - *Al menos 3 años en entornos de virtualización VMware*
 - *Al menos 3 años en sistemas operativos Windows Server*
 - *Al menos 2 años en integración de sistemas*

Técnico especialista de pruebas:

- *Funciones:*
 - *Responsabilidad sobre el diseño, ejecución y documentación de resultados de las pruebas del sistema*
 - *Coordinación con el equipo de desarrollo para la ejecución de las pruebas*
- *Formación Profesional en Informática*
- *Conocimientos:*
 - *Tecnologías de servicios web*
 - *Tecnologías de desarrollo .Net*
- *Experiencia:*
 - *Al menos 3 años en Servicios web*
 - *Al menos 3 años en diseño y ejecución de casos de prueba*

El licitador presentará en su oferta el compromiso de que el equipo que adscribirá para llevar a cabo el servicio presenta, como mínimo, las capacidades y conocimientos que expresen en la misma. Para ello cumplimentará la declaración, de tipo formulario, que consta en el Anexo II (**DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS**) con relación a las características de los perfiles ofertados, la cual ha de ser incluida en el sobre nº 1 de la oferta. La no cumplimentación o contestación negativa de alguno de los ítems indicados, o la no presentación de los formularios cumplimentados indicados en el Anexo II, será motivo de exclusión de la oferta presentada.

Una vez perfeccionado el contrato y con carácter previo al desarrollo de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar para su aprobación la documentación que acredite los perfiles del equipo de trabajo responsable de la ejecución del contrato basado. En todo caso, se acreditarán los perfiles del equipo de trabajo mínimo exigido y, en su caso, los perfiles ofertados por encima de dicho mínimo.

De acuerdo con la cláusula 3 del PPT AM 26/2015, el adjudicatario deberá proporcionar los medios técnicos necesarios para llevar a buen término la prestación del servicio y dotará a las personas prestadoras de los medios necesarios y soporte en todas las materias para su realización.



A modo de orientación, para la realización del presupuesto, se ha estimado que el equipo idóneo para la ejecución del contrato sería el siguiente:

<i>Perfil definido</i>	<i>Número de personas</i>	<i>Dedicación</i>
<i>Jefe de Proyecto</i>	<i>1</i>	<i>Parcial</i>
<i>Analista</i>	<i>1</i>	<i>Parcial</i>
<i>Analista Programador</i>	<i>1</i>	<i>Completa</i>
<i>Técnico de Sistemas</i>	<i>1</i>	<i>Completa</i>
<i>Técnico especialista de pruebas</i>	<i>1</i>	<i>Parcial</i>

6.2 PROGRAMA DE TRABAJO ESTIMADO

Los trabajos de mantenimiento descritos en el apartado 4 de este documento se realizarán a lo largo de la duración prevista del contrato (un año desde el 1 de Mayo de 2022, o desde la fecha de la formalización, si es posterior).

Las tareas de mantenimiento adaptativo se irán realizando según surja la necesidad, según se especifica en los requisitos funcionales MAA1 y MAA2.

Las tareas de mantenimiento evolutivo, destinadas a cumplir los requisitos funcionales MAE1 a MAE16, se realizarán a lo largo del contrato, debiendo cumplirse los siguientes hitos:

- Para los requisitos MAE1, MAE4, MAE5, MAE6, MAE8, MAE9, MAE12 y MAE14, la entrega de la funcionalidad requerida se realizará a los 6 meses desde de la fecha de inicio del contrato
- Para los requisitos MAE2, MAE3, MAE7, MAE10, MAE11, MAE13, MAE15 y MAE16, la entrega se realizará a la finalización del contrato

Las tareas de mantenimiento preventivo se realizarán de manera continua a lo largo de la duración del contrato, asegurando el cumplimiento del requisito MAC1.

Las tareas de mantenimiento correctivo se realizarán a lo largo de todo el contrato, según sea necesario para asegurar el cumplimiento de las condiciones especificadas en el requisito MAC2 y en el apartado 4.3.1.

6.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán prestados por defecto en las oficinas del adjudicatario. Cuando sea necesario para realizar instalaciones, ejecutar pruebas, o celebrar reuniones, los trabajos podrán realizarse en las instalaciones de la DGPC, a decisión de ésta.

En la medida de lo posible se utilizarán mecanismos de acceso remoto que minimicen la necesidad de desplazamiento a la sede de la DGPC. Ésta proporcionará al adjudicatario mecanismos de acceso remoto basados en VPN.

El lugar de recepción de los trabajos será la DGPC.

6.4 INTERLOCUTORES POR PARTE DE LA EMPRESA Y DEL ORGANISMO PETICIONARIO

El adjudicatario nombrará un Coordinador Técnico que actuará como interlocutor único a todos los efectos frente al Responsable del Contrato nombrado por la DGPC, canalizando las comunicaciones y responsabilizándose de la gestión de los trabajos y de la gestión del personal adscrito por el adjudicatario del contrato, estando facultado para llevar adelante las acciones que se acuerden como consecuencia de las reuniones de seguimiento.

6.5 ADMISIBILIDAD DE LA SUBCONTRATACIÓN

Las subcontrataciones estarán sometidas a los requisitos establecidos en los artículos 215 y 216 de la LCSP,



no pudiendo exceder del 60% del importe de adjudicación el total de prestaciones susceptibles de ser subcontratadas por el contratista.

Antes de que la DGPC proceda a la tramitación de la propuesta de adjudicación, el adjudicatario, previa solicitud, deberá comunicar, anticipadamente y por escrito, a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, indicando la razón social y el código de identificación fiscal del subcontratista y la clasificación que ostente o, en su caso, justificando suficientemente su aptitud para ejecutar el servicio (art 215.2b LCSP) y porcentaje que suponen las correspondientes partidas sobre el presupuesto de adjudicación.

El personal del subcontratista quedará sujeto en idénticas condiciones que el del contratista a las comprobaciones que la Administración establezca en el ejercicio de las facultades que le corresponden de inspección y dirección.

El licitador aportará una declaración de previsión de subcontratación de acuerdo con el Anexo III, debidamente cumplimentado.

6.6 ENTREGABLES

Toda la documentación se entregará al menos en español.

La documentación que se deberá aportar, será al menos, la indicada en los requisitos de diseño y en los requisitos siguientes, con los mínimos asociados a los documentos referidos.

Al inicio del contrato el adjudicatario presentará un Plan de Gestión de Proyecto (PGP) que contendrá como mínimo:

- *Cronograma*
- *Hitos (se definirán al menos los indicados en el apartado 6.2 para el mantenimiento evolutivo)*
- *Los Entregables definidos en el apartado 6.2*
- *Planificación del proyecto, incluyendo las personas asignadas, con indicación de responsabilidades, perfiles y dedicación*

Cuando, como consecuencia de las actividades de mantenimiento correctivo, evolutivo o adaptativo, se produzcan modificaciones en los sistemas, el contratista actualizará los documentos de diseño y arquitectura, reflejando los cambios realizados sobre cada uno de sus subsistemas y componentes

- *Arquitectura software.*
- *Descripción funcional de los módulos.*
- *Análisis funcional: abarcando como mínimo los distintos módulos de la plataforma en cuestión y un nivel de detalle suficiente para permitir la extensión o manipulación.*
- *Diseño técnico: complementando el análisis funcional y representando las distintas conexiones entre los distintos elementos o módulos.*

El adjudicatario presentará, cuando sea necesario para la introducción de correcciones o modificaciones, o para el despliegue de nueva funcionalidad, un Plan de Pruebas del Sistema en el que se incluya al menos:

- *Diseño de las pruebas que garantice la cobertura de los requisitos definidos*
- *Procedimientos de Pruebas en el que se desarrollarán las pruebas diseñadas.*
- *Informe de Pruebas en el que se plasmarán los resultados e incidencias ocurridas.*

El adjudicatario completará los Manuales de Usuario/Administrador existentes con la información que describa los componentes añadidos o modificados como parte de este contrato.

El adjudicatario entregará en el Hito Final todo el código fuente, los ejecutables, librerías, y asistentes de instalación de todo el sistema.

Todos los entregables documentales del contrato se entregarán en un formato electrónico editable.



7 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

El adjudicatario se avendrá a lo estipulado en la cláusula XIX apartado 3 del PCAP que rige el AM 26/2015, siendo de aplicación, además, lo establecido sobre esta materia en la cláusula 8 del PPT del AM 26/2015.

Sin perjuicio de lo expresado en dichas cláusulas, el licitador deberá incluir en su oferta un plan para la transferencia del servicio tanto en la asunción como en la devolución del servicio al organismo a la finalización del contrato:

- *Asunción del servicio: el licitador deberá desarrollar un Plan de Transición detallado a ejecutar en un periodo inicial, que no podrá ser inferior a 10 días laborables, en el que se identifiquen todas las actividades que se llevarán a cabo, las fechas de inicio y fin de cada actividad de transición, la distribución de responsabilidades de las partes, criterios aplicables de aceptabilidad, recursos específicos que debe proveer al organismo y cualquier otro detalle pertinente.*
- *Devolución del servicio: será responsabilidad del adjudicatario garantizar el retorno de conocimiento al organismo, para ello deberá disponer de la documentación de acuerdo con el plan de transferencia y con los entregables solicitados, además de la que considere oportuno para cumplir con esta necesidad.*

El licitador se compromete a realizar la transferencia del conocimiento al equipo designado por el organismo.

7.2 CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario se avendrá a lo estipulado en la cláusula XIX apartado 5 del PCAP AM26/2015.

Sin perjuicio de lo mencionado en dicha cláusula, el adjudicatario podrá únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que la DGPC autorice por escrito, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato.

7.3 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente contrato basado no requiere tratamiento de datos personales.

Se prohíbe expresamente el acceso o cualquier otro tratamiento de datos personales por parte del contratista. Éste deberá aplicar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar tal fin. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso o cualquier otro tratamiento accidental o incidental de datos personales, el contratista deberá ponerlo en conocimiento del responsable del contrato en el plazo de 72 horas de haberse producido o evaluado el alcance y consecuencias, facilitando toda la información al responsable del tratamiento de datos del organismo destinatario. En estos supuestos el contratista permitirá y contribuirá a la realización de auditorías, incluidas inspecciones por parte del correspondiente responsable del tratamiento de datos o auditor autorizado por el mismo.

En el caso de que por necesidades del contrato fuese preciso que el contratista acceda a datos personales, se formalizará en ese momento el acuerdo para el tratamiento de los datos personales mediante un contrato o acto jurídico con arreglo a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable y del encargado de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos.

En todo caso, el contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

7.4 PROPIEDAD INTELECTUAL

El adjudicatario se avendrá a lo estipulado en la cláusula XIX apartados 2 y 4 del PCAP AM26/2015.

El contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de la aplicación informática y de los



programas desarrollados al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Estado, con exclusividad y a todos los efectos.

La propiedad de la documentación y de los trabajos realizados será exclusiva de la DGPC, sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de este organismo, que la daría en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

7.5 REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

El adjudicatario se avendrá a lo estipulado en la cláusula XIX apartado 1 del PCAP AM26/2015.

7.6 ACCESIBILIDAD

Toda la implementación, incluyendo mejoras o evolución de la funcionalidad, deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Accesibilidad, Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria hará uso de la herramienta gratuita puesta a disposición por el Observatorio de Accesibilidad Web (OAW) para evaluación automática de los criterios básicos de accesibilidad. De esta forma, la empresa adjudicataria se cerciorará del cumplimiento mínimo de dichos criterios, debiendo presentar los resultados de dicha evaluación a la DGPC.

8 PLAZO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

El periodo de garantía ofrecido por el adjudicatario no será inferior al comprometido en la adjudicación del Acuerdo Marco 26/2015 ni, en ningún caso, inferior a dos años a contar a partir de la recepción de los entregables del contrato descritos en este documento.

Las condiciones de cobertura de la garantía se extienden a todos los desarrollos objeto de este Documento de Licitación durante el período de garantía requerido y, en su caso, en los mismos términos durante el período que se ofrezca como ampliación.

En caso de que, en el ejercicio de la garantía, el tiempo transcurrido entre la notificación del error y su resolución supere las 24 horas, el contratista realizará una estimación del tiempo de resolución, se lo comunicará a la DGPC y asumirá el compromiso de resolver el error según el plazo previsto.

9 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. PAGO DE LOS SERVICIOS Y FACTURACIÓN

El presupuesto de licitación de los servicios incluidos en el presente contrato se ha estimado en función de la complejidad de las tareas a realizar, los perfiles identificados en el apartado 6.1 de este documento, y su dedicación estimada a las actividades del contrato.

El importe del presupuesto máximo de licitación es de 115.000,00€ sin IVA (139.150,00€, IVA incluido).

Los pagos se realizarán en función de los diferentes tipos de mantenimiento como sigue:

Se abonará trimestralmente el 25% del coste de los mantenimientos preventivo y correctivo, estimados como el 50,00% del valor total del contrato. El mantenimiento adaptativo y evolutivo, valorado como el 50,00% restante, se abonará en dos pagos semestrales, sujeto al cumplimiento de las actividades realizadas hasta esa fecha, previo certificado de conformidad de las mismas, según la previsión que se indica en el apartado 6.2 de este documento.

El pago del trimestre y semestre que contengan el mes de Diciembre se realizarán en el año siguiente.

Se emitirán facturas separadas para cada tipo de mantenimiento: una para el preventivo/correctivo y, en los trimestres en los que coincida un pago semestral, otra para el mantenimiento evolutivo/adaptativo.

Las facturas deberán contener necesariamente una información adicional, relativa a las unidades administrativas implicadas en la tramitación del procedimiento de pago conforme a lo previsto en el



MAE6	5
MAE7	3
MAE8	3
MAE9	5
MAE10	3
MAE11	4
MAE12	3
MAE13	5
MAE14	10
MAE15	10
MAE16	10
MAA1	10
MAA2	10
TOTAL	100

La puntuación de esta sección se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 30 * \frac{\sum_{i=1}^{i=N} v_i * p_i}{100}$$

en donde:

N = 18, es el número de requisitos evaluados

v_i es la puntuación relativa obtenida en la evaluación individualizada del requisito i

p_i es el peso asignado al requisito i

Plan de mantenimiento del servicio (15 puntos)

A estos efectos se considerarán el calendario de trabajos, las metodologías y los procedimientos planteados para la ejecución y seguimiento del servicio:

- **Calendario de los trabajos (5 puntos):**
 - *EXCELENTE (100%): Máximo nivel de detalle de la planificación, mediante un diagrama de Gantt o similar adaptado plenamente a los requisitos del proyecto, y con mucho detalle en cuanto a la ejecución de las diferentes tareas*
 - *BUENO (75%): Buen nivel de detalle en cuanto a la planificación, mediante un diagrama de Gantt o similar adaptado al proyecto, y con buen detalle en cuanto a la ejecución de las diferentes tareas*
 - *SUFICIENTE (50%): Nivel suficiente de detalle de la planificación, mediante un diagrama de Gantt o similar adaptado al proyecto, y con cierto nivel de detalle en cuanto a la ejecución de las diferentes tareas*
 - *ESCASO (25%): Escaso nivel de detalle de la planificación, con cierta adaptación específica al objeto del contrato y detalle básico ejecución de las tareas*
- **Metodologías y herramientas para la calidad del servicio (5 puntos)**
 - *EXCELENTE (100%): Máximo nivel de detalle de la metodología y máximo conocimiento acorde a las herramientas indicadas*
 - *BUENO (75%): Buen nivel de detalle de la metodología y máximo conocimiento de las herramientas indicadas*



- *SUFICIENTE (50%): Buen nivel de detalle de la metodología y conocimiento suficiente de las herramientas indicadas*
- *ESCASO (25%): Escaso nivel de detalle de la metodología y conocimiento suficiente de las herramientas indicadas*
- **Procedimientos de mantenimiento (5 puntos)**
 - *COMPLETO (100%): Si los procedimientos incluidos en la oferta son coherentes y adecuados a los fines esperados del contrato*
 - *PARCIAL (50%): Si son coherentes y adecuados, pero solo en parte*
 - *NULO (0%): Si hay falta significativa de coherencia y/o adecuación a los fines del contrato*

11.2 CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Precio (55 puntos)

La puntuación por el precio se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula (lineal directa), que otorga la máxima puntuación a la oferta más barata:

$$\text{Puntuación} = 55 * \frac{OL - Oi}{OL - OB}$$

en donde:

- O_i, es el precio ofertado por el licitador i (IVA excluido)
- O_B, es el precio más bajo ofertado (IVA excluido)
- O_L, es el presupuesto máximo de licitación (IVA excluido)

Conforme a lo dispuesto en el artículo 67.2 k) del RGLCAP, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas económicas se apreciará de acuerdo con lo previsto en el artículo 85 de ese Reglamento.

12 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las solicitudes de participación junto con la documentación preceptiva se presentarán electrónicamente, dentro del plazo señalado, a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición del licitador en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

La oferta deberá presentarse en dos sobres electrónicos firmados electrónicamente por el representante legal del licitador mediante firma electrónica reconocida, según se define en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

El contenido de las ofertas se detalla a continuación:

Sobre nº1: Oferta no evaluable mediante fórmulas:

- *Deberá incluir:*
 - *Declaración expresa firmada de aceptación de las condiciones descritas en este Documento de Licitación.*
 - *Declaración firmada sobre el cumplimiento de los requisitos expresados en el apartado del Equipo de Trabajo.*
 - *Descripción del contenido de la oferta siguiendo la estructura de requisitos definidos en el presente documento.*
- *No podrá contener información ni dato alguno relacionado con los criterios de valoración mediante fórmula, advirtiéndose de que, en otro caso, la oferta podrá ser excluida.*



- *La oferta deberá ser lo más concreta posible, no debiendo superar las 50 páginas. A menos que se pida expresamente en este documento de licitación, la oferta NO deberá contener:*
 - *Información ni documentación adicional relativa a la empresa.*
 - *Referencias de otros proyectos realizados.*
 - *Otras cuestiones de tipo general que no tengan relación concreta con el objeto del contrato.*

Sobre nº2: Oferta evaluable mediante fórmulas:

- *Incluirá únicamente los valores ofertados que estén sujetos a evaluación mediante fórmula, en este caso el precio ofertado.*

Fernando Prieto Fernández
Coordinación Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**ANEXO I**

VALORES OFERTADOS PARA EL CRITERIO PRECIO (a incluir en Sobre 2) (supuesto con un único criterio de fórmula, el precio)

D. _____, con D.N.I. _____,
 _____, como representante legal de la empresa
 _____ con CIF _____

1. OFERTA ECONÓMICA:

CRITERIO PRECIO	VALOR	UNIDAD
Precio, IVA excluido		Euros
IVA (21%)		Euros
Precio, IVA incluido		Euros

En _____ a _____ de _____ 20____
 Fdo.



ANEXO II

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (a incluir en Sobre 1)

NOTA ACLARATORIA: las casillas donde se expresa la leyenda "Si/No" indican que tiene consideración de requisito mínimo. Los requisitos mínimos de cada perfil deben aplicarse a todos y cada uno de los técnicos propuestos para dicho perfil.

A) CAPACIDADES Y CONOCIMIENTOS DE LOS PERFILES OFERTADOS

Table with 6 columns: Área de capacidades y conocimientos, Jefe de Proyecto, Analista, Analista Programador, Técnico de Sistemas, Técnico especialista de pruebas. Rows include Entorno de virtualización VMware, Sistemas operativos Windows Server, Tecnologías de Servicios Web, Desarrollo en .Net y/o .Net CORE, Bases de Datos SQL Server.

D. _____, con D.N.I. _____, como representante legal de la empresa _____ con CIF _____ En _____ a _____ de _____ 20__ Fdo.



ANEXO II (cont.)

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (a incluir en Sobre 1)

B) EXPERIENCIA DE LOS PERFILES OFERTADOS

Área de experiencia	Experiencia mínima	Jefe de Proyecto	Analista	Analista Programador	Técnico de Sistemas	Técnico especialista de pruebas
Entorno de virtualización VMware	3				Sí	
Sistemas operativos Windows Server	3				Sí	
Tecnologías de Servicios Web	3		Sí	Sí		Sí
Desarrollo en .Net y/o .Net CORE	3		Sí	Sí		
Bases de Datos SQL Server	3		Sí	Sí		
Desarrollo de páginas web	3			Sí		
Diseño y ejecución de pruebas	3		Sí			Sí
Integración de Sistemas	2		Sí	Sí	Sí	
Gestión de Proyectos de Adm Elec	3	Sí				

C) TITULACIÓN Y FORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PERFILES OFERTADOS

Titulación mínima	Jefe de Proyecto	Analista	Analista Programador	Técnico de Sistemas	Técnico especialista de pruebas
Titulación Universitaria Superior (Máster)	Sí				
Titulación Universitaria (Grado)		Sí	Sí		
Formación Profesional en informática				Sí	Sí

D. _____, con D.N.I. _____, como representante legal de la empresa
_____ con CIF _____

En _____ a _____ de _____ 20__

Fdo.

CORREO ELECTRÓNICO

UnidadTIC@proteccioncivil.es



ANEXO III

PREVISION SUBCONTRATACION (a incluir en Sobre 1)

- Sí prevé subcontratación
- NO prevé subcontratación

D. _____, con D.N.I.
 _____, como representante legal de la empresa
 _____ con CIF

En _____ a _____ de _____ 20____
 Fdo.