

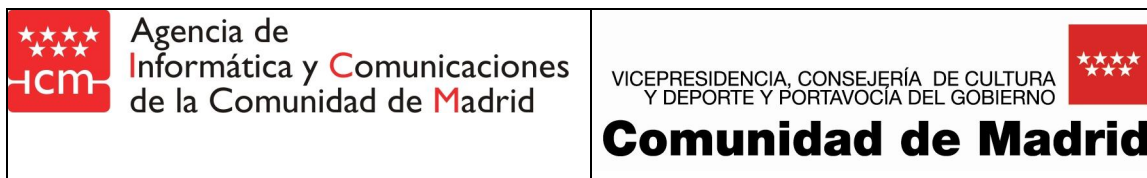
**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO “OFICINA DE PROYECTO PARA LOS PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN Y EXTERNALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CORPORATIVOS (RECURSOS HUMANOS Y ECONÓMICO-FINANCIERO, COMPRAS, LOGÍSTICA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA) DE LA COMUNIDAD DE MADRID” A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.**

## **INDICE**

CLÁUSULA 1 - INTRODUCCIÓN .....	3
CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO .....	4
CLÁUSULA 3 - ÁMBITO DE ACTUACIÓN .....	4
CLÁUSULA 4 - CARACTERÍSTICAS GENERALES .....	5
CLÁUSULA 5 - ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN .....	6
CLÁUSULA 6 - FASES DEL PROYECTO, DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y ENTREGABLES A REALIZAR .....	6
CLÁUSULA 7 - PROPUESTA METODOLÓGICA .....	22
CLÁUSULA 8 - DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO .....	23
CLÁUSULA 9 - OBSERVACIONES AL EQUIPO DE TRABAJO .....	31
CLÁUSULA 10 - CONTENIDO DE LAS OFERTAS .....	32
CLÁUSULA 11 - CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR .....	34
CLÁUSULA 12 - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	35
CLÁUSULA 13 - PLAZO DE GARANTÍA .....	38
CLÁUSULA 14 - SEGURIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL .....	38
CLÁUSULA 15 - PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS .....	43
CLÁUSULA 16 - DERECHOS SOBRE EL HARDWARE, SOFTWARE E INFRAESTRUCTURAS DE ICM .....	44
CLÁUSULA 17 - PLAZO DE EJECUCIÓN .....	44
CLÁUSULA 18 - PENALIZACIONES .....	52
CLÁUSULA 19 - CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS .....	56
ANEXO 1 - REQUERIMIENTOS GENERALES .....	58
ANEXO 2 - MODELO DE CURRÍCULUM VITAE .....	62
ANEXO 3 - EQUIPO DE PROYECTO .....	63
ANEXO 4 - CODIFICACIÓN DE ENTREGABLES .....	65
ANEXO 5 - ENTREGABLES POR HITO DE PROYECTO .....	70
ANEXO 6 - ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO .....	73



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

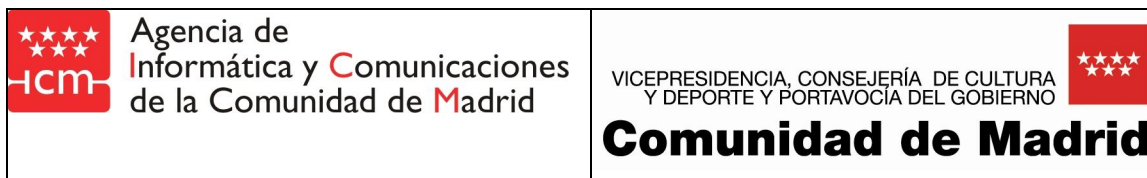


## TABLAS DE ILUSTRACIONES

Tabla 1 – Oficina de Proyecto - Hitos de Facturación relativos al proyecto de modernización y externalización de los Sistemas de Información de Recursos Humanos de la Comunidad de Madrid .....	46
Tabla 2 – Oficina de Proyecto – Hitos relativos al proyecto de Modernización del Sistema de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Proyecto 1) .....	49
Tabla 3 – Oficina de Proyecto – Hitos relativos al proyecto de Modernización del Sistema de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Proyecto 2) .....	51
Tabla 4 – Penalizaciones por demora en la entrega .....	52
Tabla 5 – Penalizaciones por rotación de equipo .....	55
Tabla 6 – Modelo de Curriculum Vitae .....	62
Tabla 7 –Cuadro resumen del equipo de proyecto por actividad y experiencia .....	63
Tabla 8 –Cuadro del equipo del proyecto por perfil .....	64
Tabla 9 – Relación de entregables.....	69
Tabla 10 – Entregables por hito de proyecto.....	72
Tabla 11 – Relación entre hito de facturación y de proyecto .....	72
Tabla 12 – Penalizaciones – Supervisión del cumplimiento del contrato de ANS.....	73



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



## CLÁUSULA 1 - INTRODUCCIÓN

La Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (en adelante ICM), tras la entrada en vigor de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, tiene asignada, entre otras funciones, la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, mediante medios propios o ajenos (Artículo 10, Tres, Epígrafe c).

Dichas funciones se ejercerán, respecto de las empresas públicas y demás entes públicos, para la implantación de los servicios y sistemas de información, de aplicación en toda la Comunidad de Madrid.

En virtud de lo anteriormente expuesto, ICM se encarga de desarrollar aplicaciones informáticas y sistemas de información para la Comunidad de Madrid, y formar a su personal en la utilización de los productos y del equipo lógico integrado, sin perjuicio de la posibilidad de distribución externa de los productos desarrollados.

Dentro de este marco el papel de los sistemas de información actuales en las áreas corporativas de **Recursos Humanos, Económico-Financiera, Compras, Logística y Contratación Pública** de la Comunidad de Madrid, han sido clave en el desarrollo de los procesos de administración y gestión de la Comunidad de Madrid.

Desde ICM se está impulsando la actualización de estos sistemas, trabajando en dos ejes de actuación que han motivado una continua evolución tanto funcional como técnica.

En el momento actual, la Comunidad de Madrid desea evolucionar los **Sistemas de Información Corporativos** hacia nuevas plataformas tecnológicas con un doble objetivo:



- Centralizar bajo una misma plataforma la gestión de los procesos de las áreas corporativas de **Recursos Humanos y Económico-Financiera, Compras, Logística y Contratación Pública** de la Comunidad de Madrid.
- Modernizar e incorporar estándares de mercado en los **Sistemas de Información Corporativos de Recursos Humanos y Económico-Financiera, Compras, Logística y Contratación Pública** que permitan una mayor flexibilidad y agilidad de los sistemas para dar respuesta a los cada vez más frecuentes y profundos cambios legales y a los futuros requerimientos que soliciten los gestores funcionales de dichos sistemas.
- Y por último, y no menos importante, establecer medios y herramientas que faciliten la comunicación de los sistemas con los ciudadanos.

Para abordar estos ambiciosos proyectos se ha seleccionado la plataforma base SAP y se ha iniciado la tramitación de los oportunos expedientes para la contratación de los servicios necesarios para la implantación de los nuevos Sistemas de Información Corporativos, y que se ejecutarán durante los próximos cuatro años.

Estos proyectos de implantación de los sistemas corporativos son únicos dentro de ICM debido a sus características, entre las que podemos destacar la implantación concurrente, el gran número de interacciones entre proyectos y personas, implicación de prácticamente todas las direcciones dentro de ICM, implicación de distintos proveedores, grandes dimensiones de los equipos de trabajos, cambios de procedimientos tanto dentro de la Comunidad de Madrid como en ICM,...



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

Debido a lo anterior, ICM ha determinado la constitución de una Oficina de Proyecto para facilitar todas las tareas y labores que se derivan de todo lo anterior.

El presente pliego describe el proyecto que abordará la Comunidad de Madrid a través de ICM para **establecer y operar una Oficina de Proyecto** que ayude a ICM en la gestión de la implantación de los nuevos **Sistemas de Información Corporativos de Recursos Humanos y Económico-Financiera, Compras, Logística y Contratación Pública** de la Comunidad de Madrid.

## CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato será la realización de los trabajos necesarios para la definición y operación de una Oficina de Proyecto que realice las tareas de **supervisión, coordinación, asesoramiento técnico y funcional, y control de calidad** de la ejecución de los trabajos de los proyectos de modernización de los Sistemas de Información Corporativos de la Comunidad de Madrid (Recursos Humanos y Económico – Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública).

*La prestación de los trabajos que constituyen el objeto del contrato, se realizará de conformidad con los requerimientos fijados en las cláusulas del presente pliego y en sus correspondientes anexos.*

Dado que el objeto del presente contrato es, entre otros aspectos, la vigilancia, supervisión y control de los trabajos que constituyen el objeto del Proyecto de Modernización de los Sistemas de Información de Recursos Humanos de la Comunidad de Madrid y del Proyecto de Modernización del Sistema de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, al objeto de verificar la correcta implementación de dichas soluciones, y a tenor de lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley de Contratos del Sector Público (por analogía), aquellas empresas que presenten oferta en cualquiera de los expedientes de contratación tramitados para la adjudicación de los proyectos citados (para la Modernización de los Sistemas de Información de Recursos Humanos y del Sistema de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y de Contratación Pública), **no podrán licitar al presente contrato.**

## CLÁUSULA 3 - ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Los proyectos de modernización de los sistemas corporativos de la Comunidad de Madrid son:

- Proyecto de Modernización y Externalización de los Sistemas de Información de Recursos Humanos de la Comunidad de Madrid, cuyo objeto de contrato es la realización de los trabajos necesarios para la definición, análisis, diseño, desarrollo, migración, adaptación, instalación, integración con otros sistemas, implantación y despliegue, documentación, formación, gestión del cambio, soporte y atención a usuarios, mantenimiento y administración de sistemas, comunicaciones y seguridad, y traspaso de conocimiento de los Sistemas de Información de Recursos Humanos de la Comunidad de Madrid sobre plataforma SAP.
- Proyecto de Modernización y Externalización de los Sistemas de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, cuyo objeto de contrato es la realización de los trabajos necesarios para la definición, análisis, diseño, desarrollo, migración, adaptación,

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1019270786649249231660

 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

instalación, integración con otros sistemas, implantación y despliegue, documentación, formación, gestión del cambio, soporte y atención a usuarios, mantenimiento y administración de sistemas, comunicaciones y seguridad, y traspaso de conocimiento de los Sistemas de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid sobre plataforma SAP.

Toda la información sobre estos proyectos, necesaria para la elaboración de la oferta de este pliego, así como su ejecución, se encuentra en los pliegos correspondientes.

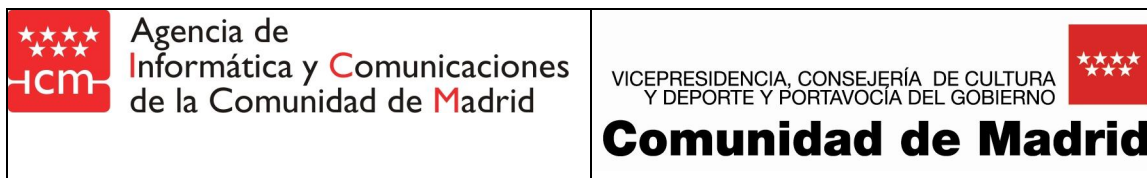
#### CLÁUSULA 4 - CARACTERÍSTICAS GENERALES

La prestación de servicios de este pliego, es la constitución y operación de una oficina de proyecto para la gestión global de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, que se resume en los siguientes puntos:

- Apoyo a ICM en la **gestión de proyectos** encargándose de:
  - dar soporte a ICM en todas las actividades de gestión global de los diferentes proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, en particular y con mayor dedicación en las actividades de:
    - completitud y coherencia de las planificaciones de proyecto,
    - gestión de riesgos,
    - control de cambios,
    - control de incidencias
  - dar las pautas para homogeneizar todas las metodologías, herramientas y actividades que se utilicen para la gestión de proyectos en cada uno de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, y comprobar que estas son completas, no dejando ninguna actividad que se considere imprescindible para la buena implantación y despliegue de la solución. Para dar dichas pautas tomará como referencia la metodología estándar de SAP para implantar proyectos, la "Guía de Desarrollo para Proveedores" de ICM y de forma subsidiaria la propuesta metodológica de PMI para la gestión de proyectos.
  - dar las pautas para homogeneizar todas las metodologías, herramientas y actividades que se utilicen para la administración de infraestructuras con plataforma SAP en cada uno de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, y comprobar que éstas son completas, no dejando ninguna actividad que se considere imprescindible para la buena gestión de los proyectos. Para dar dichas pautas tomará como referencia la metodología estándar de SAP para administración de infraestructura y la normativa de ICM para administración de sistemas, seguridad y comunicaciones.
  - servir como elemento coordinador-comunicador de las actividades inter-proyectos, de las reuniones necesarias con todas las partes implicadas y de las actividades logísticas,
  - velará por la correcta gestión de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, emitiendo las recomendaciones



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



necesarias para que puedan cumplir su planificación y objetivos, con el mínimo de riesgos.

- Realización de una **auditoría continua** durante todo el proyecto de todos los trabajos y entregables de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.

El adjudicatario de este contrato realizará las labores de, coordinación, gestión, verificación y garantía del cumplimiento de los planes de los adjudicatarios de los otros proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, desde el punto de vista de la gestión del cambio, compromisos de calidad de los entregables, validación de requisitos técnicos y funcionales, integración con el resto de sistemas, seguridad, administración de sistemas, seguridad y comunicaciones, documentación, cumplimiento de la LOPD, monitorización del cumplimiento de estándares tecnológicos y metodológicos de ICM, o los que se decidan, verificación de la correcta implementación de la solución con el fin de maximizar su carácter estándar, haciéndolo mantenible (alineamiento de los desarrollos necesarios con la plataforma base de tal forma que se garantice su migración automática a nuevas versiones), verificación del uso de las mejores prácticas, asegurar el traspaso del conocimiento, así como la realización de tareas de asistencia técnica/funcional.

Esta auditoría será continua a lo largo de todo el proyecto y **no está concebida como una auditoría al final de cada una de las fases de los proyectos** expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.

- Asesoramiento funcional y técnico** a ICM de la solución a implantar, realizando actividades como la validación de la arquitectura física y lógica, asesoramiento en buenas prácticas en el sector público sobre SAP, buenas prácticas en la administración-operación de sistemas, en la optimización de procesos,.....

El adjudicatario de este pliego deberá realizar mensualmente, un cuadro de mando resumen con el grado de avance y el informe de auditoría y recomendaciones sobre el estado y la calidad de las actividades y los entregables, de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego. Con estos informes se evaluarán los distintos parámetros indicadores-claves de dichos proyecto en el momento de emisión del informe y se indicará también su evolución histórica hasta ese momento. Con esta medida se pretende asegurar un alto grado de calidad en los nuevos sistemas tanto tecnológica como funcionalmente, y asegurar su sostenibilidad futura. ICM, a través del correspondiente Comité de Seguimiento del proyecto, podrá requerir de forma puntual, la entrega de cuadros de mando adicionales.

#### **CLÁUSULA 5 - ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN**

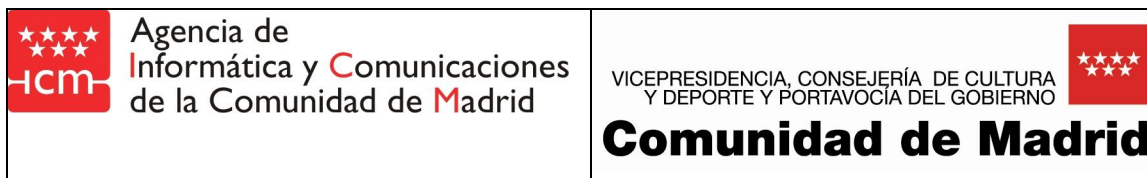
La ejecución de este proyecto está condicionada a la ejecución de los contratos de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.

#### **CLÁUSULA 6 - FASES DEL PROYECTO, DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y ENTREGABLES A REALIZAR**

En el presente apartado se establecen los trabajos a realizar, desglosados por fases,



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



especificando los entregables mínimos asociados a cada fase, que deberá realizar el adjudicatario por cada uno de los proyectos mencionados.

Las fases del proyecto que se indicarán en los siguientes párrafos, no serán necesariamente sucesivas, podrán y deberán paralelizarse para optimizar los tiempos del proyecto. Alguna de las fases podrá cubrir gran parte o la totalidad del tiempo del contrato, como por ejemplo la relativa al control y seguimiento del proyecto. Además se deberán aplicar a los diferentes subproyectos que surjan durante la vida del contrato.

Todas las actividades y entregables tienen que ser supervisadas y acordadas por el Comité de Dirección del proyecto de ICM.

En el **anexo 4º “Codificación de entregables”** de este pliego se describen, los entregables que deberán realizar el adjudicatario durante la ejecución del contrato. Cada uno de los entregables lleva asociado un código para su identificación. **Este conjunto de entregables no trata de ser una lista exhaustiva, sino una orientación para que el licitador tenga claro los resultados que como mínimo tiene que alcanzar en cada fase de ejecución.**

En el **anexo 5º “Entregables por hito de proyecto”** del presente pliego se describe la asociación de cada entregable a cada hito de proyecto y de facturación.

Durante la ejecución de los trabajos, ICM podrá incorporar personal propio a los equipos de trabajo del adjudicatario, como parte de las acciones de transferencia de conocimiento del proyecto al personal de ICM.

Los trabajos a realizar por el adjudicatario de este pliego, quedarán divididos en dos acciones o proyectos diferenciados:

- **Proyecto 1 - Oficina de Gestión de Proyectos.**
- **Proyecto 2 – Auditoría y Asesoría**

A su vez, este proyecto se subdivide en dos proyectos, íntimamente ligados:

- **Proyecto 2.1- Auditoría continua de los** proyectos expuestos en la **cláusula 3ª “Ámbito de actuación”**, del presente pliego, **y asesoría técnica-funcional**
- **Proyecto 2.2- Auditoría continua de los trabajos y entregables de los** proyectos expuestos en la **cláusula 3ª “Ámbito de actuación”**, del presente pliego.

### **Proyecto 1 – Oficina de Gestión de Proyectos.**



Las actividades del adjudicatario, en este proyecto, se pueden resumir en **la asistencia a ICM en la gestión de los proyectos correspondientes a los** proyectos expuestos en la **cláusula 3ª “Ámbito de actuación”**, del presente pliego, **ejecutando de forma autónoma las tareas que le sean delegadas y sirviendo de coordinador entre los diferentes proyectos.** Una relación más detallada puede ser la siguiente, teniendo en cuenta que no constituye una relación exhaustiva-cerrada.

#### **1. Constitución de la Oficina de Gestión de Proyectos.**

Las **actividades** a realizar serán todas las necesarias para la puesta en marcha de la Oficina, entre las que podemos destacar las siguientes:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

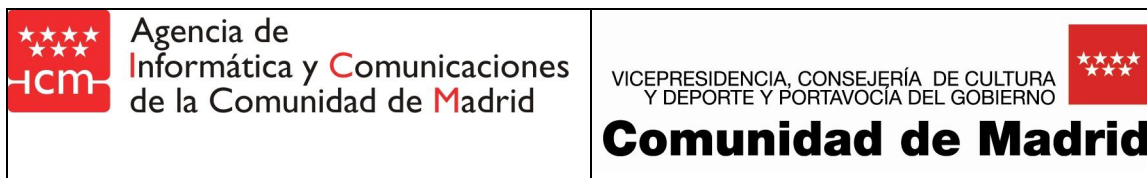
	<p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	<p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p>  <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
---	--	---

- Adquisición del conocimiento del objetivo, alcance, planificación y requerimientos de los diferentes proyectos a gestionar.
- Proponer metodología de trabajo en la Oficina.
- Proponer normativa de documentación para la gestión global de los proyectos.
- Validar y verificar los procedimientos, técnicas y herramientas de gestión de los diferentes proyectos, para que sean completos y homogéneos.
- Propuesta de homogeneización de metodologías de implantación de sistemas de información sobre plataformas SAP y de administración de sistemas SAP, gestión del cambio y control de incidencias de los diferentes proyectos.
- Propuesta de homogeneización de los diferentes documentos necesarios para la gestión de proyectos, control de incidencias y gestión del cambio en los diferentes proyectos (convocatorias de reuniones, actas de reuniones, informes de seguimiento, planificaciones, informes de riesgos, notas de control de cambios,...).
- Informe de análisis, con las pautas para homogeneizar, de los diferentes indicadores de seguimiento de proyecto, propuestos en los diferentes proyectos.
- Verificación inicial de la existencia de un ciclo de vida coherente definido para cada uno de los proyectos.
- Propuesta de los indicadores para el Cuadro de Mando global para el seguimiento de los proyectos, que de una visión global de todos los proyectos a ICM.
- Propuesta del formato y contenido del informe de seguimiento global a todos los proyectos.
- Identificación inicial de los riesgos potenciales en los proyectos a lo largo de su vida y propuesta de medidas mitigadoras del riesgo.
- Definir el repositorio de información de:
  - Toda la documentación necesaria – generada en la gestión de los proyectos.
  - Registro de entregables de todos los proyectos.
  - Registro de incidencias.
  - Registro de control de cambios.
  - Registros de riesgos del proyecto.
- Resolución problemas operativos del arranque de los proyectos: localización, accesos,.....
- Asesoramiento en la recopilación de información necesaria para el arranque de los proyectos.
- Definición de los requerimientos para los planes de comunicación y difusión, así cómo los procedimientos asociados.
- Definición de los procedimientos de aprobación de los entregables.

La **relación de entregables** asociados a esta fase será al menos la siguiente:







- MET01 – Metodología de Oficina de Gestión de Proyectos.
- PL01 – Plan global de proyecto.
- PLN02 – Planificación inicial
- PLN03 – Lista de tareas iniciales
- PLN04 – Plan de aprobación de entregables
- PLN05 – Plan de comunicación
- PRO01 – Propuesta de documentación
- PRO02 – Propuesta de Homogeneización de Gestión de Proyectos
- PRO03 – Propuesta de Homogeneización de metodología de implantación de sistemas de información sobre plataforma SAP
- PRO04 – Propuesta Estructura del repositorio
- PRO05 – Propuesta de Homogeneización de la Gestión del Cambio
- PRO06 – Propuesta de Homogeneización del Control de Incidencias
- PRO07 – Propuesta de Homogeneización de metodología de administración- operación de sistemas
- ACT00 – Actas de reuniones
- DOC01 – Documento de Organización del proyecto
- DOC02 – Convocatoria de reuniones
- INF01 – Informe inicial de coherencia de las planificaciones
- INF02 – Informe inicial de coherencia del ciclo de vida de los proyectos.
- INF03 – Informe inicial de riesgos
- ISE01 – Cuadro de mando del proyecto
- ISE02 – Informe de seguimiento
- ISE03 – Historia del Proyecto, si fuese requerido
- AASE00 – Actividades de Asesoramiento
- ACOM00 – Actividades de Comunicación
- ACOR00 – Actividades de Coordinación
- ALOG00 – Actividades de Logística
- ASYC00 – Actividades de Seguimiento y Control

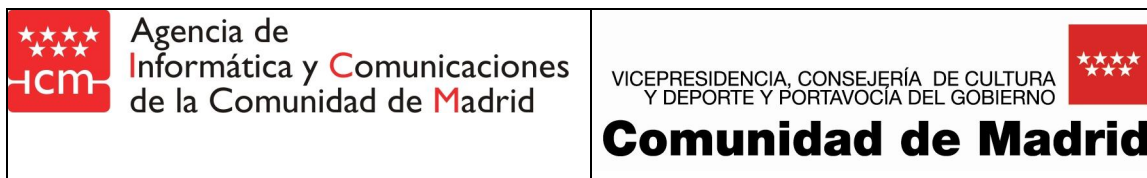
Las propuestas de homogeneización que se han expuesto, deben estar entregadas por parte del adjudicatario de este pliego, un mes después de la recepción de las metodologías por parte de los adjudicatarios de los proyectos que se relacionan en el objeto de este pliego.

## 2. Operación de la Oficina de Gestión de Proyectos.

Las **actividades** a realizar serían todas las necesarias en la oficina durante la etapa de ejecución, entre las que podemos destacar las siguientes:



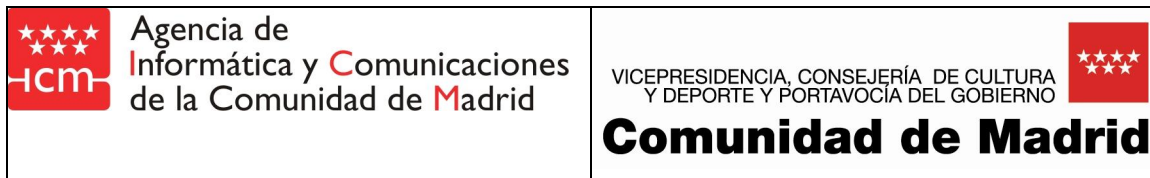
La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



- Ayudar a gestionar los diferentes proyectos.
- Formar parte activa, en la medida que ICM defina, de los grupos de control y seguimiento de los proyectos.
- Monitorizar de forma independiente, el avance de los proyectos y el cumplimiento de los contratos.
- Verificar que se realizan las actividades programadas para la gestión de proyectos y que se respetan los plazos.
- Verificar que se realizan las actividades programadas del ciclo de vida de los proyectos y que se respetan los plazos.
- Identificar y prevenir posibles desviaciones en el cumplimiento de las estimaciones de plazos de los distintos proyectos gestionados.
- Garantizar la coherencia entre las planificaciones de los diferentes proyectos mencionados.
- Garantizar la utilización de metodología de gestión de proyectos.
- Revisión de dedicaciones y capacitación de los diferentes recursos involucrados en los diferentes proyectos.
- Verificar a lo largo de la vida del proyecto que existe un ciclo de vida coherente definido para cada uno de los proyectos.
- Asegurar el uso de la metodología y estándares para la gestión de proyectos que se haya acordado en los diferentes proyectos.
- Coordinar las necesidades de los diferentes proyectos.
- Coordinar los resultados de los diferentes proyectos.
- Planificación y elaboración de convocatorias de reuniones para el establecimiento de requisitos técnicos, funcionales y de negocio, así como para el análisis y diseño, en los diferentes proyectos.
- Apoyo en las reuniones anteriores cuando sean inter-proyecto.
- Planificación, elaboración de convocatorias y asistencia a reuniones de seguimiento / control en los diferentes proyectos.
- Elaborar y distribuir, a los interesados, las actas de las reuniones mencionadas una vez que hayan sido validadas su completitud.
- Identificación de riesgos en los proyectos, definición de medidas paliativas-correctivas y colaboración en la puesta en marcha de dichas medidas.
- Actualización de los indicadores globales para el seguimiento global de los diferentes proyectos.
- Asegurar la fiabilidad y actualización de la información oficial de los indicadores que son cruciales para la gestión y seguimiento de los proyectos comentados.
- Consolidar la visión de los diferentes estados de los proyectos.
- Realización del informe de seguimiento global a todos los proyectos.
- Identificación y coordinación de los recursos necesarios implicados en las diferentes fases de los proyectos para una optima ejecución del mismo; en particular en la fase de análisis, pruebas de aceptación, formación y traspaso del conocimiento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



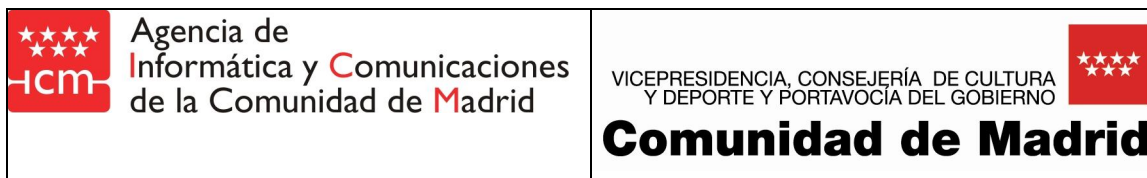
- Soporte y asesoramiento para el despliegue de proyectos, desde su concepción hasta su soporte-mantenimiento, pasando por la puesta en marcha.
- Gestor de los repositorios de información definidos, manteniendo en todo momento un repositorio veraz y actualizado.
- Recepción, comprobación y registro de entregables.
- Gestionar y hacer un seguimiento de incidencias.
- Facilitar la integración entre los diferentes proyectos, promoviendo el intercambio de experiencias y conocimientos entre los equipos de los proyectos.
- Documentar las lecciones aprendidas.
- Facilitar e impulsar el cumplimiento de cada uno de los objetivos y actividades del proyecto.
- Identificación y coordinación de agentes y responsables implicados en cada una de las actividades necesarias para la óptima ejecución del proyecto.
- Ser un elemento integrador, facilitador e impulsor del cumplimiento de cada uno de los objetivos y actividades del proyecto.
- Ayudar a la mediación de conflictos en la estructura global de los diferentes proyectos.
- Controlar la calidad necesaria de los productos definidos para la gestión de proyectos.
- Resolución problemas operativos en el día a día de los proyectos: localización, accesos,.....
- Revisión y seguimiento de las actuaciones definidas en los planes principales de los proyectos, en particular
  - Plan de formación.
  - Plan de transferencia de conocimiento.
  - Plan de gestión de cambio.
  - Plan de comunicación.
  - Plan de calidad.

La **relación de entregables** asociados a esta fase será al menos la siguiente:

- ACT00 – Actas de reuniones
- DOC02 – Convocatoria de reuniones
- INF01 – Informe coherencia de las planificaciones
- INF02 – Informe de coherencia del ciclo de vida de los proyectos.
- INF03 – Informe de riesgos
- INF04 – Relación de Cambios
- INF05 – Impacto del Cambio
- INF06 – Informe de Incidencias



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



- INF07 – Informe de Aceptación del Usuario, a medida que se vayan implantando los sistemas
- INF08 – Informe del grado de autonomía en el uso del sistema por los usuarios finales, a medida que se vayan implantando los sistemas
- ISE01 – Cuadro de mando del proyecto
- ISE02 – Informe de seguimiento
- ISE03 – Historia del Proyecto, periódicamente
- PL01 – Plan global de proyecto, cuando hubiese modificaciones sustanciales
- PLN02 – Planificación, periódicamente
- PLN03 – Lista de tareas, periódicamente
- AASE00 – Actividades de Asesoramiento
- ACOM00 – Actividades de Comunicación
- ACOR00 – Actividades de Coordinación
- ALOG00 – Actividades de Logística
- ASYC00 – Actividades de Seguimiento y Control

### 3. Cierre de la Oficina de Gestión de Proyectos.

Las **actividades** a realizar serán al menos las expuestas en la fase 2, además de las siguientes:



- Verificar y asegurar el traspaso de conocimiento.
- Verificar y asegurar que está guardada toda la información generada a lo largo de los proyectos.
- Verificar que se tiene la última versión de todos los entregables de los proyectos.
- Asegurar el cierre del proyecto.

La **relación de entregables** asociados a esta fase será al menos la siguiente:

- ACT00 – Actas de reuniones
- DOC02 – Convocatoria de reuniones
- INF01 – Informe coherencia de las planificaciones
- INF02 – Informe de coherencia del ciclo de vida de los proyectos.
- INF03 – Informe de riesgos
- INF04 – Relación de Cambios
- INF05 – Impacto del Cambio
- INF06 – Informe de Incidencias
- INF07 – Informe de Aceptación del Usuario, a medida que se vayan implantando los sistemas



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	 VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO
		<b>Comunidad de Madrid</b>

- INF08 – Informe del grado de autonomía en el uso del sistema por los usuarios finales, a medida que se vayan implantando los sistemas
- INF09 – Informe ejecutivo de Finalización del Servicio, periódicamente
- INF10 – Cierre de Proyecto
- ISE01 – Cuadro de mando del proyecto
- ISE02 – Informe de seguimiento
- ISE03 – Historia del Proyecto
- MET01 – Metodología de Oficina de Gestión de Proyectos
- PL01 – Plan global de proyecto.
- PLN02 – Planificación
- PLN03 – Lista de tareas
- AASE00 – Actividades de Asesoramiento
- ACOM00 – Actividades de Comunicación
- ACOR00 – Actividades de Coordinación
- ALOG00 – Actividades de Logística
- ASYC00 – Actividades de Seguimiento y Control

### Proyecto 2 – Asesoría y Auditoría.

Las actividades del adjudicatario, en este proyecto, consistirán **durante todo el periodo de ejecución del contrato**, en una **auditoría continua de los trabajos y entregables** correspondientes a los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego, **así como el soporte funcional y técnico** en las herramientas que se seleccionen, **al equipo de ICM o a quien ICM determine**.

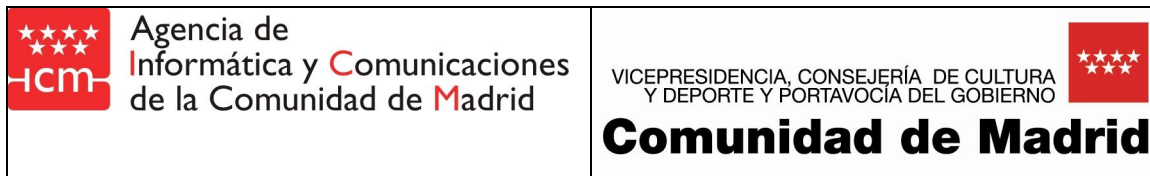
El objetivo en todo momento es auditar de forma continua la ejecución y proponer soluciones en el caso de que alguna actividad no se esté ejecutando correctamente, garantizando que los proyectos a auditar se ejecuten de acuerdo a lo especificado en sus contratos, y en los correspondientes planes aprobados por sus Comités Directores, en términos de cobertura funcional, especificaciones técnicas, niveles de calidad, gestión del cambio, maximizar el carácter estándar de la solución final, hacerlo fácilmente mantenible (alineamiento de los desarrollos necesarios con la plataforma base de tal forma que se garantice su migración automática a nuevas versiones), así como el cumplimiento de plazos, metodología y costes, asegurando que los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego, avanzan con el ritmo y en la dirección adecuada.

Entre otras tareas cabe destacar:

- Supervisión y Auditoría continua de las fases de los proyectos: Análisis, Diseño, Desarrollo y Parametrización, Migración, Pruebas y Validación, y Puesta en Producción de los diferentes sistemas realizados por los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego.
- Supervisión y Auditoría continua de las fases de Soporte y Atención a usuarios, Mantenimiento, Administración de Sistemas, seguridad y comunicaciones, Formación y Gestión del Cambio y Transferencia de conocimiento de cada



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

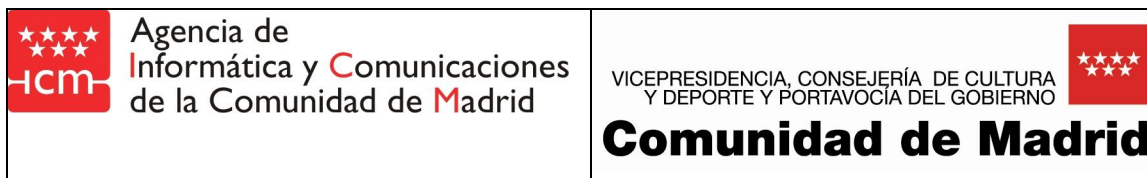


proyecto de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.

- Auditoría de la documentación generada por los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.
- Validación y chequeo de que todas las actividades son conforme a los estándares y metodología de ICM, o aquellas que haya determinado ICM para cada uno de los proyectos.
- Asistencia técnica y funcional en aquellas partes del proyecto donde las decisiones que se tomen o las actuaciones que se realicen sobre la solución en construcción sean críticas tanto para su buen funcionamiento presente como para su evolución y sostenibilidad futura.
- Auditoría tecnológica sobre
  - las comunicaciones, el hardware y software base, para garantizar la integración, seguridad y el rendimiento óptimo (base de datos, transacciones,.....),
  - el cumplimiento de estándares tecnológicos de ICM, o aquellos que haya determinado ICM para cada uno de los proyectos, y
  - que la solución sea viable técnicamente.
- Auditoría funcional, con el objetivo de
  - Revisar que los sistemas cumplen con los requerimientos funcionales.
  - Que los procesos de negocios definidos sean óptimos.
  - Que han sido implementadas de forma óptima basándose en el estándar, para asegurar la evolución futura del sistema y no complicar el mantenimiento.
  - Velar para que los desarrollos que se vean necesarios en la solución final, se hagan conforme a los estándares del fabricante de tal forma que se asegure la evolución futura del sistema sin ninguna complicación, ante cambio de versiones en la plataforma base.
- Auditoría de los planes de implementación y despliegue, para detectar los problemas técnicos que puedan poner en peligro la implantación de la solución.
- Auditoría, validación y seguimiento de la estrategia de implantación.
- Asegurar la utilización de mejores prácticas en el despliegue global.
- Auditoría de toda la estrategia de IT con el objetivo de que esta sea operable y mantenible.
- Asegurar un diseño enfocado a la disponibilidad, estabilidad y escalabilidad de la solución.
- Auditoría de seguridad física y lógica, a modo de ejemplo, auditoría de la definición e implementación de perfiles de seguridad y seguridad perimetral.
- Auditoría del cumplimiento de las medidas de seguridad según la LOPD.
- Auditoría del plan y ejecución de la migración de datos
- Auditoría de la definición e implementación de interfaces entre sistemas (SAP y no SAP) para que estos sean completos y cumplan con los requerimientos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



funcionales.

- Velar para que los interfaces cumplan los requisitos de disponibilidad, rendimiento, mantenibilidad y consistencia de datos.
- Revisión para que los procesos críticos-claves sean óptimos, con buen rendimiento y que mejoren la productividad; mitigación de los riesgos.
- Soporte en el proceso de pruebas: ayudar a que la estrategia sea la óptima y el banco de pruebas sea completo.
- Ejecución de pruebas de la solución implementada en el entorno de validación, adicionales a la de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego. El adjudicatario de este pliego debe validar la solución funcionalmente y técnicamente, garantizando además un rendimiento óptimo.
- Apoyo durante el paso a producción. Identificación de riesgos y ayuda en la solución.
- Soporte en la optimización y estabilización de los sistemas una vez que esto estén en producción.
- Monitorización del rendimiento de la plataforma, el nivel de utilización de los sistemas y la satisfacción de los usuarios, con el objetivo de dar recomendaciones para que esta sea óptima, robusta y estable en sus operaciones.
- Auditoría de cumplimiento de niveles de servicio.
- Para todas las fases del proyecto, elaboración de informes con los riesgos detectados y las recomendaciones necesarias para mitigar dichos riesgos.

Se requerirá al adjudicatario del presente pliego, durante la ejecución del contrato, incorporar para sus labores de auditoría-asesoría unas horas mínimas de **consultores senior** de las empresas fabricantes de los productos que se utilizarán para los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, o **consultores certificados en los módulos SAP necesarios y en Business Objects.**

**El número de horas, que el adjudicatario deberá asumir sin coste para ICM, de este perfil será de 10.000 horas.**

Todos los entregables realizados por los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, **deberán ser supervisados por el adjudicatario de este contrato, antes de su elevación al Comité Director correspondiente, para su validación definitiva. Para ello, el adjudicatario de este contrato, dentro del plazo establecido para dicho entregable, deberá acompañarlo de un informe documental de la viabilidad del mismo.**

El desarrollo de los trabajos se desarrollará en las siguientes fases:

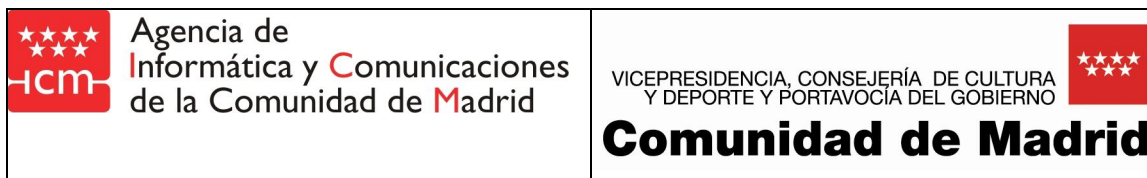
## 1. Lanzamiento del proyecto

Las **actividades mínimas** a realizar serán las siguientes:

- Asesorar en el planteamiento y el enfoque del proyecto y elaborarlo bajo la



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



dirección de ICM.

- Realizar el Cronograma detallando cada una de las fases, hitos por fase, entregables por hitos y recursos involucrados.
- Formalización del órgano de gobierno del proyecto: Comité de Dirección Estratégico, Comité de Dirección, Comité de seguimiento, Organización de los Comités, periodicidad de reuniones de Comités, etc.
- Establecer y definir los equipos de trabajo y modelo de coordinación de los equipos.
- Formalizar los equipos de gobierno de ICM y modelo de relación con los equipos del adjudicatario.
- Definir el Plan de calidad y la Metodología de Auditoría Continua que se aplicará:
  - Definir la metodología e indicadores del sistema de calidad para garantizar la Calidad de los entregables.
  - Pautas en nomenclatura de diseño y desarrollo que aseguren un buen mantenimiento independientemente del responsable que ejecute dicho mantenimiento del sistema y soporte a usuarios.
  - Evaluación de la calidad ofrecida por distintos los equipos de trabajo mediante encuestas.
  - Formalización de fases de Auditoría
  - Formalización de interlocución con los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, a auditar.
  - Formalización de la intervención en las reuniones de trabajo de los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.

La **relación de entregables** asociados a esta fase será al menos la siguiente:

- PL01 – Plan global de proyecto.
- PL02 – Plan de calidad del proyecto.
- ME04 – Metodología de Auditoría Continua.

## 2. Asesoría y auditoría de los trabajos realizados por el adjudicatario de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego

El objetivo de esta fase será el desarrollo de los trabajos de auditoría de las actividades, productos y entregables de los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.

Dentro de las labores de auditoría están también incluidas la de dar recomendaciones y supervisar la correcta implantación de las recomendaciones acordadas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**





Asimismo, será necesaria la ejecución de trabajos asociados al asesoramiento para la mejora de las actividades y entregables de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.

Las funciones de auditoría pueden asociarse a las siguientes áreas de actividad:

- **Asesoría y auditoría de la solución final de los proyectos** expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, **tanto técnica como funcionalmente**

El objetivo de este conjunto de actividades será garantizar y certificar que las soluciones que se implementen cubran funcional y técnicamente las necesidades del usuario y garanticen que la solución esté construida con calidad, garantizando su disponibilidad, rendimiento y mantenibilidad (basándose en los estándares definidos para facilitar el mantenimiento futuro).

Esta actividad se realizará durante toda la ejecución del contrato.

Las auditorías siempre serán previas a la entrega por parte de los adjudicatarios, realizándose durante todo el periodo de preparación de los entregables.

Las actividades asociadas a esta fase se consideran clave para el adecuado desarrollo del proyecto, para llevarlo a efecto será preciso auditar el contenido de los diferentes documentos, desarrollos, instalaciones... conforme al plan de calidad del proyecto con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad previamente definidos, garantizando la completitud de los entregables facilitados por los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, en forma, contenido y tiempo.

Las **actividades mínimas** a desarrollar en esta fase del proyecto serán las siguientes:

- Auditorías **funcionales** que aseguren que el sistema tiene recogidas los requerimientos del cliente.

Para ello, se realizará una auditoría de cuanta documentación y productos sea generada por los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, que esté asociada al contenido funcional de las aplicaciones objeto de implantación (análisis funcionales, planes de pruebas, pilotos, pruebas de integración, materiales de formación...).

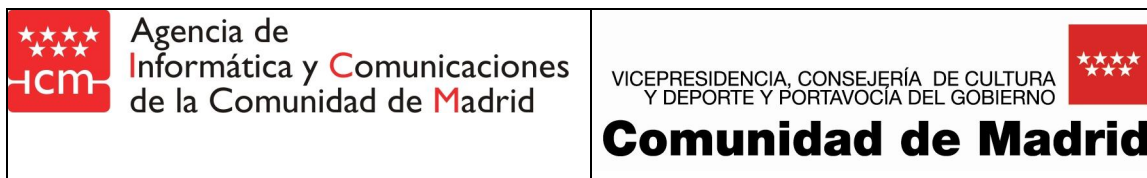
- Auditorías **técnicas** que aseguren una buena usabilidad, adecuados tiempos de respuesta y un mantenimiento óptimo del sistema.

Para ello, se realizará una auditoría de la totalidad de los productos técnicos (documentación, programas, pruebas técnicas, sistemas) realizado por el implantador. También tendrá que realizar tareas como

- Auditar todos los aspectos relacionados con la usabilidad de los sistemas.
- Auditoría, supervisión y apoyo en la optimización del rendimiento de los sistemas.
  - Analizará los tiempos de respuesta y el consumo de recursos de



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1019270786649249231660



los procesos de negocio principales.

- Analizará y dará soporte a la optimización de la infraestructura, para eliminar problemas de tiempo de respuesta y rendimiento en el sistema, sean estos puntuales o no.
- Auditoría, supervisión y apoyo en la gestión de grandes volúmenes de datos.
  - Auditará la política de archivado definida, así como la de grandes volúmenes de datos que se haya definido.
  - Analizará el volumen de la base de datos y su crecimiento, dando las recomendaciones necesarias para reducir su tamaño y el crecimiento de la misma. y dará soporte a la optimización de la infraestructura, para eliminar problemas de tiempo de respuesta y rendimiento en el sistema, sean estos puntuales o no.
- Auditorías y soporte al **proceso de integración** con los sistemas actuales y previstos de la Comunidad de Madrid, así como a la consolidación y migración de datos de carga iniciales.

Para ello,

- Se identificará las interfaces claves implicadas en los principales procesos de negocio, analizando que sean completos, y cumplen requerimientos de disponibilidad, rendimiento, mantenibilidad y consistencia de datos.
- Se analizará la estrategia de gestión de procesos principales de negocio e interfaces.
- Se auditarán entre otros los trabajos asociados al análisis de la calidad de los datos que efectúe el proveedor, plan de migración y carga, informes de migración de datos.
- Auditoría de la **Infraestructura de Sistemas**: solución tecnológica física, dimensionamiento, monitorización, Software base.

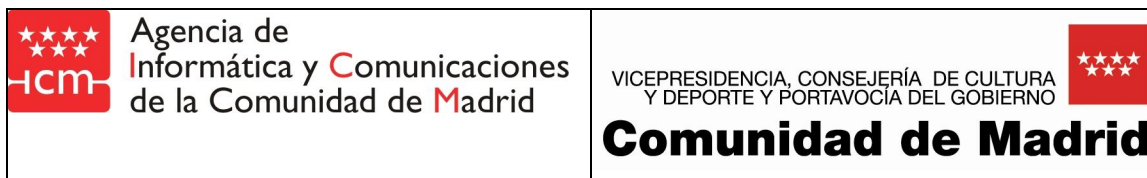
Se auditará la infraestructura para detectar los problemas técnicos que puedan poner en peligro el éxito de la implementación de la solución (se analizarán aspecto como la infraestructura, su dimensionamiento,....)

- Auditoría de mantenibilidad. Se auditará la solución final para minimizar el impacto sobre el estándar. Para ello
  - Se chequeará el mapa de procesos definidos y los gaps detectados respecto al estándar, dando las recomendaciones necesarias para evitar desarrollar funcionalidades que puedan ser cubiertas de manera estándar.
  - Velará para que los desarrollos que se determinen necesarios se realicen conforme a los estándares del fabricante, con el objetivo de facilitar las futuras labores de mantenimiento o upgrade de la plataforma base.
- Auditoría de la estrategia de pruebas, así como de su completitud. Realización de pruebas complementarias en el entorno de validación.

El adjudicatario de este pliego debe validar la solución funcionalmente y



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



técnicamente, garantizando además un rendimiento óptimo.

- Auditoría y supervisión de cumplimiento de **normativas y metodologías** marcadas por ICM en todas las fases y entregables del proyecto donde aplique (desarrollo de proyectos, administración de sistemas, gestión del cambio de aplicaciones,...).
- Auditoría aseguramiento de los requisitos de **seguridad**:
  - Supervisión de Seguridad Lógica de los Sistemas.
  - Supervisión de Seguridad Física.
  - Supervisión de Seguridad Organizativa.
  - Supervisión de Seguridad a nivel LOPD.
- **Asesoría y soporte para garantizar la calidad del proyecto.**



El objetivo de este conjunto de actividades será garantizar, facilitar y participar en el desarrollo de trabajos que se consideren de especial criticidad.

Las **actividades mínimas** a desarrollar en esta fase de proyecto serán las siguientes:

- Auditoría, coordinación y seguimiento del **plan de gestión del cambio** realizados por el adjudicatario que se concretarán entre otras, en las siguientes actuaciones:
  - Auditoría de las acciones del plan de gestión del cambio así como el diseño de nuevas acciones (en el caso necesario) de gestión del cambio para minimizar el impacto del cambio del sistema en los usuarios y en la organización.
  - Auditoría del plan de acción de procedimientos modificados por la implantación del nuevo sistema.
  - Auditoría de la ejecución del plan de formación de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, conforme a los requerimientos de ICM colaborando adicionalmente y activamente en la ejecución de la estrategia de formación que se diseñe, realizando las tareas de coordinación de las acciones formativas, gestión de las sesiones, asistentes, aulas, disponibilidad de manuales y todos los elementos necesarios para realizar la formación, facilitando las herramientas necesarias para la realización del plan.
  - Seguimiento del mantenimiento del nivel de formación de los usuarios.
  - Seguimiento de la utilización y satisfacción.
  - Soporte administrativo, metodológico y documental en dichas tareas.
  - Éxito, comunicación y documentación. Gestión de Expectativas.
- Auditoría y soporte a la **coordinación y estandarización de las funciones tecnológicas** realizados por el adjudicatario que se concretarán entre otras, en las siguientes actuaciones:
  - Auditoría de la instalación técnica de las infraestructuras SW, HW y



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

de Comunicaciones.

- Auditará la estrategia IT de los diferentes sistemas, dando las recomendaciones necesarias.
- Auditará y supervisará la política de cambios de versiones ya sea por upgrade de la plataforma base, o mantenimientos de desarrollo.
- Garantía de estandarización de la infraestructura de base y del cumplimiento de los estándares técnicos y funcionales de la Comunidad de Madrid e ICM.
- Coordinación de la empresa implantadora con el responsable del mantenimiento de sistemas (hardware y software base).
- Auditoría, seguimiento y soporte a las tareas de monitorización y gestión de entornos (procedimientos de backup, recovery, calendario de pasos a producción, plan de contingencia,... ..).
- Auditar los principales aspectos de las operaciones de los sistemas, ayudando a optimizar aquellos que son críticos en los procesos de negocio fundamentales.
- Auditoría y Supervisión del **cumplimiento del contrato de los pliego de los proyectos** expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.

El adjudicatario del presente pliego se compromete a realizar un seguimiento del nivel de cumplimiento exigido en los pliego de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego. Mensualmente elaborará un informe con el nivel de servicio ofrecido por el resto de adjudicatarios y las posibles penalizaciones que hubieran incurrido. Además propondrá un conjunto de medidas para mejorar y optimizar el servicio.

- Soporte a la puesta en marcha de los sistemas.

Analizará los planes de despliegue, detectando riesgos que pueda poner en peligro la implantación y verificando que se hayan puesto en marcha las acciones correctoras acordadas.

- **Auditoría, control y monitorización del servicio en las actividades de transferencia tecnológica y de conocimiento**

El objetivo de este conjunto de actividades será supervisar y auditar las actividades de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, durante el proceso de transición de los sistemas, arranque y mantenimiento (una vez implantados en su totalidad, integrados y estabilizados) al modelo de Gestión de Tecnologías de ICM. Este proceso cobra una mayor importancia durante los últimos 6 meses de ejecución del contrato.

Durante toda la evolución del proyecto, las actividades mínimas serán las siguientes:

- Auditoría y soporte al **proceso de transición**, que se concretarán entre otras en las siguientes actuaciones:
  - Supervisión, coordinación e integración de todos los recursos internos y externos que intervienen en el desarrollo y



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



mantenimiento del proyecto desde los primeros meses de la etapa de transición/mantenimiento, estableciendo la nueva metodología y coordinando a los nuevos agentes para las nuevas actividades a realizar en el mantenimiento del sistema.

- Garantizar la continuidad/homogeneidad del proceso de implantación con el mínimo impacto en el servicio y los usuarios.
- Soporte en la Re-planificación, Gestión y Seguimiento de Plan de Trabajo Global de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.
- Garantía de transferencia tecnológica al final del proceso (transición a proveedores estables de mantenimiento y operación).
- Evaluación del cumplimiento de los niveles de servicio acordados.
- Auditoría y soporte en la **definición** realizada por los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, en relación con la **metodología, infraestructura lógica** y de **equipo en la explotación del sistema** que se concretarán entre otras en las siguientes actuaciones:
  - Gestión de entornos, en coordinación con las áreas implicadas de ICM, se definirá la forma de trabajo entre entornos y, en particular con el entorno de producción.
  - Diseño de acciones a realizar ante necesidades urgentes para solución de incidencias o nuevas funcionalidades.
  - Comunicación a usuarios en cambios y nuevas funcionalidades del sistema.
  - Gestión de cambios legales, incidencias y funcionalidades de producto que vengas dadas por el proveedor del producto.
  - Soporte a usuario, determinado de forma coordinada con ICM la herramienta de gestión de incidencias y el seguimiento de los niveles de servicio establecidos anteriormente.
  - Metodología en la priorización de temas pendientes solicitados por los usuarios y en la toma de decisiones de cambios del sistema.
  - Establecer las pautas, tareas y plan de evolución una vez finalizado el contrato correspondiente a este pliego.

La **relación de entregables** asociados a los trabajos descritos con anterioridad, y que tal y como se detalla en el anexo 5º "Entregables por hito de proyecto", **pertenecen al proyecto 2.2 Auditoría continua de los trabajos y entregables y por tanto vinculados a los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación"**, del presente pliego se podrán categorizar en:

- **AU\_PL01-PL20** – Informes de auditoría del contenido de los diferentes planes definidos por los proyectos de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.
- **AU\_IN01 a IN33** – Auditoría del contenido de los informes realizados por los proyectos de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.
- **AU\_DO01 a DO19** – Informes de auditoría sobre los documentos funcionales-



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



técnicos de las parametrizaciones a los ERP o desarrollos a medida de los proyectos de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego.

- **AU\_ME01 a ME09** – Informes de auditoría sobre las metodologías propuestas por los proyectos de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego.
- **AU\_NO01 a NO07** – Informes de auditoría de normativa elaborada por los proyectos de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego.
- **AU\_PR01 a PR39** – Informes de auditoría de los entregables de producto desarrollado por los proyectos de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego, en los aspectos funcionales y técnicos.
- **AU\_MA01 a MA06** – Informes de auditoría de manuales elaborados por los proyectos de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego.

**Entregables de este pliego no vinculados a entregables de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego,**

- **IN20** – Informe de resultado de pruebas de Auditoría Técnica (pruebas y validaciones propias de los Auditores sobre la solución).
- **IN21** – Ficha de Aceptación de entregable por Auditoría Continua (por cada entregable habrá una ficha).
- **IN28** – Informe de nivel de servicio de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego.
- **PR33** – Auditoría de la seguridad física y lógica.

Entregables de trabajos de seguimiento del Proyecto del presente pliego

- **IN10** – Actas de reuniones.
- **IN12** – Informe Global de avance de los Proyectos por Auditoría Continua.

Entregables de trabajos de cierre del Proyecto del presente pliego

- **IN29** – Cierre del proyecto del presente pliego.
- **AU\_IN09** – Auditoría de los cierres de proyecto, de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego.

**CLÁUSULA 7 - PROPUESTA METODOLÓGICA**

El desarrollo y la ejecución de los trabajos que abarca este pliego se hará de acuerdo a unas directrices marcadas en todo momento por ICM.

El adjudicatario del presente pliego debe realizar el proyecto de una forma metodológica. En la oferta se debe detallar su propuesta metodológica, debiendo contemplar al menos:

- **Metodología de Oficina de Gestión de Proyectos** que considere oportuna para una ejecución eficaz y eficiente del proyecto; se valorará el uso de metodologías



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



estándares.

- **Normativa de Documentación** para la gestión global de los proyectos.
- **Normativa para el Control de Incidencias** en todos los proyectos.
- Propondrá unas pautas básicas para homogeneizar y garantizar la completitud de las diferentes metodologías utilizadas en los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego. En particular:
  - **metodologías de gestión de proyectos** de los diferentes proyectos. Esta pauta deberá indicar el mínimo de información que debe estar en una planificación de proyectos, estando alineada con la “Guía de Desarrollo para Proveedores” como documento descriptivo que establece las normas aplicables al desarrollo, así cómo en metodología de PMI y de SAP para gestión de proyectos.
  - **metodologías para la gestión del cambio** de los diferentes proyectos.
  - **metodologías de implantación de proyectos SAP** de los diferentes proyectos.
  - **metodologías de administración-operación de infraestructura SAP, así como la gestión de parches** de los diferentes proyectos.
- Propondrá unas pautas básicas para homogeneizar la **documentación** necesaria para la ejecución comentada anteriormente.
- Podrá proponer cualquier otra **metodología** y/o **normativa** que consideren oportuna y que no haya quedado explícitamente reflejada en este pliego.

Durante todo el proceso del desarrollo de las actividades de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego, el adjudicatario del presente pliego se encargará de supervisar el cumplimiento de las metodologías, normativas y estándares que se hayan definido y aprobado durante la ejecución del contrato.

Toda esta metodología, normativa y mejoras solicitadas podrán ser adaptadas o modificada por ICM, durante la ejecución del contrato, para que se adecue a los estándares-necesidades del proyecto.

#### **CLÁUSULA 8 - DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO**

El adjudicatario asumirá la organización de los trabajos que se contrata, dentro del marco fijado por ICM, y, por tanto, ejercerá el poder organizativo y de dirección de los recursos humanos que constituyan los equipos de trabajo, para el cumplimiento de los fines que se le encomiendan.



El adjudicatario asumirá el correcto dimensionamiento de todo el equipo prestador de los trabajos a lo largo de la ejecución del contrato, para el cumplimiento de los objetivos y niveles de servicios señalados en el presente pliego.

Todos los miembros de los equipos deberán hablar castellano como lengua nativa o ser bilingües. En caso de incluir personas que no cumplan este perfil, el adjudicatario deberá proporcionar, a petición de ICM, intérpretes que faciliten la comunicación.

Todos los gastos ocasionados por los desplazamientos y estancias del personal del adjudicatario durante el cumplimiento del contrato, serán por cuenta del adjudicatario.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

Durante todo el plazo de ejecución, el adjudicatario deberá mantener los niveles de calidad del servicio objeto del contrato, por lo que deberá instrumentar los servicios de suplencia que estime oportunos a los efectos de ocasionar el mínimo impacto en la prestación del servicio.

Los trabajos requeridos en el presente pliego serán prestados en las instalaciones de la empresa adjudicataria o en aquellas que ICM determine (dependiendo de la dinámica o evolución del proyecto durante las diferentes fases de ejecución del proyecto).

En el caso de que se presten servicios en las instalaciones de ICM, el personal de la empresa contratista que ejecute por cuenta de ésta trabajos directamente relacionados con el objeto del presente contrato, utilizarán los medios de producción físicos y lógicos de que hayan sido provistos por la propia empresa contratista, salvo que por razones operativas asociadas a la naturaleza del servicio a prestar, ICM proporcione medios, en todo caso con carácter transitorio, a la empresa contratista, ya que se utilizarán únicamente durante la ejecución del contrato y además su uso estará limitado exclusivamente al desarrollo de los trabajos que constituyen el objeto del mismo.

Los licitadores para configurar su oferta en relación con la organización y descripción de los equipos de trabajo, deberán tener en cuenta como mínimo, las siguientes consideraciones.

### **Estructura**

La Estructura del equipo que defina el adjudicatario para la ejecución de este pliego tiene que contemplar al menos los siguientes equipos que ICM considera adecuados para la prestación de los servicios requeridos:

- **Equipo de dirección.** Las empresas licitantes dispondrán de un equipo de dirección del proyecto, el cual se encargará del control y seguimiento del proyecto, gestión de riesgos y toma de acciones preventivas, toma de decisiones durante la ejecución del proyecto que afecten al Plan del proyecto, resolución de conflictos con el objetivo de velar en todo momento por la ejecución del proyecto con la garantía de calidad y en los plazos definidos.



Se considera necesario tener en este grupo un

- **Un Jefe global de Proyecto** responsable final del proyecto y que sea el interlocutor único con ICM y con los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego.
- Un número de **coordinadores** de los equipos de auditoría, que se determinará más adelante en el apartado “Equipo de dirección y gestión del contrato”.
- **Equipo de Oficina de Gestión de Proyectos.** Será el equipo encargado de las actividades descritas para el proyecto 1 – “Oficina de Gestión de Proyectos”.
- **Equipo de auditoría de Análisis y Diseño.** Las empresas licitantes deberán garantizar y justificar la capacidad de disponer de un número de personas suficiente para abordar la auditoría de calidad y asesoría técnica y funcional de los Análisis y Diseños que sean necesarios en los plazos previstos de ejecución de los trabajos.
- **Equipo de auditoría de Desarrollo.** Las empresas licitantes deberán garantizar y justificar la capacidad de disponer de un número de personas suficiente para



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

abordar la auditoría de calidad y asesoría técnica y funcional de los desarrollos y parametrizaciones que sean necesarios en los plazos previstos de ejecución de los trabajos.

- **Equipo de auditoría de Pruebas y Control de Calidad.** Las empresas licitantes deberán garantizar y justificar la capacidad de disponer de un número de personas suficiente para abordar la auditoría de calidad de las pruebas que garanticen la calidad de los trabajos en los plazos previstos de ejecución.
- **Equipo de auditoría de implantación y despliegue.** Las empresas licitantes deberán garantizar y justificar la disponibilidad de recursos suficientes para abordar la asesoría de la implantación y despliegue de la solución en los plazos previstos.
- **Equipo de auditoría de formación y gestión del cambio.** Las empresas licitantes deberán garantizar y justificar la disponibilidad de recursos suficientes para abordar la asesoría de la planificación, organización, puesta en marcha y seguimiento de los planes de formación y gestión de cambio.
- **Equipo de auditoría de atención y soporte.** Las empresas licitantes deberán garantizar y justificar la disponibilidad de recursos para abordar la auditoría de los niveles de servicio al usuario, y todos los entregables previstos para esta fase. A estos efectos se debe tener en cuenta que el proyecto asume desde sus comienzos la atención y soporte de varios sistemas ya existentes.
- **Equipo de auditoría de mantenimiento.** Las empresas licitantes deberán garantizar y justificar la disponibilidad de recursos para auditar las actividades y entregables de la fase de mantenimiento. A estos efectos se debe tener en cuenta que el proyecto asume desde sus comienzos el mantenimiento de varios sistemas ya existentes.
- **Equipo de auditoría de Administración de los Sistemas, Seguridad y Comunicaciones.** Las empresas licitantes deberán garantizar y justificar la disponibilidad de recursos para auditar la gestión y administración de los diferentes entornos de la solución, la seguridad y las comunicaciones durante toda la vida del proyecto.



### **Equipo de dirección y gestión del contrato**

ICM quiere resaltar la importancia que otorga a la implicación del adjudicatario en el desarrollo de los trabajos, por ello considera un factor clave para el éxito del proyecto que se pretende contratar, una adecuada gestión del conocimiento, a través del **Equipo de dirección y gestión del contrato**. Para ello, y con independencia de la organización y composición de los equipos de trabajo que los licitadores señalen en su oferta, **se hace constar la necesidad de que el adjudicatario del contrato incorpore un equipo de trabajo específico, a tiempo completo y en exclusiva, con una mayor capacitación y especialización para la gestión del conocimiento que se genere en el desarrollo del contrato. Asimismo, dicho personal deberá estar en permanente contacto con la dirección de ICM**

Este equipo de trabajo específico que asumirá las labores del Equipo de dirección y gestión del contrato, se compondrá como mínimo, de los siguientes recursos:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

- Jefe Global de Proyecto: **uno**.
- Coordinadores de equipo de auditoría: un mínimo de **uno**.
- Jefes de Proyecto del Equipo de la Oficina de Gestión de Proyectos: un mínimo de **tres**.
- Consultores Senior Funcionales en SAP: un mínimo de **seis**.
- Consultores Senior de Tecnología SAP Netweaver y Business Objets: un mínimo de **uno**.
- Consultores Senior de Desarrollo SAP y Business Objets: un mínimo de **tres**.

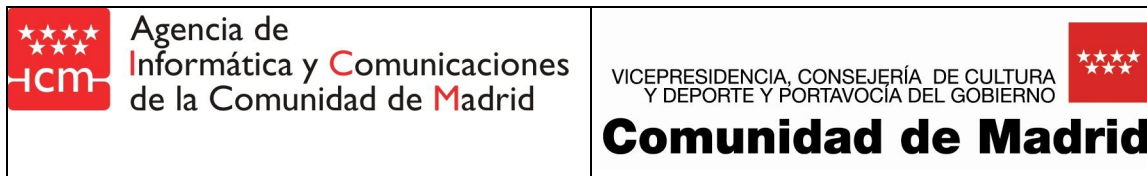
**El adjudicatario, deberá designar de entre los miembros del equipo de trabajo de dirección y gestión de la oficina de proyecto a un Responsable de Seguridad del Servicio y de Protección de Datos de Carácter Personal**

Las **FUNCIONES** que como mínimo realizarán cada uno de los miembros del equipo señalados anteriormente son las siguientes:

- **Jefe Global de Proyecto**, con las siguientes funciones principales a realizar:
  - El Jefe global de proyecto, será el interlocutor único del proyecto para ICM.
  - Control y seguimiento del proyecto global.
  - Coordinación inter-proyecto.
  - Responsable último de los interfaces entre sistemas (internos o externos).
  - Análisis y gestión de riesgos globales.
  - Gestión del cambio.
  - Consolidación de información de estado y evolución de los diferentes proyectos.
  - Supervisión y aprobación, antes del pase a los comités, de los informes que se realicen en los proyectos.
  - Interlocución con las Consejería, cuando así ICM lo decida.
- **Coordinadores de equipos**, con las siguientes funciones a desarrollar:
  - Coordinarán los diferentes equipos de trabajo que se formen.
  - Planificación en detalle y seguimiento continuo de sus equipos.
  - Dar la información necesaria para la elaboración de los informes de gestión que se utilizarán en el proyecto.
  - Análisis y gestión de riesgos de los proyectos en los que estén.
  - Elaboración de los informes de gestión que se utilizarán en el proyecto.
  - Interlocución con las Consejería, cuando así ICM lo decida.
- **Jefes de Proyectos**, para la Oficina de Gestión de Proyectos, con las siguientes funciones a desarrollar:
  - Asesorar a ICM en la Gestión de Proyectos.
  - Coordinación y comunicación entre los diferentes proyectos y entre el



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

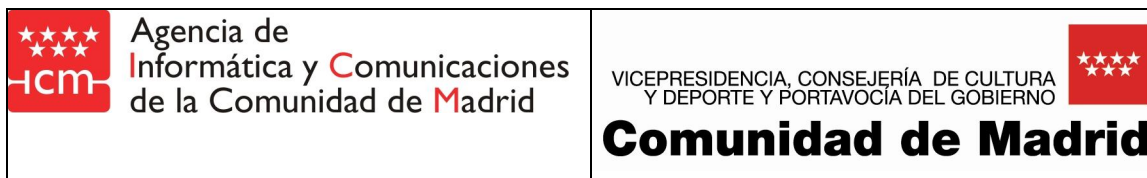


adjudicatario y el resto de las partes.

- Da soporte para el alineamiento de los objetivos entre los diferentes proyectos.
  - Realizar los diferentes planes, normativas y pautas de homogeneización que sean necesarios.
  - Define y propone la documentación de seguimiento a usar.
  - Define y propone los repositorios de información.
  - Realiza las actas de las reuniones en las que participa, según la decisión de ICM en cada momento.
  - Supervisar que toda la información de gestión de los proyectos esté actualizada, tomando las medidas que vea necesarias para que así sea.
  - Realiza las labores de actualización de la información-documentación con la que trabaja la **Oficina de Gestión de Proyectos**.
  - Cualquier otra tarea que se derive de lo expuesto en este pliego y que no esté expuesta explícitamente.
- **Consultores Senior Funcionales en SAP**, teniendo en cuenta que la principal función será velar que se siguen los estándares definidos (metodologías, normas, documentación,...) para su área de actuación en el proyecto, que sigan las mejores prácticas del sector y el aseguramiento de la calidad en los trabajos realizados por los consultores funcionales de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, en concreto en los siguientes aspectos:
  - Análisis de requerimientos funcionales del sistema de información.
  - Elaboración de documentación funcional del nuevo sistema.
  - Diseño de la parametrización del sistema de información.
  - Diseño de desarrollos no contemplados en el producto.
- **Consultores Senior de Tecnología**, la principal función a realizar por este perfil será velar que se siguen los estándares definidos (metodologías, normas, documentación,...) para su área de actuación en el proyecto, velar por el uso de las buenas prácticas y el aseguramiento de la calidad en los trabajos realizados el personal técnico de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, en los aspectos relativos a la gestión de entornos, instalación, pasos a producción, optimización del entorno, definición de solución tecnológica, dimensionamientos, etc..., así cómo en actividades técnicas de Business Intelligence.
- **Consultor Senior de Desarrollo**, la principal función a realizar por este perfil será velar que se siguen los estándares definidos (metodologías, normas, documentación,...) para su área de actuación en el proyecto, que los desarrollos necesarios se realicen según la normativa del fabricante para garantizar su mantenibilidad en el futuro, y el aseguramiento de la calidad en los trabajos realizados el personal de desarrollo de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, en todos los aspectos relativos a calidad de sus trabajos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



Los Requisitos en cuanto a **TITULACIÓN MÍNIMA** de los perfiles anteriores que se considera adecuado para la prestación de los servicios requeridos en este proyecto es de Titulación Universitaria de Grado Superior o equivalente.

Los Requisitos en cuanto a **ACTIVIDAD PROFESIONAL MÍNIMA** de los perfiles anteriores que se considera adecuado para la prestación de los servicios requeridos en este proyecto son:

▪ **Jefe Global de proyecto**

Haber realizado tareas de jefatura y dirección de grandes proyectos de implantación de sistemas de información durante al menos **6 años**, con experiencia en proyectos con gestión del cambio y auditorías, habiéndose desarrollado esta experiencia en proyectos de similares características para la administración pública, al menos durante **3 años**.

▪ **Coordinadores de equipo de auditoría**

Haber realizado tareas de jefatura y coordinación de proyectos de implantación de sistemas de gestión durante al menos **5 años**, habiendo ejercido este puesto al menos los **2 últimos años**, con experiencia en gestión de grandes equipos y en actividades de los diferentes tipos de auditoría expuestos anteriormente.

▪ **Jefes de Proyecto para la Oficina de Gestión de Proyectos**

Haber realizado tareas de jefatura y dirección en proyectos de implantación de sistemas ERP durante al menos **5 años** (en los últimos siete años) o haber participado al menos **3 años** en proyectos de Oficinas de Proyecto para grandes proyectos multidisciplinares.

En el equipo ofertado debe haber de estos dos grupos.

▪ **Consultor Senior Funcional**

Haber participado como consultor o auditor funcional en proyectos de implantación de sistemas de gestión de Recursos Humanos, Nomina, Gestión de Turnos, Económico-Financiero, Compras, Logística o Contratación, durante al menos **4 años**, aunque al menos **dos** de ellos deberá tener una experiencia de **seis años** en implantación de sistemas (uno de ellos en implantación de Recursos Humanos y otro en implantación de sistemas Económico Financiero).

Al menos la mitad del equipo deberá haber desarrollado esta experiencia en proyectos de similares características para la administración pública durante **3 años**.

La composición del equipo de Consultores tiene que ser de tal forma que cubran entre todos el conocimiento sobre las áreas funcionales expuestas de SAP, sobre la plataforma de Business Intelligence Business Objets, con al menos **3 años** de experiencia trabajando con estos.

▪ **Consultor Senior de Tecnología**

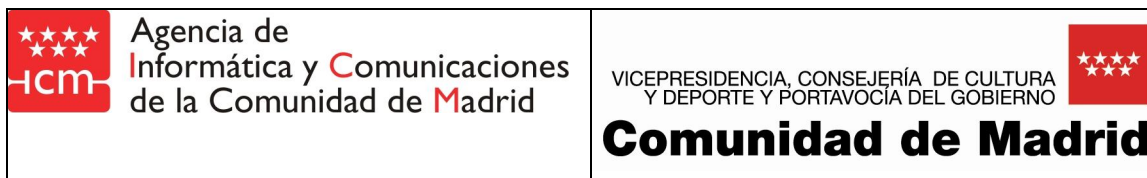
Haber participado como consultor de tecnología o auditor de tecnología en proyectos de implantación de sistemas SAP durante al menos **4 años**.

▪ **Consultor Senior de Desarrollo**

Haber participado como consultor de desarrollo o auditor de desarrollo en proyectos de implantación de sistemas SAP durante al menos **4 años**.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



La composición del equipo de consultores tiene que ser de tal forma que cubran el conocimiento sobre la metodología y lenguajes de desarrollo SAP, el conocimiento sobre la plataforma de Business Intelligence Business Objects, con al menos **3 años** de experiencia trabajando con estos.

A efectos de acreditar el cumplimiento de **los requisitos** en cuanto a la actividad profesional mínima exigida, el equipo de trabajo de este pliego, debe cubrir, en su conjunto, **experiencia en las siguientes ÁREAS DE COMPETENCIA** (cada equipo, en la que sea necesaria para su trabajo)

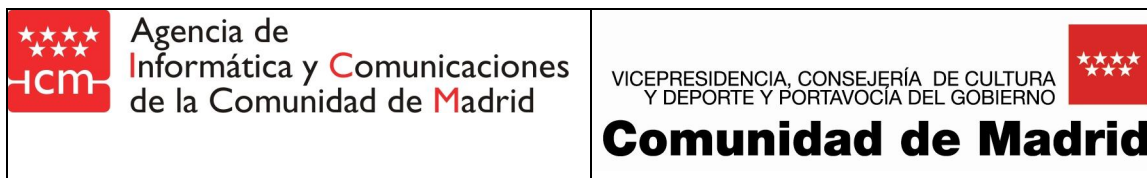
- Consultoría de proyectos de implantación de ERP.
- Dirección de proyectos de oficina de proyectos y control de calidad.
- Supervisión y control de calidad de proyectos.
- Conocimiento de herramientas y metodologías en Gestión del cambio.
- Capacidades de planificación y de Gestión de riesgos.
- Metodologías de SAP (implantación y administración de sistemas), *Business Objects* y desarrollo Java
- Implantación de sistemas de Recursos Humanos y nóminas de SAP o de otro fabricante,
- Implantación de sistemas Económico Financiero, Compras, Logística y Contratación de SAP o de otro fabricante.
- Implantación de DW + BI en *Business Objects* y técnicas de Data Mining.
- Conocimiento funcional de las áreas de Recursos Humanos, nómina y gestión de turnos en la administración pública o en grandes corporaciones.
- Conocimiento funcional de las áreas Económico-Financiera, Compras, Logística y Contratación en la administración pública o en grandes corporaciones.
- Auditorías funcionales, de desarrollos y técnicas para los diferentes ámbitos (SAP, *Business Objects*, desarrollos java, portal,..)
- Conocimiento funcional y técnico del gestor de expedientes, gestor documental y procesos de workflow, así como de los módulos de Integración y de Calidad de SAP.
- Conocimiento funcional del funcionamiento de un gestor de expedientes, gestor documental y procesos de workflow, y la integración – relación entre ellos.
- Conocimientos en administración de sistemas, seguridad y comunicaciones.

Teniendo en cuenta lo señalado en la cláusula 6ª "Fases del Proyecto, descripción de los trabajos y entregables a realizar", en relación a los Consultores senior de las empresas fabricantes de los productos que se utilizarán para los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, o consultores certificados en los módulos SAP necesarios para dichos proyectos y en Business Objects, requeridos al adjudicatario del presente pliego, los licitadores a este pliego deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Sus principales funciones serán el aseguramiento de la calidad en los trabajos realizados por los equipos de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**





de actuación”, del presente pliego, en los siguientes aspectos:

- Desarrollo e implantación conforme a los estándares y metodología definida en SAP y *Business Objects* y acorde a los estándares de ICM.
  - Solución que contenga todas las necesidades y requerimientos del cliente tanto en funcionalidad como en usabilidad.
  - Auditoría Funcional y técnica de la Solución.
  - Revisión de los desarrollos a medida.
  - Seguimiento y control de calidad exhaustivo para asegurar operaciones continuas y estables (estabilidad, esclabilidad, robustez de las soluciones en productivo, así como la utilización máxima y eficiente del Hardware).
  - Aseguramiento en la mantenibilidad de la solución en productivo. Reducción de costes cara al mantenimiento y futuros upgrades.
  - Supervisión del change management y actualizaciones del Software. Velar por el máximo uso de las Soluciones Estandar de SAP.
  - Supervisar la utilización óptima del SW compartiendo la estrategia de desarrollo y evolución del producto de SAP
  - Supervisar que se están incorporando las mejores prácticas del Sector.
  - Recomendaciones y Asistencia para la estandarización de las operaciones.
- Los Requisitos en cuanto a **TITULACIÓN MÍNIMA**: se exigirá: Titulación Universitaria de Grado Superior.
  - Los Requisitos en cuanto a **ACTIVIDAD PROFESIONAL MÍNIMA**: Haber participado como experto en las implantaciones de los diferentes productos durante al menos 4 años.
  - La empresa adjudicataria, a requerimiento de ICM, deberá presentar en el plazo de cinco días, el curriculum vitae de las personas que van a desempeñar las funciones de Consultores senior del Producto antes de la prestación de los trabajos que tienen encomendados. Este personal deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos.

El adjudicatario provisional, con carácter previo a la elevación de la adjudicación a definitiva, aportará **Curriculum Vitae** de las personas asignadas a la ejecución del contrato como miembros del Equipo de Dirección y Gestión del contrato, según el modelo incluido en el Anexo 2º “Modelo de Curriculum Vitae” del presente Pliego, que deberá aportar debidamente cumplimentado y firmado por la persona que ostente la representación, especificando la cualificación profesional de cada uno de los miembros del equipo propuesto (con detalle de perfil técnico, titulación, formación y actividad profesional), de tal forma que quede acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos detallados en la presente cláusula, así como **toda aquella documentación que ICM estime necesaria para la acreditación de los datos contenidos en dichos Currículos.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

### **CLÁUSULA 9 - OBSERVACIONES AL EQUIPO DE TRABAJO**

Se verificará la capacidad de los componentes del equipo adscrito a la ejecución del contrato y sustitución de los componentes de dicho equipo bajo las siguientes condiciones:

▪ **Condicionantes del equipo de trabajo ofertado**

Durante la ejecución del contrato, ICM podrá verificar los conocimientos y experiencia profesional del personal que conforma el Equipo de dirección y gestión del contrato.

No obstante, la falsedad en el nivel de conocimientos técnicos-funcionales del personal ofertado, así como la sustitución de alguno de los componentes del equipo adscrito a la ejecución de los trabajos, sin observar el procedimiento y requisitos exigidos en los apartados siguientes, facultará a ICM para instar la **resolución** del contrato.

▪ **Constitución inicial del equipo de trabajo**

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicataria. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Traspaso de conocimiento a cargo del adjudicatario, entre el recurso saliente y el entrante.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación por el *Responsable del Contrato* designado por ICM de alguno de los candidatos propuestos.

▪ **Modificaciones en la composición del equipo de trabajo**



La valoración final de la calidad de los trabajos desarrollados por las personas adscritas a la ejecución del contrato corresponde al Responsable del Contrato designado por ICM, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de diez días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Asimismo, ICM podrá exigir la incorporación de más miembros al equipo de trabajo o refuerzos, cuando sean necesarios para garantizar el cumplimiento de cada uno de los plazos comprometidos por el adjudicatario en su Propuesta Técnica, de tal forma que se asegure la finalización de las fases en tiempo y forma.

Ahora bien, si fuera la firma adjudicataria la que propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, exponiendo las razones que obligan a la propuesta. En su caso, el cambio deberá ser aprobado por el Responsable del Contrato designado por ICM.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

## CLÁUSULA 10 - CONTENIDO DE LAS OFERTAS

En el presente apartado se describe la estructura según la cual deberán elaborarse las ofertas presentadas por cada uno de los licitadores. Para la elaboración de la citada propuesta deberán basarse en los requerimientos recogidos en este pliego.

La exposición de la oferta se ajustará, como mínimo y en su mismo orden, a los diferentes apartados detallados a continuación. Para cada apartado deberá indicarse explícitamente y sin ambigüedades, la propuesta o solución técnica planteada. Con carácter obligatorio, la documentación deberá presentarse en papel y en soporte digital, compatible con las herramientas instaladas en ICM (MSWord 2003, Adobe Acrobat Reader 7.0, MS Explorer 6.0).

El licitador deberá ajustarse especialmente a lo indicado en este punto, y circunscribir su propuesta exclusivamente a lo demandado en el pliego, separando claramente en la documentación que entregue lo aplicable íntegramente como respuesta técnica, evaluable, de la información sobre catálogos de materiales, equipos y especificaciones técnicas que se deberán incluir como anexos a la oferta.

Las ofertas se presentarán en dos modalidades:

- **Oferta resumen ejecutivo**, donde se explicarán los aspectos fundamentales de la oferta y sus elementos de valor añadido esenciales, conteniendo la información más relevante para la evaluación de la oferta por ICM según los criterios de adjudicación publicados. Este resumen deberá incorporar un índice detallado del contenido de la oferta. Este resumen ejecutivo no podrá superar el número de 30 páginas (30 páginas A4 de una sola cara); en el cómputo de las 30 páginas no están incluidas el computo de páginas necesarios para completar la información sobre el equipo del proyecto (anexo 3º “Equipo de proyecto”, del presente pliego).
- **Oferta completa**, donde se podrá explicar y detallar los diferentes aspectos de la oferta, siempre que supongan una información directamente relacionada con los proyectos propuestos en el pliego.

Ambas modalidades de ofertas se deberán ajustar al siguiente contenido y formato:

### 1. Introducción.

Se detalla el contexto en el que se realiza la oferta y las capacidades globales del licitador para entender y satisfacer los requerimientos del contrato.

### 2. Objetivos.

Donde se efectúa una interpretación de los objetivos propuestos para el contrato y se establece un compromiso formal con los mismos. Igualmente se hace explícito el compromiso de satisfacer íntegramente los requerimientos del pliego – como los que surjan durante la duración del proyecto – con todos sus anexos.

### 3. Seguimiento y Control del proyecto.

Propuesta de mejora, en su caso, sobre los órganos de gobierno del proyecto, incluyendo su descripción, composición, periodicidad de las reuniones, documentación-herramientas a utilizar,.... Esta propuesta deberá contemplar al menos lo expuesto en la cláusula 12ª “Seguimiento y control de la ejecución del contrato” del presente pliego.

### 4. Metodologías.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1019270786649249231660



	<p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	<p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	--	---

Descripción de las metodologías a utilizar para abordar los trabajos objeto del proyecto. En particular:

- Las metodologías y tecnologías que se van a utilizar para realizar la Auditoría Continua del proyecto y de sus entregables en las diferentes fases.
- La metodología que van a utilizar para el Soporte a la Gestión de proyecto para temas como apoyo logístico en convocatorias, en formación, organización de reuniones, etc.

##### **5. Organización del equipo de trabajo propuesto.**

Dónde se propone y describe la estructura de los equipos de trabajo, indicando los roles con referencia a las personas asignadas y a su capacitación, que estará detallada tal y como se indica en la cláusula 8ª “Descripción de los equipos de trabajo”, detallando la participación en cada fase de cada uno de los miembros del equipo propuesto.

Los licitadores presentarán y comprometerán en la oferta:

- El organigrama del equipo de trabajo, identificando perfiles y funciones a desarrollar en el proyecto según considere para la ejecución del proyecto de este pliego.
- Los perfiles necesarios para la ejecución del proyecto.
- El número total de personas, desglosando el número de personas por perfil y fase detallando porcentajes de dedicación y cuantificación de la experiencia conforme al anexo 3º “Equipo de proyecto” del presente pliego.
- Los cuadros resúmenes del equipo, cómo se explica en el anexo 3º “Equipo de proyecto” del presente pliego.

Debe quedar claro el número mínimo de personas que van a estar involucradas en el proyecto, los perfiles que tienen, las fases en las que participan en el proyecto y su dedicación.

##### **6. Plan de trabajo.**

Descripción del plan de trabajo detallado para desarrollar las tareas solicitadas, en el plazo de tiempo establecido y con la garantía de calidad requerida. Este plan de trabajo deberá detallar actividades y tareas, las fases e hitos, presentando su calendario de ejecución y diagrama de tiempo.



El plan de trabajo debe ser acorde a la estrategia de Implantación que se detalla en la cláusula 5ª “Estrategia de implantación” de este pliego, y teniendo en cuenta todas los aspectos del proyecto descritos en este pliego (en particular la cláusula 6ª “Fases del proyecto, descripción de los trabajos y entregables a realizar” y cláusula 17ª “Plazos de ejecución”, y el anexo 4º “Codificación de entregables” y anexo 5º “Entregables por hito de proyecto” del presente pliego), así cómo el objeto del mismo.

En este apartado se especificará el número, dedicación y momentos en los que estará incorporado en el proyecto de los consultores senior de los fabricantes (SAP) o consultores certificados en el producto, tal y como se detalla en la cláusula 6ª “Fases del proyecto, descripción de los trabajos y entregables arealizar”.

##### **7. Plan de Gestión de la Configuración e Inventario**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

Deberán plantear en su caso, su propuesta de “Plan de Gestión de la Configuración e Inventario” para controlar todos los componentes que han de ser gestionados por la organización TI. Propuesta de base de datos de la Gestión de Configuraciones que incluya: información detallada de cada elemento de la configuración, interrelaciones entre los diferentes elementos de configuración.

#### 8. Estrategia de Cuadros de Mandos

Plantear un método para medir las actividades del servicio, que sirva a ICM en términos de visión del servicio y estrategia.

#### 9. Mejoras

Deberá detallar, en su caso, su propuesta de mejoras sobre los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego para mejorar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

### CLÁUSULA 11 - CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR

#### Disponibilidad de medios

El adjudicatario deberá contar con los medios propios de toda índole (materiales y personales), para llevar a cabo con éxito los trabajos objeto del contrato.

#### Responsable del Servicio

La Dirección del Proyecto será asumida por el Responsable del Contrato designado por ICM, que podrá contar con la colaboración puntual o permanente de personal de las distintas unidades organizativas de ICM y de personal que ICM determine, con el que el equipo de trabajo del adjudicatario podrá interaccionar.

El adjudicatario designará al **Jefe Global de Proyecto** como Responsable del Contrato ante ICM. Este responsable será el interlocutor único, y se encontrará en permanente contacto con el personal que la Dirección de ICM designe, a los efectos que se señalan en la “cláusula 19 – Dirección de los trabajos” del Pliego de Cláusulas Jurídicas.

El contratista, a través del Jefe Global de Proyecto y con la periodicidad que en cada fase del mismo ICM determine, informará sobre la planificación de trabajos, el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas.



Asimismo, durante la ejecución del contrato, será necesario que el equipo de trabajo de la empresa adjudicataria mantenga reuniones con responsables de diversas unidades organizativas de ICM o con las personas que designe ICM, sin número limitado a priori.

En particular, este responsable realizará, entre otras, las siguientes tareas:

- **Coordinar el apoyo técnico y la formación** necesaria que el contratista suministre al equipo humano que desarrolle los trabajos objeto del contrato, en todas aquellas materias que sean necesarias para el perfecto desempeño de los mismos.
- **Diariamente, impartir con exclusividad** al personal asignado por el contratista a la ejecución del contrato **instrucciones específicas sobre el trabajo** a realizar, siempre teniendo en cuenta la base de las instrucciones genéricas que se desprendan de lo establecido en el presente pliego y encaminadas al buen término del proyecto.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

- **Supervisar y controlar** el trabajo y las actividades realizadas e informar a ICM de las posibles incidencias y seguimiento o desviaciones de plazos.
- **Ejercer el mando y el poder organizativo sobre el equipo** encargo de la prestación de los servicios objeto del contrato, que estará siempre bajo la disciplina laboral y el poder de dirección del contratista, con independencia de que, para el mejor cumplimiento del servicio, en determinados momentos pueda el contratista destacar personal del equipo prestador del servicio en cualquier centro de trabajo, oficinas o ubicaciones de la Comunidad de Madrid.
- **Hacer entrega a ICM de los productos desarrollados** por su equipo.
- El incumplimiento de las obligaciones precitadas, parcial o totalmente, facultará a esta Agencia para instar la **resolución** del contrato.

### **Guardar secreto y confidencialidad de la información tratada.**

El adjudicatario que acceda a información propiedad o custodiada por ICM o a los recursos de procesamiento de la información asociada, en el caso en que éstos contengan datos confidenciales o de carácter personal, está obligado al secreto respecto de los mismos y al deber de guardarlo, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con ICM.

### **Vulneración del deber de guardar secreto sobre la información.**

Si ICM comprueba que el adjudicatario ha vulnerado el deber de guardar secreto sobre información de su propiedad e información de la que es responsable de su custodia, tiene la potestad de aplicar las actuaciones jurídicas que considere oportunas.

### **Autorización de acceso a la información o recurso de procesamiento de la información.**

Por defecto, un adjudicatario tiene prohibido el acceso a toda la información propiedad o custodiada por ICM y a los recursos de procesamiento de ICM. Por tanto, el adjudicatario solo tendrá el acceso permitido a la información o a los recursos de procesamiento de la información asociados a los que autorice previamente y de forma expresa el responsable de los mismos.

### **Uso indebido de los recursos de tratamiento de la información**

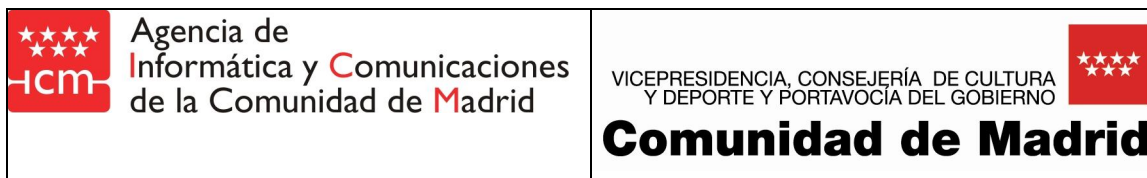
Los recursos informáticos que facilite ICM a los adjudicatarios tienen el propósito de conseguir los fines definidos en el presente pliego, por lo que todo uso para fines distintos será considerado como impropio o indebido, pudiéndose aplicar penalidades en el caso de una inadecuada utilización de los mismos.

## **CLÁUSULA 12 - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

ICM como responsable del proyecto se encargará del seguimiento y control de su ejecución. El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el *Responsable del Contrato* por parte del adjudicatario del presente pliego y el *Responsable del Contrato* designado por ICM y *Jefes del Proyecto* que ICM designe.
- ICM determinará los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo el seguimiento y control del proyecto. Asimismo, el adjudicatario,





durante el plazo de ejecución del contrato, propondrá las mejoras de calidad que estime oportunas, para optimizar la actividad desarrollada.

Esta actividad comprende desde el momento de la adjudicación del contrato hasta el final del contrato. Para ello al menos se definirán los siguientes órganos de gobierno, que quedarán establecidos durante el primer mes de Contrato:

El **Comité Estratégico**, estará integrado por personal ejecutivo de ICM y del adjudicatario del presente contrato y de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, (según corresponda).

Los objetivos de este comité serán:

- Definir la estrategia y líneas de actuación, supervisando el correcto despliegue a todos los niveles de cada organización;
- Tomar decisiones del más alto nivel con respecto al Contrato, así como la resolución de conflictos escalados.
- Ser patrocinador de todos los proyectos estratégicos; y
- Patrocinar el cambio organizativo y cultural derivados de la evolución de los Sistemas objeto de este Contrato.

Este comité se reunirá al menos una vez cada seis meses, aunque puede ser con mayor periodicidad si el proyecto lo requiere.

El **Comité Director**, que estará integrado por el Responsable del Contrato y los jefes de proyecto designados por ICM, y el Jefe global del proyecto por parte del adjudicatario y los jefes de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, (según corresponda), así como responsables de las áreas de servicio implicadas en el contrato de ICM.

Los objetivos del Comité Director son:

- Revisar los informes preparados por el Jefe Global de Proyecto del presente pliego, en relación al estado de los compromisos contractuales, así como la ejecución del Contrato;
- Revisar los informes de satisfacción de los Usuarios Finales en relación con la prestación del Contrato;
- Discutir los eventos significativos ocurridos desde la reunión anterior del Comité Director;
- Revisar y controlar el grado de avance del proyecto así como la consecución de Niveles de Servicio y de la aplicación de las penalidades asociadas.
- Dar solución a los conflictos que le vengan de los comités operativos.

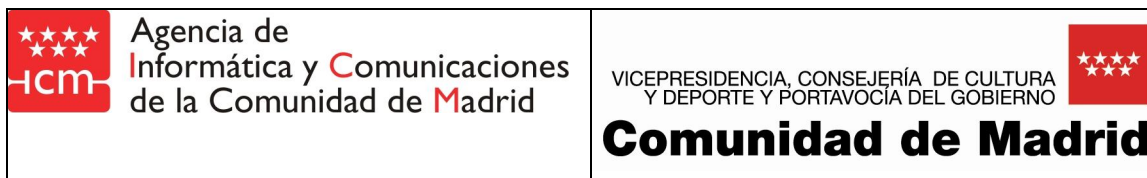
Este comité se reunirá mensualmente. El adjudicatario del presente pliego entregará la documentación para dicho comité dos días hábiles antes de la celebración del mismo.

El **Comité Operativo**, que se subdividirá en dos comités:

- **Comité de seguimiento de proyectos de implantación.** Formado por los jefes de proyecto de ICM y por los coordinadores de equipo del adjudicatario del presente pliego y de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, (según corresponda), así como todo recurso técnico o funcional que por ambas partes se considere necesario.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



Se centrará en el seguimiento de las actividades relacionadas con la definición, análisis,... e implantación de la nueva solución. Su periodicidad será semanal.

- **Comité de seguimiento de las actividades de soporte, mantenimiento y administración.** Formado por los jefes de proyecto de ICM y por los coordinadores de equipo del adjudicatario del presente pliego y de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, (según corresponda), así como todo recurso técnico o funcional que por ambas partes se considere necesario.

Se centrará en el seguimiento de las actividades relacionadas con el soporte a usuarios, mantenimiento y administración de sistemas, seguridad y comunicaciones. Su periodicidad será semanal.

En cualquier caso el Responsable del Contrato designado por ICM podrá requerir a cualquier miembro del personal del adjudicatario reuniones específicas cuando ICM lo considere necesario para el buen funcionamiento del proyecto. Asimismo, ICM, podrá decidir la incorporación de cualquier otro recurso a estos órganos de gobierno.

Las actividades mínimas a realizar por el adjudicatario para estos órganos de gobierno son los siguientes:



- Planificar y realizar el seguimiento de las diferentes actividades a realizar durante la ejecución del proyecto de manera que se asegure el cumplimiento de hitos establecidos por la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
- Realizar el seguimiento y control de riesgos del proyecto que dificulten la consecución del cumplimiento de plazos de implantación.
- Realizar el aseguramiento de la calidad del proyecto en los aspectos asociados a la gestión de documentación, desarrollos, aseguramiento del cumplimiento de hitos y entregables...
- Gestión de las Peticiones que producen cambios de requisitos.
- Actualización del Plan de Proyecto, Plan de Calidad y Plan de Gestión de riesgos cuando estos se vean afectados.
- Aseguramiento de que todos los entregables de documentación del proyecto son actualizados cuando éstos se vean afectados.
- Revisar y aprobar los mantenimientos evolutivos y cambios legales dentro del alcance del contrato.
- Revisar las valoraciones de los trabajos fuera del alcance del contrato y elevarlos para su aprobación al Comité Director.
- Elevar al Comité Director, aquellos puntos de no acuerdo entre las partes, para su resolución.

La **relación de entregables** asociados a estas actividades por parte del adjudicatario son los siguientes:

- IN10 – Actas de reunión.
- IN12 – Informe Global de avance de los proyectos.
- IN28 – Informe de nivel de servicio de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

### **CLÁUSULA 13 - PLAZO DE GARANTÍA**

Se establece un plazo de garantía de **24 MESES**, cuyo cómputo se iniciará desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos una vez finalizados los servicios del contrato.

Hasta que no tenga lugar la finalización del periodo de garantía, el adjudicatario del presente contrato responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de ICM los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones, certificaciones o recepciones parciales e incluso en la recepción total del trabajo, en previsión de la posible existencia de vicios o fallos ocultos en los trabajos ejecutados.

### **CLÁUSULA 14 - SEGURIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

#### **Normativa aplicable**

1. En el caso de que el contratista, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que tratar ficheros con datos de carácter personal en el marco del objeto del presente contrato, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en las leyes y decretos que se relacionan a continuación:

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Persona, en adelante LOPD.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en los términos previstos en su Disposición Transitoria Segunda).
- Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid
- Y las disposiciones dictadas en desarrollo de las normas anteriores en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

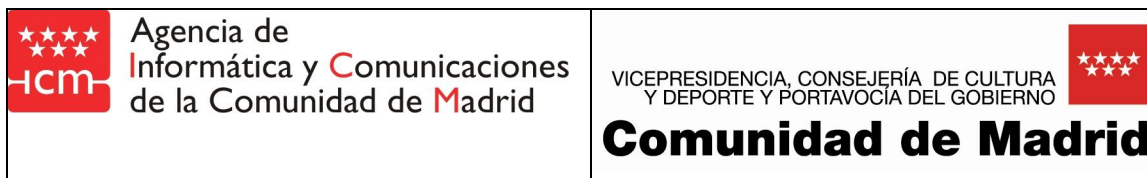
Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Dispone el artículo 82 del Real Decreto 1720/2007 que, cuando el responsable del fichero o tratamiento facilite el acceso a los datos, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información que los trate, a un encargado de tratamiento que preste sus servicios en los locales del primero deberá hacerse constar esta



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



circunstancia en el documento de seguridad de dicho responsable, comprometiéndose el personal del encargado al cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el citado documento.

Cuando dicho acceso sea remoto habiéndose prohibido al encargado incorporar tales datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable, este último deberá hacer constar esta circunstancia en el documento de seguridad del responsable, comprometiéndose el personal del encargado al cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el citado documento.

Si el servicio fuera prestado por el encargado del tratamiento en sus propios locales, ajenos a los del responsable del fichero, deberá elaborar un documento de seguridad o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento y el responsable del mismo e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

### **Medidas de seguridad de carácter mínimo.**

2. No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por el R. D. 1720/2007 respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD):

2.1 En la fase de diseño funcional del sistema de referencia se realizará un estudio previo de datos de carácter personal a tratar, su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con la naturaleza de los datos y los requerimientos del RD 1720/2007. Si procede igualmente se propondrá la correspondiente creación e inscripción en la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, en adelante APDCM.

2.2 Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos de ICM, y en concreto:

2.2.1 Deberá existir un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas.

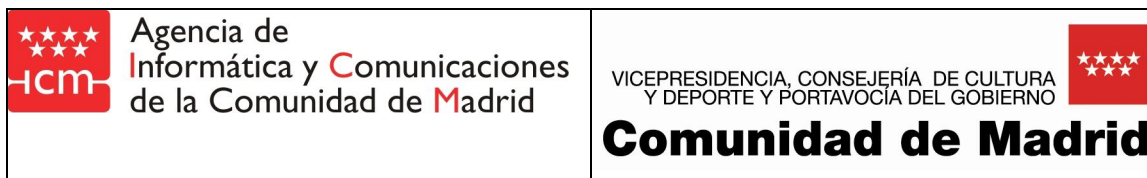
2.2.2 Los usuarios tendrán acceso únicamente a aquellos recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones. El contratista se encargará de que exista una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, y los accesos autorizados para cada uno de ellos.

2.2.3 Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán ser accesibles por el personal autorizado por la Agencia ICM. La salida de soportes y documentos fuera de los locales deberá ser también autorizada por ICM. Siempre que vaya a desecharse cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.

2.2.4 Lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información. Con una periodicidad no superior a un año se cambiarán las contraseñas asignadas a los usuarios, las cuales, mientras estén vigentes, se almacenarán de forma ininteligible.

2.2.5 Solo con el consentimiento expreso y escrito de ICM, el equipo prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso y tratará datos de carácter personal contenidos o soportados en los equipos o recursos mantenidos.

2.2.6 Deberán realizarse, como mínimo semanalmente, copias de respaldo, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos. Asimismo, se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.

2.2.7 Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tratamiento.

2.2.8 Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.

2.2.9 Cuando los datos personales se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales del responsable de fichero o tratamiento, o del encargado del tratamiento será preciso que exista una autorización previa del responsable del fichero o tratamiento, y en todo caso deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado

2.2.10 En caso de prestaciones de servicios sin acceso a datos personales, el responsable del fichero o tratamiento adoptará las medidas adecuadas para limitar el acceso del personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información, para la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales.

2.3 Además de las medidas hasta aquí enumeradas, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, procedimientos administrativos, o aquéllos que contengan datos que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos, deberán observar las siguientes medidas:

2.3.1 Deberá establecerse un sistema de registro de entrada y de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción, que deberá estar debidamente autorizada.

2.3.2 Deberá establecerse un mecanismo que limite la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

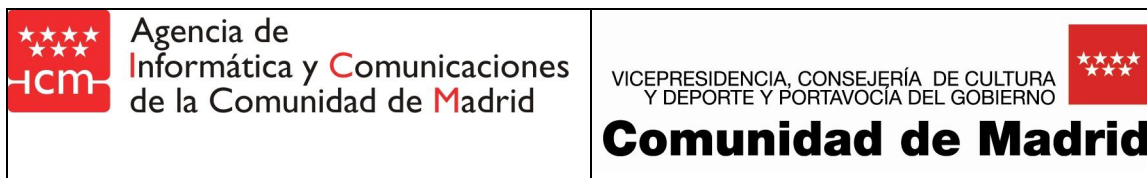
2.3.3 Exclusivamente el personal autorizado por ICM podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.

2.3.4 Será necesaria la autorización de ICM para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos, debiendo consignarse en el Registro de incidencias tales procedimientos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y,



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**





en su caso, qué datos ha sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.

2.4 Además de las medidas enumeradas en los anteriores apartados 2.1, 2.2 y 2.3, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual (salvo los tratados para verificar meras transferencias dinerarias, o los referentes exclusivamente al grado o condición de discapacidad o invalidez con motivo del cumplimiento de deberes públicos, a los que se les aplican las medidas del anterior apartado 2.2); los que contengan o se refieran a datos recabados para fines policiales; o aquéllos que contengan datos derivados de actos de violencia de género, deberán observar las siguientes medidas:

2.4.1 La identificación de los soportes se deberá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas. La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte. Asimismo, se cifrarán los datos que contengan los dispositivos portátiles cuando éstos se encuentren fuera de las instalaciones que están bajo el control de ICM.

2.4.2 Deberá conservarse una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, que deberá cumplir en todo caso las medidas de seguridad exigidas en la normativa de protección de datos personales, o utilizando elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información, de forma que sea posible su recuperación.

2.4.3 De cada intento de acceso se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.

2.4.4 El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años. El contratista se encargará de revisar al menos una vez al mes la información de control registrada y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados.

2.4.5. Cuando se transmitan datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.

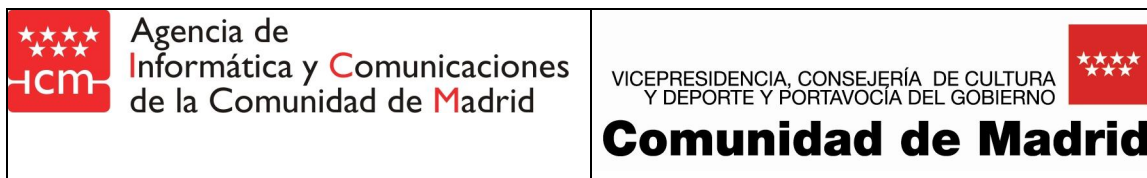
2.5 Los suministros de productos lógicos, soluciones o software de mercado distintos a sistemas operativos o herramientas ofimáticas, deberán en todo caso tener las medidas de seguridad que para la naturaleza de los datos personales declarada en el fichero de creación correspondiente se requieran.

### **Personal prestador del servicio**

3. Quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal firmarán un documento por el que quedarán obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar la relación contractual. Así como a la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder y compromiso del cumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



El contratista nombrará de entre los miembros del equipo prestador del servicio a un Responsable de Seguridad, que se encargará de la puesta en práctica y de la inspección de las medidas de seguridad, informando de su nombre y puesto a la Agencia.

El contratista se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

#### **Cesión o comunicación de datos a terceros.**

4. Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento no podrán ser comunicados a un tercero bajo ningún concepto, sin el consentimiento del titular del dato y el conocimiento de ICM, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario.

5. El contratista tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

A la finalización del contrato, según el criterio o indicación de ICM, el equipo prestador del servicio procederá a destruir o a devolver a ICM toda la información confidencial o cualquier dato de carácter personal que haya sido susceptible de ser tratado durante la prestación del servicio, independientemente de que haya sido de forma escrita, grabada o empleando cualquier otro soporte en que pudiera recogerse.

La destrucción o devolución de la información confidencial o cualquier dato de carácter personal no exonerará al equipo prestador del servicio de su obligación de tratar dicha Información Confidencial como estrictamente confidencial aún finalizada la relación convencional existente entre las mismas. En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado como único responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

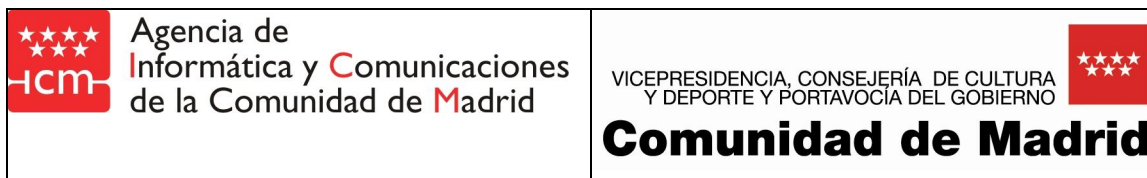
6. De acuerdo con lo dispuesto en la letra c) del apartado Tres del artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, ICM, que actúa en nombre y por cuenta del Responsable del Fichero o Tratamiento, ejerce como función la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, mediante medios propios o ajenos, a cuyo fin le corresponde particularmente la administración, mantenimiento y soporte de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información y de las comunicaciones de cualquier especie que se encuentren instalados en la misma.

La contratación de las funciones propias del Encargado del Tratamiento de datos de carácter personal, será realizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y según los criterios establecidos por el Informe 513/2004 de la Agencia Española de Protección de Datos, y se limitará a los servicios que constituyen el objeto del presente contrato.

El contenido del servicio contratado estará determinado por el conjunto de derechos y obligaciones que, en virtud del presente contrato, asume el contratista como encargado del tratamiento de datos personales. Sin perjuicio de las instrucciones que, adicionalmente, pudieran establecerse por el Encargado del Tratamiento, el contratista queda sujeto en el tratamiento de datos personales a las instrucciones procedentes del Responsable del Fichero.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



El contratista se obliga a cumplir las medidas de seguridad establecidas en el Artículo 9 de la LOPD, las previstas en el R. D. 1720/2007, en los mismos términos que el Responsable del Tratamiento.

La implantación de medidas de seguridad sobre datos de carácter personal en la prestación del servicio que es objeto del presente contrato debe llevarse a cabo con observancia de los criterios contenidos en el Informe 416/2004 de la Agencia Española de Protección de Datos.

### **Comunicación previa del contrato a la APDCM.**

7. En el supuesto que la ejecución de este contrato implique la prestación de servicios de tratamiento de datos de carácter personal por parte del adjudicatario, ICM efectuará la comunicación prevista en el Artículo 9 apartado 3 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

Y si, como consecuencia de tal comunicación, surgieran circunstancias que impidieran el perfeccionamiento o la formalización del contrato, ICM quedará libre de cualquier indemnización al licitador como consecuencia de la supuesta imposibilidad de tal perfeccionamiento.

### **Derecho de información en la recogida de datos.**

Los datos personales recogidos podrán ser incorporados y tratados en el fichero PROVEEDORES, cuya finalidad es la solicitud de ofertas, selección y compra de bienes y servicios requeridos tanto para ICM, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de ICM ([www.madrid.org/apdcm](http://www.madrid.org/apdcm)), y no podrán ser cedidos salvo por los supuestos previstos en la Ley. El Órgano responsable del fichero es el Consejero-Delegado de ICM, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la calle Embajadores Nº 181, de Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del Artículo 5 de la LOPD.

Sin perjuicio del necesario cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, en caso de recogida de datos, los interesados a los que se soliciten datos personales deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco:

- a) De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información.
- b) Del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas que les sean planteadas.
- c) De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.
- d) De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- e) De la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante.

### **CLÁUSULA 15 - PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato serán propiedad de ICM, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	 VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO	<b>Comunidad de Madrid</b>
--	--	---	----------------------------

El adjudicatario *renuncia expresamente* a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de ICM.

#### **CLÁUSULA 16 - DERECHOS SOBRE EL HARDWARE, SOFTWARE E INFRAESTRUCTURAS DE ICM**

El contratista no adquiere ningún derecho sobre el hardware (material), software e infraestructuras **propiedad de ICM**, salvo el de acceso indispensable al mismo para el cumplimiento de las tareas que se desprenden de las obligaciones dimanadas del contrato.

El contratista no podrá utilizar la información obtenida en la actividad desarrollada como consecuencia del contrato, no pudiendo transmitir dicho conocimiento, sin el consentimiento expreso y por escrito de ICM.

#### **CLÁUSULA 17 - PLAZO DE EJECUCIÓN**

**El plazo de ejecución del contrato será de 48 meses, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, debiéndose cumplir los plazos parciales que se detallan a continuación.**

**Asimismo dichos plazos parciales llevan asociados un hito de facturación que refleja los trabajos y entregables que el, adjudicatario del presente pliego deberá entregar antes de la finalización del mismo, todos ellos descritos en el anexo 4º “Codificación de entregables” y en el anexo 5º “Entregables por hito de proyecto”, del presente pliego.**

Los hitos de facturación de este pliego se pueden clasificar en los siguientes grupos:

- Hitos de facturación del proyecto de Oficina de Gestión de Proyecto, que pueden ser de arranque, cierre u operatoria general.
- Hitos de facturación del proyecto de asesoría y auditoría, que se dividen en
  - de auditoría de los proyectos expuestos en la *cláusula 3ª “Ámbito de actuación”*, del presente pliego, y de asesoría técnica-funcional. Son los que empiezan por “Auditoría del contrato” (y por lo tanto, las fechas expuestas son relativas)
  - Hitos de seguimiento de proyecto. Son hitos periódicos, con una cadencia de seis meses. Los dos últimos se unificarán en una única factura como hito final del proyecto.

<b>Oficina de Proyecto - Hitos relativos al proyecto de modernización y externalización de los Sistemas de Información de Recursos Humanos de la Comunidad de Madrid</b>		
<b>Hito Fact.</b>	<b>Descripción Hito Facturación</b>	<b>Meses desde el inicio de la ejecución del contrato</b>
<b>HF 01</b>	Arranque del proyecto Oficina de Gestión de Proyecto para el pliego de RR.HH.	3 meses
<b>HF 02</b>	Arranque del proyecto de Auditoría y Asesoría para el pliego de RR. HH.	3 meses
<b>HF 03</b>	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Lanzamiento del proyecto	3 meses



	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	
<b>Comunidad de Madrid</b>		

<b>Oficina de Proyecto - Hitos relativos al proyecto de modernización y externalización de los Sistemas de Información de Recursos Humanos de la Comunidad de Madrid</b>		
<b>Hito Fact.</b>	<b>Descripción Hito Facturación</b>	<b>Meses desde el inicio de la ejecución del contrato</b>
HF 04	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - BI - Análisis y diseño	7 meses
HF 05	Seguimiento proyecto de auditoría y Asesoría del pliego de RR. HH.	8 meses
HF 06	Operatoria del proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del Pliego de RR. HH.	8 meses
HF 07	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Soporte, mantenimiento y administración	8 meses
HF 08	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Análisis Funcional Completo para el sistema de RR.HH.	9 meses
HF 09	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Diseño Técnico Completo para el sistema de RR.HH.	12 meses
HF 10	Seguimiento proyecto de auditoría y Asesoría del pliego de RR. HH.	14 meses
HF 11	Operatoria del proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del Pliego de RR. HH.	14 meses
HF 12	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Soporte, mantenimiento y administración	14 meses
HF 13	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF CM - BI - Adaptación del sistema actual - Implantación	15 meses
HF 14	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - BI - Construcción y puesta en producción	15 meses
HF 15	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Modelo Unificado de Gestión de Nómina y Gestión de Turnos - General- Construcción	17 meses
HF 16	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Modelo Unificado de Gestión de Nómina y Gestión de Turnos - Particularidades - Construcción	17 meses
HF 17	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Modelo Unificado de Gestión de RR. HH. - General - Construcción	17 meses
HF 18	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Modelo Unificado de Gestión de RR. HH. - Particularidades - Construcción	17 meses
HF 19	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Soporte, mantenimiento y administración	20 meses
HF 20	Seguimiento proyecto de auditoría y Asesoría del pliego de RR. HH.	20 meses
HF 21	Operatoria del proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del Pliego de RR. HH.	20 meses
HF 22	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF CM - BI - Adaptación del sistema actual - Estabilizado	21 meses
HF 23	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - BI - Estabilizado	21 meses
HF 24	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G1 - Gestión de RR.HH. - Implantación	26 meses
HF 25	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G1 - Nómina y Gestión de Turnos - Implantación	26 meses
HF 26	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Soporte, mantenimiento y administración	26 meses
HF 27	Seguimiento proyecto de auditoría y Asesoría del pliego de RR. HH.	26 meses
HF 28	Operatoria del proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del Pliego de RR. HH.	26 meses
HF 29	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - BI - Grupo G1 - ETL's adaptadas - Implantación	27 meses
HF 30	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G3 - Nómina y Gestión de Turnos - Implantación	30 meses
HF 31	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G3 - Gestión de RR.HH. - Implantación	30 meses
HF 32	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - BI - Grupo G3 - ETL's adaptadas - Implantación	31 meses
HF 33	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G1 - Gestión de RR.HH. - Estabilizado	32 meses
HF 34	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G1 - Nómina y Gestión de Turnos - Estabilizado	32 meses
HF 35	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Soporte, mantenimiento y administración	32 meses
HF 36	Seguimiento proyecto de auditoría y Asesoría del pliego de RR. HH.	32 meses
HF 37	Operatoria del proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del Pliego de RR. HH.	32 meses
HF 38	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - BI - Grupo G1 - ETL's adaptadas - Estabilizado	33 meses
HF 39	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G3 - Nómina y Gestión de Turnos - Estabilizado	36 meses



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	
<b>Comunidad de Madrid</b>		

<b>Oficina de Proyecto - Hitos relativos al proyecto de modernización y externalización de los Sistemas de Información de Recursos Humanos de la Comunidad de Madrid</b>		
<b>Hito Fact.</b>	<b>Descripción Hito Facturación</b>	<b>Meses desde el inicio de la ejecución del contrato</b>
HF 40	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G3 - Gestión de RR.HH. - Estabilizado	36 meses
HF 41	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - BI - Grupo G3 - ETL's adaptadas - Estabilizado	37 meses
HF 42	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF CM - Nómina y Gestión de Turnos - Parametrización, Desarrollo y Puesta en Producción	38 meses
HF 43	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF CM - Gestión de RR.HH. - Parametrización, Desarrollo y Puesta en Producción	38 meses
HF 44	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF CM - Migración, Pruebas, paralelos, formación en Producción	38 meses
HF 45	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G2 - Nómina y Gestión de Turnos - Implantación	38 meses
HF 46	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G2 - Gestión de RR.HH. - Implantación	38 meses
HF 47	Seguimiento proyecto de auditoría y Asesoría del pliego de RR. HH.	38 meses
HF 48	Operatoria del proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del Pliego de RR. HH.	38 meses
HF 49	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF CM - BI - ETL's adaptadas - Implantación	39 meses
HF 50	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - BI - Grupo G2 - ETL's adaptadas - Implantación	39 meses
HF 51	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G4 - Nómina y Gestión de Turnos - Implantación	41 meses
HF 52	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G4 - Gestión de RR.HH. - Implantación	41 meses
HF 53	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - BI - Grupo G4 - ETL's adaptadas - Implantación	42 meses
HF 54	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF CM - Nómina y Gestión de Turnos - Estabilizado	44 meses
HF 55	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF CM - Gestión de RR.HH. - Estabilizado	44 meses
HF 56	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF CM - Migración - formación - Estabilizado	44 meses
HF 57	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G2 - Nómina y Gestión de Turnos - Estabilizado	44 meses
HF 58	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G2 - Gestión de RR.HH. - Estabilizado	44 meses
HF 59	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF CM - BI - ETL's adaptadas - Estabilizado	45 meses
HF 60	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - BI - Grupo G2 - ETL's adaptadas - Estabilizado	45 meses
HF 61	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G4 - Nómina y Gestión de Turnos - Estabilizado	47 meses
HF 62	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - Grupo G4 - Gestión de RR.HH. - Estabilizado	47 meses
HF 63	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Sanidad - BI - Grupo G4 - ETL's adaptadas - Estabilizado	48 meses
HF 64	Auditoría del contrato de RR. HH. del HF Cierre Proyecto - Soporte, mantenimiento y administración	48 meses
HF 65	Cierre del proyecto Oficina de Gestión de Proyecto para el Pliego de RR.HH.	48 meses
HF 66	Cierre del proyecto de Auditoría y Asesoría para el Pliego de RR. HH.	48 meses

**Tabla 1 – Oficina de Proyecto - Hitos de Facturación relativos al proyecto de modernización y externalización de los Sistemas de Información de Recursos Humanos de la Comunidad de Madrid**

**Oficina de Proyecto – Hitos relativos al proyecto de Modernización del Sistema de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Proyecto 1)**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código de verificación: **1019270786649249231660**

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>		<b>Comunidad de Madrid</b>
--	--	--	----------------------------

Hito Fact.	Descripción Hito Facturación	Meses desde el inicio de la ejecución del contrato.
HF1	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF Organización y lanzamiento	3 meses
HF2	Arranque del proyecto Oficina de Proyecto para el pliego de Ecofin y Contratación Pública (P1)	3 meses
HF3	Seguimiento del proyecto de Auditoría y Asesoría del pliego de Ecofin y Contratación Pública (P1)	8 meses
HF4	Operatoria del Proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del pliego Ecofin y Contratación Pública (P1)	8 meses
HF5	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF soporte a usuarios, mantenimiento, administración de sistemas, seguridad y comunicaciones BI	8 meses
HF6	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF análisis funcional y diseño técnico de BI	10 meses
HF7	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF análisis de calidad de datos a migrar	10 meses
HF8	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF desarrollo y parametrización de ampliación de BI existente	10 meses
HF9	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF análisis funcional y diseño técnico del modelo de Sanidad revisado	10 meses
HF10	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF análisis funcional y diseño técnico modelo Administración General y Organismos Autónomos Fase I	10 meses
HF11	Seguimiento del proyecto de Auditoría y Asesoría del pliego de Ecofin y Contratación Pública (P1)	14 meses
HF12	Operatoria del Proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del pliego Ecofin y Contratación Pública (P1)	14 meses
HF13	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF pruebas y validación de BI	14 meses
HF14	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF formación BI existente	14 meses
HF15	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF análisis y elaboración de programas de carga del ámbito sanitario	14 meses
HF16	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF puesta en producción BI existente	14 meses
HF17	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF definición del catálogo único	14 meses
HF18	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF desarrollo y parametrización del modelo de Sanidad revisado	14 meses
HF19	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF soporte a usuarios, mantenimiento, administración de sistemas, seguridad y comunicaciones BI	14 meses
HF20	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF análisis funcional y diseño técnico modelo Administración General Fase II	17 meses
HF21	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF desarrollo y parametrización funcionalidades modelo Administración General y Organismos Autónomos Fase I	17 meses
HF22	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF preparación de migración de datos de hospitales	17 meses
HF23	Seguimiento del proyecto de Auditoría y Asesoría del pliego de Ecofin y Contratación Pública (P1)	20 meses
HF24	Operatoria del Proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del pliego Ecofin y Contratación Pública (P1)	20 meses
HF25	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF soporte a usuarios, mantenimiento, administración de sistemas, seguridad y comunicaciones BI	20 meses
HF26	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF pruebas Elaboración de presupuesto	21 meses



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	
		<b>Comunidad de Madrid</b>

<b>Oficina de Proyecto – Hitos relativos al proyecto de Modernización del Sistema de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Proyecto 1)</b>		
<b>Hito Fact.</b>	<b>Descripción Hito Facturación</b>	<b>Meses desde el inicio de la ejecución del contrato.</b>
HF27	Seguimiento del proyecto de Auditoría y Asesoría del pliego de Ecofin y Contratación Pública (P1)	26 meses
HF28	Operatoria del Proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del pliego Ecofin y Contratación Pública (P1)	26 meses
HF29	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF pruebas funcionalidades modelo Administración General y Organismos Autónomos Fase I	26 meses
HF30	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF implantación catálogo único	26 meses
HF31	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF puesta en producción G1 centros sanitarios	26 meses
HF32	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF desarrollo y parametrización funcionalidades modelo Administración General y Organismos Autónomos Fase II	26 meses
HF33	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF soporte a usuarios, mantenimiento, administración de sistemas, seguridad y comunicaciones BI	26 meses
HF34	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF puesta en producción G2 centros sanitarios, extensión catálogo único y sustitución ETL's BI	29 meses
HF35	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF migración Elaboración de presupuesto	30 meses
HF36	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF formación Elaboración de presupuesto	30 meses
HF37	Seguimiento del proyecto de Auditoría y Asesoría del pliego de Ecofin y Contratación Pública (P1)	32 meses
HF38	Operatoria del Proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del pliego Ecofin y Contratación Pública (P1)	32 meses
HF39	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF puesta en producción Elaboración de presupuesto	32 meses
HF40	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF pruebas modelo Administración General y Organismos Autónomos Fase II	32 meses
HF41	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF verificación del arranque de puesta en producción G1 de centros sanitarios	32 meses
HF42	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF puesta en producción G3 centros sanitarios, extensión catálogo único y sustitución ETL's BI	32 meses
HF43	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF soporte a usuarios, mantenimiento, administración de sistemas, seguridad y comunicaciones	32 meses
HF44	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF puesta en producción G4 centros sanitarios, extensión catálogo único y sustitución ETL's BI	35 meses
HF45	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF verificación del arranque de puesta en producción G2 de centros sanitarios	35 meses
HF46	Seguimiento del proyecto de Auditoría y Asesoría del pliego de Ecofin y Contratación Pública (P1)	38 meses
HF47	Operatoria del Proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del pliego Ecofin y Contratación Pública (P1)	38 meses
HF48	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF migración de datos funcionalidades completa modelo Administración General y Organismos Autónomos	38 meses
HF49	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF formación usuarios modelo Administración General y Organismos Autónomos	38 meses



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	
<b>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</b>		<b>Comunidad de Madrid</b>

<b>Oficina de Proyecto – Hitos relativos al proyecto de Modernización del Sistema de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Proyecto 1)</b>		
Hito Fact.	Descripción Hito Facturación	Meses desde el inicio de la ejecución del contrato.
HF50	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF puesta en producción funcionalidad completa modelo Administración General y Organismos Autónomos y sustitución ETL's BI	38 meses
HF51	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF puesta en producción G5 centros sanitarios, extensión catálogo único y sustitución ETL's BI	38 meses
HF52	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF verificación del arranque de puesta en producción G3 de centros sanitarios	38 meses
HF53	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF puesta en producción G6 centros sanitarios, extensión catálogo único y sustitución ETL's BI	41 meses
HF54	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF verificación del arranque de puesta en producción G4 de centros sanitarios	41 meses
HF55	Seguimiento del proyecto de Auditoría y Asesoría del pliego de Ecofin y Contratación Pública (P1)	44 meses
HF56	Operatoria del Proyecto Oficina de Gestión de Proyecto del pliego Ecofin y Contratación Pública (P1)	44 meses
HF57	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF verificación del arranque del sistema real del modelo Administración General y Organismos Autónomos	44 meses
HF58	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF verificación del arranque de puesta en producción G5 de centros sanitarios	44 meses
HF59	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF verificación del arranque de puesta en producción G6 de centros sanitarios	47 meses
HF60	Auditoría del contrato de EcoFin y Contratación Pública (P1) del HF soporte a usuarios, mantenimiento, administración de sistemas, seguridad y comunicaciones	48 meses
HF61	Cierre del proyecto Auditoría y Asesoría en el pliego de EcoFin y Contratación Pública (P1)	48 meses
HF62	Cierre del proyecto Oficina de Gestión de Proyecto en el pliego de EcoFin y Contratación Pública (P1)	48 meses

**Tabla 2 – Oficina de Proyecto – Hitos relativos al proyecto de Modernización del Sistema de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Proyecto 1)**

<b>Oficina de Proyecto – Hitos relativos al proyecto de Modernización del Sistema de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Proyecto 2)</b>		
Hito Fact.	Descripción Hito Facturación	Meses desde el inicio de la ejecución del contrato.
HF1	Arranque del Proyecto Oficina de Proyecto en el pliego de EcoFin y Contratación Pública (P2)	3 meses
HF2	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Organización y Lanzamiento del proyecto	3 meses
HF3	Seguimiento del Proyecto de auditoría y asesoría del pliego S.I. Económico-financiero, Logístico y de Contratación (P2)	8 meses
HF4	Operatoria del Proyecto de Oficina de Gestión de Proyecto del pliego de EcoFin y Contratación Pública (P2)	8 meses
HF5	Auditoría del contrato Análisis Funcional (RECO+CDR+Contratación Fase I) - Diseño Solución (RECO+CDR+Contratación Fase I) - Análisis Migración (RECO+CDR+Contratación Fase I)	10 meses



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	
<b>Comunidad de Madrid</b>		

**Oficina de Proyecto – Hitos relativos al proyecto de Modernización del Sistema de Información de Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Proyecto 2)**

Hito Fact.	Descripción Hito Facturación	Meses desde el inicio de la ejecución del contrato.
HF6	Seguimiento del Proyecto de auditoría y asesoría del pliego S.I. Económico-financiero, Logístico y de Contratación (P2)	14 meses
HF7	Operatoria del Proyecto de Oficina de Gestión de Proyecto del pliego de EcoFin y Contratación Pública (P2)	14 meses
HF8	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Soporte a Usuarios, Mantenimiento, Administración de Sistemas, Seguridad y Comunicaciones	17 meses
HF9	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Análisis Funcional Completo - Diseño Solución Completo - Análisis Migración Completo - Desarrollo y parametrización Fase I (RECO+CDR)	17 meses
HF10	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF BI (Análisis completo, desarrollo de lo actual, formación y puesta en producción con requerimientos actuales)	17 meses
HF11	Seguimiento del Proyecto de auditoría y asesoría del pliego S.I. Económico-financiero, Logístico y de Contratación (P2)	20 meses
HF12	Operatoria del Proyecto de Oficina de Gestión de Proyecto del pliego de EcoFin y Contratación Pública (P2)	20 meses
HF13	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Desarrollo y parametrización Fase I (EEPP)-Pruebas de sistema Fase I (RECO + CDR)-Migración de datos Fase I (RECO+CDR)	23 meses
HF14	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Soporte a Usuarios, Mantenimiento, Administración de Sistemas, Seguridad y Comunicaciones	23 meses
HF15	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Estabilización-Verificación Puesta en producción BI	23 meses
HF16	Seguimiento del Proyecto de auditoría y asesoría del pliego S.I. Económico-financiero, Logístico y de Contratación (P2)	26 meses
HF17	Operatoria del Proyecto de Oficina de Gestión de Proyecto del pliego de EcoFin y Contratación Pública (P2)	26 meses
HF18	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Migración de datos Fase I (EEPP)-Formación Fase I (RECO+CDR)-Formación Fase I (EEPP)-Pruebas de sistema Fase I (EEPP)	26 meses
HF19	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Puesta en producción Fase I (RECO+CDR+EEPP)	26 meses
HF20	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Puesta en Producción G1 Centros Sanitarios	26 meses
HF21	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Soporte a Usuarios, Mantenimiento, Administración de Sistemas, Seguridad y Comunicaciones	29 meses
HF22	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Desarrollo y parametrización (AAPP)-Migración Datos (AAPP)-Pruebas de sistema. Validación usuario (AAPP)	29 meses
HF23	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Puesta en Producción G2 Centros Sanitarios	29 meses
HF24	Seguimiento del Proyecto de auditoría y asesoría del pliego S.I. Económico-financiero, Logístico y de Contratación (P2)	30 meses
HF25	Operatoria del Proyecto de Oficina de Gestión de Proyecto del pliego de EcoFin y Contratación Pública (P2)	30 meses
HF26	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Estabilización-Verificación de Puesta en Producción G1 Centros Sanitarios	32 meses
HF27	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Estabilización - Verificación Puesta en producción (RECO+CDR+ EEPP)	32 meses
HF28	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Puesta en Producción G3 Centros Sanitarios	32 meses
HF29	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Estabilización-Verificación Puesta en Producción G2 Centros Sanitarios	35 meses



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	 VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO
<b>Comunidad de Madrid</b>		

**Oficina de Proyecto – Hitos relativos al proyecto de Modernización del Sistema de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Proyecto 2)**

Hito Fact.	Descripción Hito Facturación	Meses desde el inicio de la ejecución del contrato.
HF30	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Migración de datos necesarios (AAPP+ JCC)-Pruebas de sistema. Validación usuario (AAPP+ JCC)-Formación (AAPP+ JCC)	35 meses
HF31	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Soporte a Usuarios, Mantenimiento, Administración de Sistemas, Seguridad y Comunicaciones	35 meses
HF32	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Puesta en Producción G4 Centros Sanitarios	35 meses
HF33	Seguimiento del Proyecto de auditoría y asesoría del pliego S.I. Económico-financiero, Logístico y de Contratación (P2)	38 meses
HF34	Operatoria del Proyecto de Oficina de Gestión de Proyecto del pliego de EcoFin y Contratación Pública (P2)	38 meses
HF35	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Puesta en producción solución (AAPP+JCC)	38 meses
HF36	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Sustitución ETLs (BI)	38 meses
HF37	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Estabilización-Verificación Puesta en Producción G3 Centros Sanitarios	38 meses
HF38	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Puesta en Producción G5 Centros Sanitarios	38 meses
HF39	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Estabilización-Verificación Puesta en Producción G4 Centros Sanitarios	41 meses
HF40	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Estabilización - Verificación de Puesta en producción solución (AAPP+ JCC)	41 meses
HF41	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Puesta en producción G6 Centros Sanitarios	41 meses
HF42	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Estabilización-Verificación Puesta en Producción G5 Centros Sanitarios	44 meses
HF43	Seguimiento del Proyecto de auditoría y asesoría del pliego S.I. Económico-financiero, Logístico y de Contratación (P2)	44 meses
HF44	Operatoria del Proyecto de Oficina de Gestión de Proyecto del pliego de EcoFin y Contratación Pública (P2)	44 meses
HF45	Auditoría del contrato EcoFin y Contratación Pública (P2) del HF Estabilización-Verificación Puesta en Producción G6 Centros Sanitarios	48 meses
HF46	Cierre del proyecto Auditoría y Asesoría en el pliego de EcoFin y Contratación Pública (P2)	48 meses
HF47	Cierre del proyecto Oficina de Gestión de Proyecto en el pliego de EcoFin y Contratación Pública (P2)	48 meses



**Tabla 3 – Oficina de Proyecto – Hitos relativos al proyecto de Modernización del Sistema de Información Económico-Financiero, Compras, Logística y Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Proyecto 2)**

*Dada la complejidad y la duración del proyecto, ICM, a través del Comité Director podrá alterar los hitos del proyecto, adaptándolo a las planificaciones reales del proyecto que finalmente se defina entre ICM y el adjudicatario del presente contrato, teniendo en cuenta las diferentes soluciones y propuestas técnicas presentadas, y por la propia evolución del desarrollo de los trabajos, durante toda la ejecución de los trabajos.*

Asimismo, se deberá tener en consideración, que *para entender que un hito de facturación ha sido cumplido*, se tendrán que verificar todas las siguientes condiciones:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	 VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO
		<b>Comunidad de Madrid</b>

- Que estén finalizados por el adjudicatario y disponibles por ICM todos los entregables que se indican en el anexo 5º “Entregables por hito de proyecto”, del presente pliego.
- Que haya sido validado y aceptado formalmente como validos por ICM, dentro del periodo del hito.

### CLÁUSULA 18 - PENALIZACIONES

Las penalizaciones se impondrán previo acuerdo adoptado en el seno del Comité Director, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago deban abonarse al contratista.

Cada vez que las penalizaciones superen un múltiplo del **5%** del precio de adjudicación del presente pliego, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la **resolución** del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalizaciones.

Los conceptos por los que se aplicarán penalizaciones serán:

- **Demora en los entregables de los diferentes hitos del proyecto**

La demora en la entrega de los diferentes hitos del proyecto supondrá una penalización que podrá ascender hasta a un 15% sobre la factura del hito sobre el que se produce algún retraso sobre los entregables asociados al hito. La cuantía a aplicar será conforme a la siguiente tabla:

Tiempo de retraso(t)	Cuantía aplicable
0 < t < 1 mes	3 %
1 mes <= t < 2 meses	5 %
2 meses <= t < 3 meses	7 %
3 meses <= t < 4 meses	9 %
4 meses <= t < 5 meses	11 %
5 meses <= t < 6 meses	13 %
6 meses <= t	15 %

Tabla 4 – Penalizaciones por demora en la entrega

Estas penalizaciones son aplicables a todos los hitos de facturación que no sean exclusivamente de seguimiento (hitos de facturación donde haya implicado una entrega de una normativa, una auditoría....).

No será aplicable esta penalización en los hitos de auditoría, cuando el retraso no sea achacable al adjudicatario de este pliego.

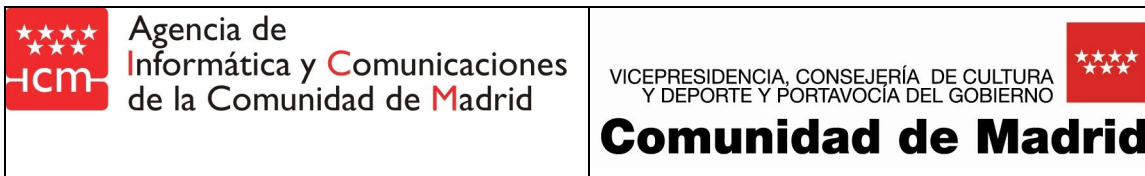
- **Certificaciones de hitos de la Auditoría Continua**

La certificación por parte del presente contrato del cumplimiento de cualquiera de los hitos de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego, que se demuestre que no se ajusta a verdadera realidad del estado de cumplimiento del hito, será penalizada con el 15% del importe del hito de facturación del presente pliego asociado a dicha certificación.

Una vez que los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego, cuyo hito fue certificado indebidamente, efectúe las acciones necesarias para que pueda ser certificado debidamente, entonces el



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



adjudicatario del presente pliego realizará los trabajos necesarios para certificar el hito debidamente.

Si de nuevo, en esta segunda ocasión o en sucesivas certificaciones del mismo hito, el auditor certificase el hito indebidamente, entonces a la penalización inicial se sumará otra del misma cuantía por cada vez que certifique erróneamente. Este importe acumulado de penalización aplicará sobre el hito de facturación del presente pliego continua asociado a dicha certificación.

▪ **Asignación de recursos humanos necesarios**

El presente contrato esta orientado a resultados “llave en mano” y el adjudicatario se compromete a poner a disposición del proyecto todos aquellos perfiles y recursos cualificados necesarios para la ejecución de las tareas y conseguir los resultados y entregables previstos en el contrato en el plazo estimado.

No obstante, si se produce alguna de las siguientes situaciones excepcionales:

- Previsión (por el adjudicatario) de Retraso o retraso efectivo en la planificación del proyecto prevista en este pliego.
- Previsión (por el adjudicatario) de Retraso o retraso efectivo en los entregables o desarrollos o tareas intermedias.
- Previsión (por el adjudicatario) de Falta de calidad o falta de calidad efectiva en los entregables del proyecto o desarrollos o tareas intermedias.

En estos casos ICM se reserva el derecho a exigir al adjudicatario las acciones y los recursos humanos que ICM considere necesarios para resolver el problema.

Siempre que el adjudicatario no disponga las acciones o los recursos humanos exigidos por ICM para resolver la situación y acometer el proyecto con calidad y en los plazos previstos, ICM se reserva el derecho a la Resolución del contrato o imponer una penalidad por este concepto de un 15% del importe correspondiente a la cantidad económica mensual que resulta de repartir el importe total de la adjudicación del pliego entre todos los meses del mismo, es decir:

**0,15 \* Importe económico de adjudicación del pliego / 48 meses**

Mientras la situación excepcional persista, estas penalizaciones se impondrán todos los meses en que el adjudicatario continúe sin disponer las acciones o los recursos humanos exigidos por ICM para resolver la situación y acometer el proyecto con calidad y en plazos.

Las penalizaciones de este apartado se calcularán mensualmente y se aplicarán restando su importe a la siguiente factura del adjudicatario. En caso de que pasen varios meses antes del siguiente hito de facturación, se sumarán las penalizaciones de todos los meses anteriores y se descontarán del siguiente hito de facturación.

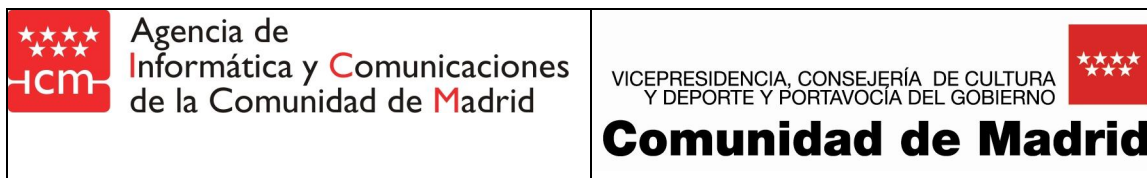
▪ **Rotación de los equipos**

Si el contratista propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá comunicar por escrito a ICM con quince días de antelación a la fecha del cambio propuesto. La comunicación incluirá:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



- Presentación del candidato con un perfil de cualificación igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.

ICM evaluará la información anterior para autorizar o no el cambio. La ausencia de respuesta (autorizando o no) de ICM sobre la petición de cambio se interpretará siempre como no autorización.

Será responsabilidad del adjudicatario, y por lo tanto sin coste para ICM, la ejecución de una fase de formación necesaria para la sustitución, con solapamiento del personal entrante y saliente durante un periodo mínimo de 20 días laborables.

Cualquier rotación de los equipos que no este autorizada por ICM o que no se ajuste a lo descrito anteriormente se considerará una rotación no planificada, y estará sujeta al indicador "Factor de rotación".

El contratista mensualmente emitirá un informe a ICM explicitando las personas que componen los equipos de trabajo que han estado asignados realmente al cumplimiento de este contrato.

Estos informes estarán estructurados por equipo de trabajo y prestación de servicio, y al menos, contendrá la siguiente información sobre cada persona asignada a cada equipo de trabajo y servicio:

- Nombre y Apellidos
- NIF
- Titulación oficial
- Formación complementaria
- Experiencia
- Equipo de trabajo al que esta asignada
- Servicio o subproyecto al que está asignada
- Tiempo total que lleva asignado al servicio o subproyecto
- Horas dedicadas o que dedicará al servicio o subproyecto en el mes al que se refiere el informe
- Tareas concretas en las que ha trabajado o estará trabajando de forma directa

ICM tendrá la potestad de exigir, cuando existan razones que afecten al normal desarrollo de la prestación del servicio, el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo del adjudicatario. ICM dará a los adjudicatarios un plazo de diez días laborables, para que proceda a la sustitución de dicho componente de forma efectiva.

Estos cambios propuestos, siempre que estén justificados por significar un perjuicio para el correcto funcionamiento del servicio, se tendrán en consideración para el cálculo del factor de rotación (IFR).

Se medirá el factor de rotación, para cada uno de los tipos de recursos ofertados por el licitador, de los diferentes perfiles especificados en la cláusula 8ª "Descripción de los equipos de trabajo" del contrato.

El factor de rotación **IFR** se medirá para cada tipo de recurso, entendido como el número de cambios de personal no planificados realizados en el equipo del



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	 <b>Comunidad de Madrid</b>
--	--	--------------------------------

adjudicatario que presta el servicio **desde el inicio de la prestación del servicio**. Se penalizarán cuando supere cierto nivel según se detalla en la siguiente tabla.

Indicador	Descripción del Factor de Rotación	Nº de cambios no planificados desde el inicio de la prestación del servicio que se permiten sin penalización	% Penalidad por incumplimiento: PI
IFR01	IFR del Jefe Global del Proyecto	1	Se penalizará el 5% por cada vez que, siendo el valor de IFR01 igual o por encima de su valor permitido, se incremente IFR01 en una unidad más.
IFR02	IFR de los Jefes de proyecto para la Oficina de Gestión de Proyectos	4	Se penalizará el 10% por cada vez que, siendo el valor de IFR02 igual o por encima de su valor permitido, se incremente IFR02 en una unidad más.
IFR03	IFR de los Coordinadores de equipo	2	Se penalizará el 10% por cada vez que, siendo el valor de IFR03 igual o por encima de su valor permitido, se incremente en una unidad más.
IFR04	IFR del Consultor Senior Funcional	4	Se penalizará el 10% por cada vez que, siendo el valor de IFR04 igual o por encima de su valor permitido, se incremente en una unidad más.
IFR05	IFR del Consultor Senior de Tecnología	1	Se penalizará el 5% por cada vez que, siendo el valor de IFR05 igual o por encima de su valor permitido, se incremente en una unidad más.
IFR06	IFR del Consultor Senior de Desarrollo	2	Se penalizará el 10% por cada vez que, siendo el valor de IFR06 igual o por encima de su valor permitido, se incremente en una unidad más.
IFR07	IFR del Consultor Funcional de más de seis años	1	Se penalizará el 15% por cada vez que, siendo el valor de IFR07 igual o por encima de su valor permitido, se incremente en una unidad más.

**Tabla 5 – Penalizaciones por rotación de equipo**

Las penalizaciones de este apartado se calcularán mensualmente. La Fórmula para el cálculo de las penalizaciones de este apartado es:

$$\text{Penalización} = A * \sum PI$$

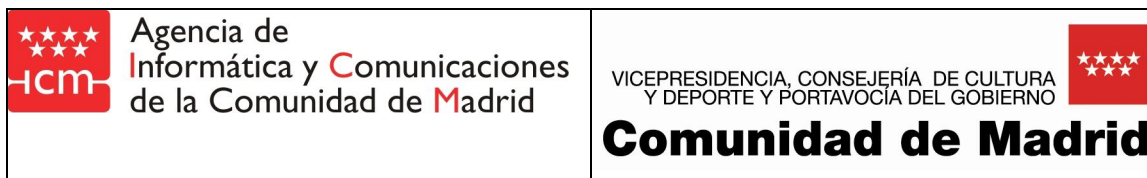
Donde:

- **A** es el importe correspondiente a la cantidad económica mensual que resulta de repartir el importe total de la adjudicación entre todos los meses del mismo, es decir:

$$A = \text{Importe económico de adjudicación} / 48 \text{ meses}$$



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



- **PI** es el % de penalización aplicable a cada incumplimiento de este apartado.

La penalización máxima acumulada mensual por incumplimiento en este apartado no podrá superar la cantidad **A**.

El periodo de evaluación del indicador será siempre desde el inicio del contador hasta el momento del cálculo.

Las penalidades de este apartado se calcularán mensualmente y se aplicarán restando su importe a la siguiente factura del adjudicatario. En caso de que pasen varios meses antes del siguiente hito de facturación, se sumarán las penalizaciones de todos los meses anteriores y se descontarán del siguiente hito de facturación.

- **Cumplimiento de ANS**

En el anexo 6º “Acuerdo de nivel de servicio” del presente pliego se definen los Acuerdos de Nivel de Servicio exigidos por ICM y las penalidades que se aplicarán en el caso de incumplimiento de estos Acuerdos de Nivel de Servicio.

### **CLÁUSULA 19 - CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Técnicas, los licitadores deberán remitir por correo electrónico las preguntas e información que consideren necesarias para elaborar la Propuesta Técnica.

La dirección de correo donde los licitadores deberán dirigir sus consultas o aclaraciones es la siguiente:

**[ICM\\_Consultas\\_Pliego\\_DSIC @madrid.org](mailto:ICM_Consultas_Pliego_DSIC @madrid.org)**

Los licitadores deberán identificar, a un único responsable de la oferta, que será durante al periodo de licitación, el interlocutor único con ICM, para cualquier tipo de consulta o aclaración sobre los términos expuestos en el presente Pliego, no admitiéndose ninguna consulta o aclaración de persona distinta a la señalada.

Asimismo los licitadores para formular sus consultas o aclaraciones deberán cumplimentar la siguiente plantilla:



Nº Cuestión	Pliego	Capítulo / Apartado	Página	Párrafo	Descripción de la Consulta
1	OP				
....					

Por su parte ICM, se compromete a responder con la suficiente antelación, distribuyendo entre todos los licitadores, todas las respuestas a las consultas y aclaraciones efectuadas, sin identificar la procedencia de ellas, entre todos los



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	<p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p>  <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

licitadores que oficialmente hayan comunicado una dirección de correo electrónico de contacto, y su intención de participación en este procedimiento.



**El Consejero Delegado de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.**

**Fdo.: José Martínez Nicolás**

**\*\*\* FIN DEL PLIEGO \*\*\***



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

 <p>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
--	---

## ANEXO 1 - REQUERIMIENTOS GENERALES

La siguiente relación no pretende ser una relación exhaustiva sino una indicación de las características relevantes de las actuaciones objeto de este pliego de cara a que los licitadores puedan preparar sus ofertas. Estos requisitos mínimos específicos son:

- **Visión de conjunto**

El adjudicatario deberá tener una visión global de todos los proyectos, sin olvidarse de la perspectiva parcial (necesidades específicas) de cada uno de ellos.

- **Homogeneización de la gestión de proyectos**

El adjudicatario analizará la metodología de gestión de proyectos de ICM, así como de los diferentes adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, con el objetivo de proponer unas pautas para que estas sean homogéneas. Para dar dichas pautas tomará como referencia metodología estándar de PMI (PMBOK), esta metodología adaptada a implantaciones SAP y la "Guía de Desarrollo para Proveedores" de ICM.

Esta homogeneización incluye también a los indicadores de gestión, así como a toda la documentación necesaria para la gestión de proyectos (convocatorias de reuniones, actas de reunión, informes de seguimiento, planificaciones,...).

- **Completitud en las tareas de gestión de proyectos**

El adjudicatario analizará la metodología de gestión de proyectos de ICM, así como la de los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego, con el objetivo de definir – refinar las mismas para que sean completas.

- **Gestión de proyectos**

El adjudicatario deberá realizar todas las tareas necesarias para la asistencia a ICM de cara al control y seguimiento de cada uno de los proyectos, así como el proyecto global. En particular, sin ánimo de menoscabar su responsabilidad en el soporte del resto de las tareas involucradas en la gestión de proyectos, se quiere resaltar su involucración directa en:

- **Coordinación de las planificaciones de los proyectos**

El adjudicatario revisará las planificaciones de los diferentes proyectos con una perspectiva global, proponiendo modificaciones si fuesen necesarias para que todas estuviesen coordinadas-sincronizadas en los puntos que se interrelacionan y que estas sean completas y realistas.

- **Gestión de riesgos**

El adjudicatario estará continuamente analizando los aspectos clave para el éxito del proyecto y las acciones a realizar para el cumplimiento de estos factores de éxito así como el seguimiento de las acciones correctoras.



- **Control de incidencias**

El adjudicatario deberá llevar un control exhaustivo de las incidencias detectadas a lo largo del proyecto, estando estas correctamente tipificadas, registradas y actualizadas en todo momento.

- **Gestión del cambio**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1019270786649249231660

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	 VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO
<b>Comunidad de Madrid</b>		

El adjudicatario estará continuamente supervisando las acciones propuestas para la gestión del cambio (Plan de Gestión del Cambio,...) con el objetivo de minimizar el impacto del cambio del sistema en los usuarios y en la organización.

▪ **Cuadro de Mando – Indicadores para el seguimiento global de los proyectos**

El adjudicatario propondrá los indicadores para un Cuadro de Mando en el que se pueda realizar una gestión global del proyecto, y así facilitar a ICM la gestión y control global de los proyectos. Será también el responsable de su mantenimiento y calidad de los mismos.

▪ **Garantizar la utilización de metodología de gestión de proyectos**

El adjudicatario vigilará para el correcto uso de las metodologías de gestión de proyectos acordadas en los diferentes proyectos.

▪ **Repositorio de información**

El adjudicatario propondrá una estructura de un repositorio con toda la información necesaria para la gestión de proyectos: convocatorias de reuniones, informes de seguimientos, actas, registro de los entregables de los proyectos, registro de las incidencias, registros de cambios,...

▪ **Coordinación-supervisión de la integración entre los proyectos**

El adjudicatario, bajo la supervisión y dirección de ICM, llevará a cabo tareas de coordinación de las actividades que haya inter-proyectos, haciendo hincapié en aquellas que sean necesarias para la implementación de los interfaces entre los diferentes sistemas (o con sistemas externos) así como en la funcionalidad que afecte a más de un proyecto, garantizando que esta sea única u homogénea.

▪ **Garantizar la coordinación entre todas las partes implicadas**

El adjudicatario, bajo la supervisión y dirección de ICM, llevará a cabo tareas de coordinación e interlocución entre todas las partes implicadas (adjudicatario, clientes y usuarios) estableciendo para ello los cauces y normativas que sean necesarios.

▪ **Comunicación**

El adjudicatario definirá los mecanismos y canales de comunicación en todos los niveles de la organización del proyecto en su totalidad, realizando las actividades de comunicación con el usuario final así como con la alta dirección de la Comunidad de Madrid, todo esto bajo la supervisión y dirección de ICM.

▪ **Necesidades operativas**

El adjudicatario será responsable de la identificación y resolución de las necesidades operativas de todos los proyectos.

▪ **Mediación**

El adjudicatario deberá tener una participación activa en la resolución de conflictos que se puedan originar entre las diferentes partes involucradas en los proyectos.

▪ **Cumplimientos de los objetivos y de los contratos**

El adjudicatario velará por el correcto cumplimiento de los contratos y objetivos de los proyectos a supervisar a no ser que se diga lo contrario.

▪ **Constancia de la información registrada**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



Todos los datos relevantes almacenados en el sistema de gestión de proyectos deberán tener fecha de registro, de modificación y del usuario que realizó la transacción.

▪ **Adaptación a las metodologías y normativas de ICM**

El adjudicatario del contrato se deberá adaptar a las metodologías y normativas de ICM a no ser que se acuerde lo contrario.

**Otros requerimientos generales**, a tener en cuenta para la correcta realización de los proyectos son los que se exponen a continuación, sin ánimo de ser exhaustivos:

▪ **Repositorio de la Documentación**

Existirá un repositorio único de toda la documentación que use el proyecto. Este repositorio deberá ser administrado y operado por el adjudicatario, estructurado conforme a lo que ICM determine, accesible en todo momento a ICM o quien ICM determine y se deberá mantener actualizado de forma periódica, dependiendo del tipo de documento, no siendo la cadencia superior a una semana en cualquier caso.

ICM se reserva el derecho a imponer el tipo de repositorio o herramienta que lo sustente, conforme a la normativa en uso a lo largo del proyecto.

▪ **Ubicación de los equipos de trabajo del presente pliego**

Los trabajos se realizarán en los locales de la empresa adjudicataria del presente pliego exceptuando aquellos que ICM decida realizar en las instalaciones de la Comunidad de Madrid que así se designen o en las instalaciones de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego.

En el caso de que se presten servicios en las instalaciones de ICM, el personal de la empresa contratista que ejecute por cuenta de ésta trabajos directamente relacionados con el objeto del presente contrato, utilizarán los medios de producción físicos y lógicos de que hayan sido provistos por la propia empresa contratista, salvo que por razones operativas asociadas a la naturaleza del servicio a prestar, ICM proporcione medios, en todo caso con carácter transitorio, a la empresa contratista, ya que se utilizarán únicamente durante la ejecución del contrato y además su uso estará limitado exclusivamente al desarrollo de los trabajos que constituyen el objeto del mismo.

▪ **Acceso remoto a las instalaciones del proyecto**

Cuando los trabajos se realicen en los locales de las empresas adjudicatarias, el adjudicatario, y sin coste adicional para ICM, será el responsable de gestionar y contratar por su cuenta el acceso remoto desde sus instalaciones hasta las instalaciones del proyecto (de ICM o de algunos de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª “Ámbito de actuación”, del presente pliego).

▪ **Transferencia de conocimiento**

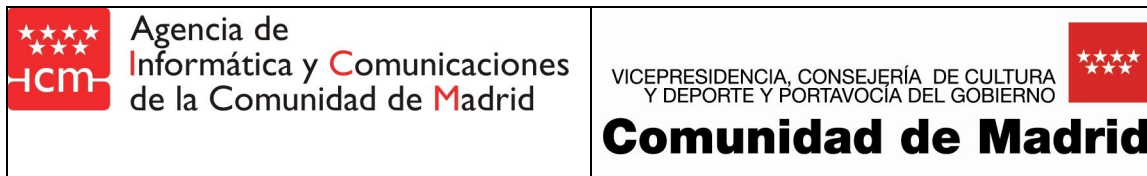
Será crítico e imprescindible dentro de los trabajos a realizar por el adjudicatario, el traspaso de conocimiento al personal de los diferentes departamentos de ICM involucrados en el proyecto, o en su defecto, que ICM designe.

▪ **Supervisión del cumplimiento del contrato**

El adjudicatario del presente pliego se compromete a realizar un seguimiento del nivel de cumplimiento exigido en el pliego.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



Mensualmente elaborará un informe con el nivel de servicio ofrecido y las posibles penalizaciones que hubieran incurrido.

Además propondrá un conjunto de medidas para mejorar y optimizar el servicio.

El adjudicatario del presente pliego podrá ser penalizado si se observa que no descubre determinados incumplimientos por parte de los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la cláusula 3ª "Ámbito de actuación", del presente pliego.



En el anexo 6º "Acuerdo de nivel de servicio" se recogen el nivel de servicio requerido y las penalizaciones asociadas (Supervisión del cumplimiento del contrato).

**El Consejero Delegado de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.**

**Fdo.: José Martínez Nicolás**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	 VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO
		<b>Comunidad de Madrid</b>

**ANEXO 2 - MODELO DE CURRICULUM VITAE**
**Questionario Personal**

Categoría ofertada	
Apellidos y nombre	

**Antigüedad en la empresas, antigüedad en la categoría y experiencia TIC**

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Actividad informática

**Formación en tecnologías de la Información y Consultoría**

	Entorno del proyecto			Otros entornos		
Curso	Empresa	Horas	F-inicio	Empresa	Horas	F-inicio

**Titulación académica**

Título académico	Centro	Años	F-exped	TIC

**Experiencia Profesional**

Proyecto	Perfil (*1)	F-inicio	F-Fin	Organización	Contenido del Trabajo	Funcionalidad(*2)	Tecnología(*2)

Tabla 6 – Modelo de Curriculum Vitae

(\*1) En un mismo proyecto, puede haber trabajado en diferentes perfiles.

(\*2) Funcionalidad y Tecnología se refiere a los módulos funcionales y tecnologías con los que ha trabajado por cada proyecto



**NOTA:**

Este documento se deberá aportar tal y como se especifica en la cláusula 8ª “Descripción de los equipos de trabajo” del presente pliego.

**El Consejero Delegado de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.**

**Fdo.: José Martínez Nicolás**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1019270786649249231660

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	 VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO
		<b>Comunidad de Madrid</b>

### ANEXO 3 - EQUIPO DE PROYECTO

A continuación se detalla el formato en el cual los licitadores deben presentar la estructura del equipo de proyecto.

A la hora de rellenar las matrices, hay que tener en cuenta:

- El Perfil que se tiene que indicar tiene que estar dentro de la lista de perfiles definida por ICM en el presente pliego o ser adicional a estos.
- Se expresará la antigüedad en años.
- % de dedicación, es a lo largo de los 4 años del proyecto.

### Cuadro Resumen del Equipo de Proyecto por conocimiento y actividades

En los campos tipo “**Experiencia**” (columnas desde la cuarta a la penúltima inclusive) se debe poner el número de meses.

	Recurso N°	Perfil en el proyecto	Antigüedad en este perfil	Gestión de Proyectos / Equipos	Financieros	.....	....	Técnica Sistemas/BD – Seguridad y Cnes.	% dedicación en el proyecto
Dirección									
Oficina de Proyecto									
Auditoría Funcional									
Auditoría Técnica									
Soporte Funcional									
Soporte Técnico									

Tabla 7 –Cuadro resumen del equipo de proyecto por actividad y experiencia

### Cuadro de Equipo por fase de Proyecto y perfil del recurso

	Recurso N°	Perfil en el proyecto	Antigüedad en este perfil	Número de meses en el proyecto (*1)	% dedicación en la fase
Dirección					
Oficina de Proyecto					
Análisis y Diseño					
Desarrollo					
Pruebas y Control de Calidad					
Implantación y					



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

 <p><b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b></p>	 <p>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</p> <p><b>Comunidad de Madrid</b></p>
---	---

	Recurso N°	Perfil en el proyecto	Antigüedad en este perfil	Número de meses en el proyecto (*1)	% dedicación en la fase
despliegue					
Formación y Gestión del Cambio					
Atención y soporte a usuarios					
Mantenimiento					
Seguridad de los Sistemas					
Administración de los Sistemas					

**Tabla 8 –Cuadro del equipo del proyecto por perfil**

(\*1) Número de meses en el proyecto para esa fase o grupo de actividades. Meses reales, descontando vacaciones.

**El Consejero Delegado de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.**

**Fdo.: José Martínez Nicolás**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>		<b>Comunidad de Madrid</b>
--	--	--	----------------------------

#### ANEXO 4 - CODIFICACIÓN DE ENTREGABLES

La nomenclatura de los ficheros de los entregables deberá ser informativa. Se establecerá como parte de la definición de la propuesta metodológica conteniendo al menos la codificación del presente anexo, más la identificación del proyecto, además de la versión principal y secundaria, y la fecha de elaboración.

Relación de entregables		
Código	Nombre	Descripción
AU_PL01 a AU_PL20	Auditoría del contenido de los diferentes Planes Directores exigidos a los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego, (mirar tablas de entregables).	<p>Cada entregable de auditoría describe como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El grado de cumplimiento del objetivo del entregable razonado.</li> <li>• Desviaciones del objetivo.</li> <li>• Recomendaciones.</li> <li>• Impactos en otras áreas del proyecto y soluciones.</li> <li>• Próximos pasos.</li> </ul>
AU_IN01 a AU_IN33	Auditoría del contenido de los diferentes informes realizados por los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego, (mirar tablas de entregables).	
AU_DO01 a AU_DO19	Auditoría de los diferentes documentos (funcionales, ...) exigidos a los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego, (mirar tablas de entregables).	
AU_ME01 a AU_ME09	Auditoría de las diferentes metodologías propuestas por los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego, (mirar tablas de entregables).	
AU_NO01 a AU_NO07	Auditoría de las diferentes normativas elaboradas por los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego, (mirar tablas de entregables).	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**



Agencia de  
Informática y Comunicaciones  
de la Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO



**Comunidad de Madrid**

Relación de entregables		
Código	Nombre	Descripción
AU_PR01 a AU_PR39	Auditoría de las diferentes productos entregados o actividades exigidos a los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego, (mirar tablas de entregables).	
AU_MA01 a AU_MA06	Auditoría de los diferentes manuales exigidos a los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego, (mirar tablas de entregables).	
AASE00	Asesoramiento	Actividad de asesoramiento continuo en la gestión de proyectos a ICM.
ACOM00	Comunicación	Actividades de comunicación.
ACOR00	Coordinación	Actividades de coordinación.
ACT00	Actas	Acta de reunión.
ALOG00	Logística	Actividades de logística de los proyectos.
ASYC00	Seguimiento y Control	Actividades de seguimiento y control.
DOC01	Organización del proyecto	Documento en el que propone una posible constitución del equipo de trabajo de ICM, como se debería organizar y responsabilidades y actividades de cada uno de ellos.
DOC02	Convocatoria	Convocatoria de reunión.
IN10	Actas de reuniones	Toda reunión durante el proyecto tiene que quedar documentada, para dejar registrado las decisiones, próximos pasos, los tomadores de decisiones y asistentes
IN12	Informe global de avance del proyecto por auditoría continua	Informe Periódico (semanal) que describe la situación de todos los proyectos que Auditoría Continua supervisa. Debería contener un cuadro de mandos con el grado de avance de los proyectos, calidad de las actividades y los entregables, estado respecto a la planificación inicial, desviaciones producidas, causas, acciones a tomar, recomendaciones necesarias para que el proyecto pueda cumplir sus objetivos y planificación, etc.
IN20	Informe de resultado de pruebas de Auditoría Técnica	Informe que describe las pruebas sobre entregables de desarrollo que hace la Auditoría Continua
IN21	Ficha de Aceptación de entregable por Auditoría Continua	Documento que certifica que el entregable de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego, es aceptado por el adjudicatario del presente pliego
IN28	Informe de nivel de servicio de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego,	Informe mensual realizado por el adjudicatario sobre el nivel de servicio que ofrece los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego, detallando los incumplimientos y penalizaciones posibles



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1019270786649249231660



Agencia de  
Informática y Comunicaciones  
de la Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO





**Comunidad de Madrid**

Relación de entregables		
Código	Nombre	Descripción
IN29	Cierre del proyecto de la Auditoría Continua	Informe de finalización del proyecto de auditoría y asesoría dónde aparte de explicar el estado de cierre de los proyectos expuestos en la <i>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</i> , del presente pliego, se explicará la situación, la definición y establecimiento de la forma de trabajo y gestión de los diferentes entornos (desarrollo, validación, preproducción, formación, producción), el soporte a usuarios, la gestión de incidencias, conclusiones generales, la propuesta de evolución y cierre de los proyectos expuestos en la <i>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</i> , del presente pliego,.
INF01	Informe coherencia de las planificaciones	Informe de coherencia entre las diferentes planificaciones de los proyectos.
INF02	Informe de coherencia del ciclo de vida de los proyectos.	Informe en el que se expone la coherencia y completitud de los diferentes modelos de ciclo de vida de los diferentes proyectos.
INF03	Informe de riesgos	Informe con los riesgos potenciales y las medidas para mitigarlos.
INF04	Relación de Cambios	Documento que refleja de forma resumida los diferentes cambios solicitados y el estado de los mismos.
INF05	Impacto del Cambio	Informe que expone el impacto en el proyecto de un cambio solicitado.
INF06	Informe de Incidencias	Detalla todas las incidencias pendientes, clasificándolas por prioridad y con una planificación de solución. El cliente debe de validar que las incidencias pendientes no invaliden la salida en real por su criticidad
INF07	Informe de Aceptación del Usuario	Documento que certifica que el entregable ha sido aceptado por el usuario.
INF08	Informe del grado de autonomía en el uso del sistema por los usuarios finales	Describe las incidencias producidas en el sistema debido a la falta de conocimiento y mide el nivel de conocimiento del usuario en el sistema.
INF09	Informe ejecutivo de Finalización del Servicio	Un Informe ejecutivo mensual donde se detallará la evolución del Periodo de Finalización del Servicio. En el último informe ejecutivo deberá incluirse un análisis de los riesgos a corto y medio plazo de la futura prestación del Servicio.
INF10	Cierre de Proyecto	Informe que refleja que el estado de todas las acciones e indicadores requeridos para dar por terminado el proyecto están realizadas y validadas con el cliente e ICM. Este informe debe contener un resumen de los datos más destacados del proyecto en cuanto a funcionalidad, tecnología, equipo técnico, formación recibida, experiencias, logros, problemas encontrados y, en general, cualquier dato que ICM considere de interés. Este informe deberá también reflejar la definición y establecimiento de la forma de trabajo en los diferentes entornos (desarrollo, validación, preproducción, formación, producción), del soporte a usuarios, de la gestión de incidencias, ...
ISE01	Cuadro de mando del proyecto	Cuadro de mando con los indicadores de seguimiento del proyecto en su globalidad.
ISE02	Informe de seguimiento	Informe de seguimiento del proyecto global.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	 VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO
<b>Comunidad de Madrid</b>		

Relación de entregables		
Código	Nombre	Descripción
ISE03	Historia del Proyecto	Documento que expone los puntos más importantes del proyecto desde su comienzo hasta el momento de su emisión. Es un informe ejecutivo.
ME04	Metodología de Auditoría Continua	Describe las fases, procesos, métodos, certificaciones, sistema de control, etc. que se debe seguir para la realización del proyecto de auditoría y asesoría.
MET01	Metodología de Oficina de Gestión de Proyectos	Metodología para la constitución y operación de una oficina de gestión de proyectos.
PL01	Plan Global de Proyecto	Enfoque, planteamiento y cronograma del Proyecto detallado. Detalle de los equipos involucrados: estructura, recursos, grupos de coordinación, perfiles, participación en fases. Metodologías y normativas para la ejecución del proyecto, soporte y mantenimiento, gestión de riesgos y administración de sistemas.
PL02	Plan de calidad	Describe en detalle el Aseguramiento de Calidad en el Proyecto.
PLN02	Planificación	Planificación inicial del proyecto.
PLN03	Lista de tareas	Relación de tareas en formato Excel.
PLN04	Plan de aprobación de entregables	Define el plan de recepción y aprobación de entregables.
PLN05	Plan de comunicación	Define los procedimientos, canales y tipos de comunicación que va a haber en los proyectos en relación a los usuarios finales, alta dirección e inter-proyectos.
PR33	Auditoría de seguridad física y lógica	Auditoría de la implementación de seguridad tanto lógica como física de la solución implementada. Esta auditoría es hecha por el adjudicatario responsable del proyecto. Esta tarea incluye realizar todas las pruebas, simulaciones necesarias para comprobar que el sistema está implementado con la seguridad definida y comprobaciones de que no existen agujeros de seguridad lógica o física. También se incluye como parte de esta Auditoría, la supervisión del cumplimiento de las medidas de seguridad que el reglamento de la LOPD indique.
PRO01	Propuesta de documentación	Documento con la propuesta de todos los documentos que van a intervenir en la gestión del proyecto a lo largo de toda su vida del: convocatorias de reunión, actas de reuniones, cuadro de mando, informe de seguimiento,.....Incluirá normas, buenas prácticas, nomenclatura, procedimientos, herramientas para la gestión y elaboración de la documentación.
PRO02	Propuesta de Homogeneización de Gestión de Proyectos	Documento en el que se expone las pautas a seguir para homogeneizar las actividades, herramientas, indicadores de gestión y documentación de la metodología de gestión de proyectos en los diferentes proyectos. Para dar dichas pautas tomará como referencia metodología estándar de PMI (PMBOK), esta metodología adaptada a implantaciones SAP y la "Guía de Desarrollo para Proveedores" de ICM.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>		<b>Comunidad de Madrid</b>
--	--	--	----------------------------

Relación de entregables		
Código	Nombre	Descripción
PRO03	Propuesta de Homogeneización de implantación de sistemas de información sobre plataforma SAP	Documento en el que se expone las pautas a seguir para homogeneizar las actividades, herramientas y documentación de la metodología de implantación de sistemas de información sobre plataforma SAP.
PRO04	Propuesta Estructura del repositorio	Documento que refleja la estructura del repositorio de información, formato de los campos y valores que puede tomar.
PRO05	Propuesta de Homogeneización de la Gestión del Cambio	Documento en el que se expone las pautas a seguir para homogeneizar las actividades, herramientas y documentación necesarios para la gestión del cambio en los diferentes proyectos.
PRO06	Propuesta de Homogeneización el Control de Incidencias	Documento en el que se expone las pautas a seguir para homogeneizar las actividades, herramientas y documentación necesarios para el control de incidencias en los diferentes proyectos.
PRO07	Propuesta de Homogeneización de metodología de administración-operación de sistemas	Documento en el que se expone las pautas a seguir para homogeneizar las actividades, herramientas, indicadores de gestión y documentación de la metodología de administración-operación en los diferentes proyectos. Para dar dichas pautas tomará como referencia metodología de administración-operación de sistemas de SAP.

Tabla 9 – Relación de entregables

**El Consejero Delegado de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.**

**Fdo.: José Martínez Nicolás**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>	 <b>VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</b> <b>Comunidad de Madrid</b>
--	--	---

### ANEXO 5 - ENTREGABLES POR HITO DE PROYECTO

A continuación se describen la lista de entregables por cada hito de proyecto del presente pliego, así como una relación entre hitos de facturación e hitos de proyecto, teniendo en cuenta todo lo expuesto en las cláusulas y anexos de este pliego.

**Dicha lista servirá de base para relacionar los hitos del proyecto y la codificación de los entregables, teniendo el adjudicatario la obligación de relacionar, en cada una de las certificaciones que se realicen, la descripción de los entregables en base a los hitos del proyecto que correspondan, de conformidad con lo señalado en las tablas que a continuación se relacionan.**

No obstante si ICM lo considera necesario podrá modificar y añadir entregables a cada hito de proyecto siempre que esto se solicite tres meses antes de la fecha del hito de facturación y siempre que sea requerido por ICM como un entregable que ICM considere necesario para la consecución del objeto del presente pliego.

Entregables por hito de proyecto			
Hito		Entregable	
Código	Nombre	Código	Nombre
HP 01	Arranque del proyecto	AASE00	Actividades de Asesoramiento
		ACOM00	Actividades de Comunicación
		ACOR00	Actividades de Coordinación
		ACT00	Actas de reuniones
		ALOG00	Actividades de Logística
		ASYC00	Actividades de Seguimiento y Control
		DOC01	Documento de Organización del proyecto
		DOC02	Convocatoria de reuniones
		INF01	Informe inicial de coherencia de las planificaciones
		INF02	Informe inicial de coherencia del ciclo de vida de los proyectos
		INF03	Informe inicial de riesgos
		ISE01	Cuadro de mando del proyecto
		ISE02	Informe de seguimiento
		ISE03	Historia del Proyecto, si fuese requerido
		ME04	Metodología de Auditoría Continua
		MET01	Metodología de <i>Oficina de Gestión de Proyectos</i>
		PL01	Plan Global de Proyecto
		PL02	Plan de Calidad de Proyecto
		PLN02	Planificación inicial
		PLN03	Lista de tareas iniciales
		PRO02	Propuesta de Homogeneización de Gestión de Proyectos
		PRO03	Propuesta de Homogeneización de metodología de implantación de sistemas de información sobre plataforma SAP
		PRO04	Propuesta Estructura del repositorio
PRO05	Propuesta de Homogeneización de la Gestión del Cambio		
PRO06	Propuesta de Homogeneización del Control de Incidencias		
PRO07	Propuesta de Homogeneización de metodología de administración-operación de sistemas		
HP 02	Coordinación	ACT00	Actas de reuniones
		DOC02	Convocatoria de reuniones
		IN10	Actas de reuniones
		IN12	Informe global de avance del proyecto por auditoría continua



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.icm.madrid.org](http://www.icm.madrid.org) mediante el siguiente código de verificación: 1019270780649249261000



Agencia de  
Informática y Comunicaciones  
de la Comunidad de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA  
Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO



**Comunidad de Madrid**

Entregables por hito de proyecto			
Hito		Entregable	
Código	Nombre	Código	Nombre
		IN20	Informe de resultado de pruebas de Auditoría Técnica
		IN21	Ficha de Aceptación de entregable por Auditoría Continua
		INF01	Informe de coherencia de las planificaciones
		INF02	Informe de coherencia del ciclo de vida de los proyectos
		INF03	Informe de riesgos
		INF04	Relación de Cambios
		INF05	Impacto del Cambio
		INF06	Informe de Incidencias
		INF07	Informe de Aceptación del Usuario, a medida que se vayan implantando los sistemas
		INF08	Informe del grado de autonomía en el uso del sistema por los usuarios finales, a medida que se vayan implantando los sistemas
		ISE01	Cuadro de mando del proyecto
		ISE02	Informe de seguimiento
		ISE03	Historia del Proyecto, si fuese requerido
		PLN01	Plan de Proyecto, cuando hubiese modificaciones sustanciales
		PLN02	Planificación, periódicamente
		PLN03	Lista de tareas, periódicamente
		AASE00	Actividades de Asesoramiento
		ACOM00	Actividades de Comunicación
		ACOR00	Actividades de Coordinación
		ALOG00	Actividades de Logística
		ASYC00	Actividades de Seguimiento y Control
HP 03	Cierre del proyecto	ACT00	Actas de reuniones
		DOC02	Convocatoria de reuniones
		INF01	Informe de coherencia de las planificaciones
		INF02	Informe de coherencia del ciclo de vida de los proyectos.
		INF03	Informe de riesgos
		INF04	Relación de Cambios
		INF05	Impacto del Cambio
		INF06	Informe de Incidencias
		INF07	Informe de Aceptación del Usuario, a medida que se vayan implantando los sistemas
		INF08	Informe del grado de autonomía en el uso del sistema por los usuarios finales, a medida que se vayan implantando los sistemas
		INF09	Informe ejecutivo de Finalización del Servicio, periódicamente
		INF10	Cierre de Proyecto
		ISE01	Cuadro de mando del proyecto
		ISE02	Informe de seguimiento
		ISE03	Historia del Proyecto
		MET01	Metodología de <i>Oficina de Gestión de Proyectos</i>
		PLN01	Plan de Proyecto
		PLN02	Planificación
		PLN03	Lista de tareas
		AASE00	Actividades de Asesoramiento
		ACOM00	Actividades de Comunicación
		ACOR00	Actividades de Coordinación
		ALOG00	Actividades de Logística
		ASYC00	Actividades de Seguimiento y Control
		IN29	Cierre del proyecto del presente pliego
		AU_IN09	Auditoría de los cierres de proyecto de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego.
HP 04	A lo largo de la vida del proyecto y en relación	AU_PL01 a AU_PL20	Informes de auditoría del contenido de los diferentes planes definidos para el proyecto
		AU_IN01 a AU_IN33	Auditoría del contenido de los informes realizados por los proveedores

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1019270780649249231060

	<b>Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid</b>		<b>Comunidad de Madrid</b>
--	--	--	----------------------------

Entregables por hito de proyecto			
Hito		Entregable	
Código	Nombre	Código	Nombre
con los HF de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego, que audita		AU_DO01 a AU_DO17	Informes de auditoría sobre los documentos funcionales-técnicos de las parametrizaciones a los ERP o desarrollos a medida.
		AU_ME01 a AU_ME09	Informes de auditoría sobre las metodologías propuestas por los proveedores
		AU_NO01 a AU_NO07	Informes de auditoría de normativa elaborada por los proveedores
		AU_PR01 a AU_PR39	Informes de auditoría de los entregables de producto desarrollado por los proveedores en los aspectos funcionales y técnicos.
		AU_MA01 a AU_MA06	Informes de auditoría de manuales elaborados por los proveedores
		IN10	Actas de reuniones
		IN12	Informe global de avance del proyecto por auditoría continua
		IN20	Informe de resultado de pruebas de Auditoría Técnica
		IN21	Ficha de Aceptación de entregable por Auditoría Continua
		IN28	Informe de nivel de servicio de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego,
		PR33	Auditoría de seguridad física y lógica

Tabla 10 – Entregables por hito de proyecto

La relación entre hitos de facturación e hitos de proyecto viene reflejada en la siguiente tabla:

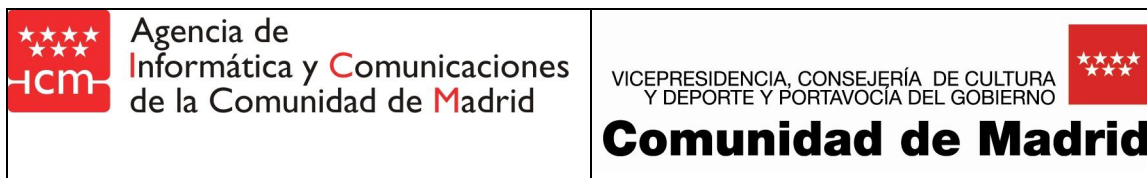
Relación entre Hito de FACTURACIÓN e Hito de PROYECTO	
Hito de Facturación - Descripción	Hito de proyecto asociado
Arranque del proyecto	HP01
Operatoria del proyecto Oficina de Proyecto o Seguimiento del proyecto de Auditoría y Asesoría de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego,	HP02
Cierre del proyecto	HP03
Auditoría de los proyectos expuestos en la <u>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</u> , del presente pliego, del HFxx	HP04

Tabla 11 – Relación entre hito de facturación y de proyecto

**El Consejero Delegado de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.**

**Fdo.: José Martínez Nicolás**





## ANEXO 6 - ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO

Con carácter general, la prestación de los servicios recogidos en este Pliego de Cláusulas Técnicas, conllevará el cumplimiento de **niveles de servicio acordados o comprometidos (ANS Acuerdo de Nivel de Servicio)** que serán definidos, bien a lo largo de este documento, bien con posterioridad a la adjudicación del contrato. Además, también conlleva la aceptación de la política de penalizaciones ante incumplimientos de estos niveles de servicio, tanto si están definidos específicamente como si están acogidos a los estándares generales definidos en este Pliego.

La aplicación de penalizaciones no libera al adjudicatario de responder a otros daños o responsabilidades, ni limita el derecho de ICM a resolver el Contrato, por incumplimiento grave o reiterado.

Independientemente de las penalizaciones que sean de aplicación, el adjudicatario que incurra en incumplimientos, deberá elaborar e implementar sin coste adicional para ICM, un **Plan de Acciones Correctivas** para todos y cada uno de los incumplimientos de los Parámetros de control del ANS. Asimismo, informará a ICM de los avances de dichos Planes, que serán gestionados y controlados según el Modelo de Relación acordado.

Como se ha señalado anteriormente, con independencia de los ANSs y las penalidades iniciales establecidas ante posibles incumplimientos, ICM y el adjudicatario, de mutuo acuerdo y a través del Comité Director podrán modificar, incorporar o suprimir alguno de los ANSs existentes, así como las penalidades asociadas ante sus posibles incumplimientos. En esta nueva definición de niveles de Servicio se podrá utilizar la información de Auditoría de Niveles de Servicio preparada por el adjudicatario del presente pliego.

El objetivo de los Acuerdos de Nivel de Servicio es en todo momento conseguir una buena calidad del servicio que se da al usuario del Sistema de Información de la Comunidad de Madrid. Para ello es fundamental la buena y diligente gestión y administración del servicio al usuario. Esta gestión del servicio se consigue con la implantación eficaz de procedimientos internos, el análisis de la calidad del servicio percibida y las medidas de mejora continua, detectando y canalizando cualquier necesidad técnica, funcional u operativa, y una eficaz y rápida respuesta ante cualquier incidencia que se produzca.

### ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

#### ▪ Supervisión del cumplimiento del contrato de ANS

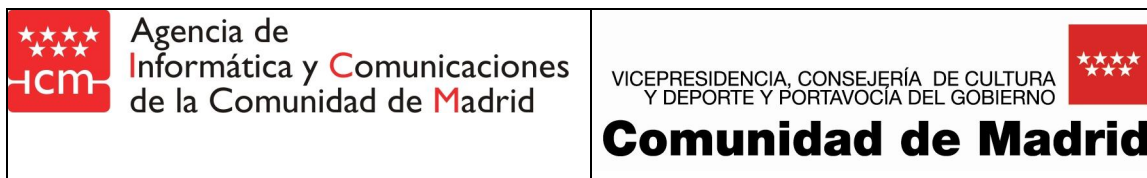
Se medirá mensualmente y la penalización se aplicará a la factura del próximo hito de facturación.

Indicador	Descripción del indicador	Peso (W)	Factor de Corrección (F)	Cálculo
ISC01	IS= Nº de errores en el informe de ANS's por parte de los adjudicatarios de los proyectos expuestos en la <i>cláusula 3ª "Ámbito de actuación"</i> , del presente pliego, no detectados por el adjudicatario del presente contrato	1	1	IS > 15
			0,8	15 => IS > 12
			0,6	12 => IS > 9
			0,4	9 => IS > 6
			0,2	6 => IS > 3

Tabla 12 – Penalizaciones – Supervisión del cumplimiento del contrato de ANS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1019270786649249231660



La Fórmula para el cálculo de las penalizaciones mensuales de este apartado es:

$$\text{Penalización} = A * W * F$$

Donde:

- **A** es el **50%** del importe correspondiente a la cantidad económica mensual que resulta de repartir el importe total de la adjudicación entre todos los meses del mismo, es decir:

$$A = 50\% * \text{Importe económico de adjudicación} / 48 \text{ meses}$$

- **W** Peso del indicador
- **F** Factor de corrección

**El Consejero Delegado de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.**

**Fdo.: José Martínez Nicolás**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270786649249231660**