



Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea  
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

### Pliego de Bases Técnicas:

Soporte a Oficina de Proyecto de “Implantación, mantenimiento y evolución de algunos módulos sistema de RRHH del Gobierno Vasco sobre la plataforma SAP”

Fecha: Octubre de 2013

Referencia: 027/2013

EJIE S.A.

Mediterráneo, 14

Tel. 945 01 73 00\*

Fax. 945 01 73 01

01010 Vitoria-Gasteiz

Posta-kutxatila / Apartado: 809

01080 Vitoria-Gasteiz

[www.ejie.es](http://www.ejie.es)

Este documento es propiedad de EJIE, S.A. y su contenido es confidencial. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE, S.A.. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE, S.A. no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

## Contenido

Capítulo/sección	Página
1 Introducción	4
2 Objeto del contrato	6
2.1 Objeto y Alcance del Servicio	6
2.2 Descripción del Servicio	6
3 Requisitos del producto/servicio	8
3.1 Situación del problema	8
3.1.1. Estado inicial	8
3.1.2. Estado final	8
3.1.3. Estrategia de desarrollo	9
3.1.4. Procedimiento de garantía de calidad	9
4 Metodología Aplicable y Entorno Tecnológico.	10
4.1 Metodología de desarrollo, normativa y Guía de Estilo	10
5 Descripción de entregables.	11
6 Planificación y Organización	12
6.1 Veracidad de los datos	12
6.2 Condicionante del equipo de trabajo ofertado	12
6.3 Modificaciones en la composición del equipo de trabajo	13
6.4 Transferencia Tecnológica.	13
7 Presupuesto y oferta económica.	14
8 Mecanismos de Seguimiento, Control y Supervisión	15

8.1	Supervisión del proyecto	15
9	Plazo de ejecución y Plan de Facturación	16
10	Criterios de Valoración.	17
11	Garantía y Confidencialidad.	19
11.1	Garantía	19
11.2	Confidencialidad de la información	19
11.3	Protección de datos	20
12	Propiedad intelectual.	21
13	Estructura y Formato de la Propuesta	22
13.1	Estructura normalizada y contenido de las propuestas.	22

## 1 Introducción

EJIE, empresa pública del Gobierno Vasco contribuye, mediante la prestación de servicios informáticos, a conseguir una Administración Pública Vasca, moderna y eficiente. Así, construye y mantiene la infraestructura de los Sistemas de Información y Telecomunicaciones, posibilitando su continuidad y seguridad en base a un personal cualificado y a unos recursos y costes adecuados a la demanda.

EJIE, tiene como meta final la consecución de la satisfacción de sus clientes. Para ello se ha impuesto como objetivos permanentes los siguientes:

- Prestar servicios de manera eficiente y con calidad, asegurando el cumplimiento de los plazos de respuesta y un nivel "cero" de reclamaciones e incidencias.
- Prestar servicios competitivos en relación al sector, en base a la permanente adecuación de los servicios internos al ámbito de actuación y asignando los recursos óptimos mediante la aplicación de los principios de racionalidad, especialidad y eficiencia.
- Integrarse activamente con sus clientes en un entorno de transparencia, comunicación y con objetivos comunes: comprensión del problema, enfoque adecuado y resolución satisfactoria.
- Obtener una imagen corporativa de servicio eficiente, de calidad y de empresa en punta tecnológica en el sector.

Podemos desglosar la actividad informática requerida por el Gobierno Vasco en tres ámbitos:

- Infraestructura Operativa. Sistemas informáticos y de Telecomunicaciones.
- Conocimiento funcional de la Administración Pública, y recursos técnicos para desarrollar el negocio.
- Conocimiento tecnológico (TIC) que garantice la viabilidad de los proyectos abordados.

EJIE se estructura en tres áreas de servicio, alineadas con las demandas del Gobierno Vasco:

- **Producción:** Mantiene operativos los equipos informáticos, el software, las telecomunicaciones, los aplicativos, y los datos, con los niveles de seguridad requeridos.
- **Proyectos y Asistencia Técnica:** Asesora y colabora con los departamentos en la definición, desarrollo, mantenimiento e implantación de sus sistemas de información, garantizando el cumplimiento de los estándares tecnológicos y la calidad del software. Asimismo se responsabiliza de la gestión integral de los proyectos comunes (proyectos de infraestructura y

proyectos multidisciplinares). El área se compone de varios grupos asignados a los distintos departamentos del Gobierno Vasco, y compuestos por un responsable, técnicos de análisis y técnicos de desarrollo.

- **Sistemas y Telecomunicaciones:** Estudia, desarrolla, mantiene, y soporta las infraestructuras tecnológicas existentes, y las de nueva implantación.

**NOTA:** Se puede obtener información más detallada y extensa en la dirección de Internet <http://www.ejje.es/>

Por otra parte, la Viceconsejería de Función Pública se halla inmersa en un proceso de reorganización y renovación íntegra de sus sistemas de gestión de RRHH para todos los empleados de la CAPV.

Uno de los proyectos iniciados es la Implantación de las áreas SAP HCM, Portal y BW para la Administración de la CAPV. La implantación del nuevo sistema de RRHH está previsto que se realice para cuatro colectivos de personal pertenecientes a la CAPV: Administración General, Educación (pública y privada), Interior y Justicia.

En la actualidad el proyecto está en curso y se encuentra en esta situación:

- Desde 1-12-2012, para Administración General, Justicia y Laborales de Interior, están en producción los módulos de PA (Registro de Personal), PD (Estructura Organizativa y RPT) y PE - Rol del empleado. Adicionalmente está operativa la infraestructura tecnológica de los entornos de desarrollo, pruebas y producción.
- Desde 1-1-2013, para Administración General, Justicia y Laborales de Interior, se encuentran en producción los módulos de PT (Gestión de tiempos), BW (información para la dirección) y PE – Rol del responsable.

Para todos los módulos que actualmente se encuentran en producción hay que realizar adaptaciones específicas para la inclusión de los colectivos de Interior Ertzaintza y Educación (Pública y Privada). Estas evoluciones incluyen requisitos particulares, además de la necesidad de realizar la migración de datos y los interfaces para el intercambio de información entre los sistemas actuales y SAP.

Por último, en estos momentos están pendientes de implementar, con porcentajes de avance diferentes, los módulos de: Nómina (PY), Pago Delegado (PG), Contabilidad Presupuestaria (CP), y Beneficios Sociales (BN).

## 2 Objeto del contrato

### 2.1 Objeto y Alcance del Servicio

Para reforzar la Oficina de Proyecto de “Implantación, mantenimiento y evolución de algunos módulos sistema de RRHH del Gobierno Vasco sobre la plataforma SAP”, surge la necesidad de disponer de un recurso que lleve a cabo labores de **Soporte de gestión a la Dirección de Proyecto**, durante el periodo de Desarrollo del contrato. La fecha de finalización prevista del presente contrato es el 31/12/2014.

### 2.2 Descripción del Servicio

Las funciones asociadas a esta persona de soporte, que trabajará de forma integrada con el equipo de Proyecto de de Implantación de las áreas SAP HCM, Portal y BW para la Administración de la CAPV, serán las que a continuación se detallan:

- Reporting directo a la Dirección del Proyecto.
- Seguimiento planificaciones: seguimiento global del proyecto, integrando los posibles subproyectos de que se componga
- Definición, administración y soporte de las distintas herramientas de gestión utilizadas
- Definición y gestión de Normativas, Directrices, Estándares...
- Gestión del cambio:
  - Apoyo en la definición y seguimiento del plan de formación
  - Plan comunicación
- Oficina de proyecto:
  - Definición y seguimiento de riesgos
  - Plan de calidad de gestión y seguimiento
  - Plan de entregables y seguimiento
- Supervisión, Control y Seguimiento Plan de calidad
  - Administración y supervisión de los distintos repositorios de documentación utilizados (Solution Manager, SharePoint)
  - Revisión y seguimiento de calidad de los entregables del proyecto
  - Revisión y seguimiento de calidad del SW

- Revisión y seguimiento de incidencias detectadas en calidad.
- Supervisión, Control y Seguimiento de las actividades relacionadas con las Pruebas de Aceptación del Usuario
  - Administración y supervisión de las distintas herramientas de gestión utilizadas (TestLink, Mantis, Solution Manager)
  - Revisión y seguimiento de ejecución y resolución de incidencias detectadas.
- Supervisión, Control y Seguimiento de las actividades relacionadas con la Atención de Consultas, Soporte Técnico, Mantenimiento correctivo y adaptativo
  - Administración y supervisión de las distintas herramientas de gestión utilizadas (herramienta adoc J47, ITSM, Mantis)
  - Revisión y seguimiento de incidencias y peticiones que surjan durante el proyecto

## 3 Requisitos del producto/servicio

### 3.1 Situación del problema

#### 3.1.1. Estado inicial

Dentro del proyecto de “Implantación, mantenimiento y evolución de algunos módulos sistema de RRHH del Gobierno Vasco sobre la plataforma SAP”, se requiere un refuerzo al Equipo de Proyecto que permita llevar a cabo un seguimiento detallado de avance de todas estas áreas de gestión.

Toda la información de seguimiento recogida permitirá conocer, en todo momento, el estado global del proyecto y poner en marcha las acciones/iniciativas necesarias, ya sean correctivas o evolutivas, con el objetivo de asegurar el éxito de la implantación de la solución de mercado.

#### 3.1.2. Estado final

El objetivo a cumplir consiste en disponer de un gestor de proyectos que realice labores de soporte a la Dirección del proyecto de “Implantación, mantenimiento y evolución de algunos módulos sistema de RRHH del Gobierno Vasco sobre la plataforma SAP” hasta su finalización.

Se persigue continuidad en el servicio contratado por lo que se valorará, además de la antigüedad en la empresa de la persona ofertada, la capacidad de la empresa licitadora para disponer de otros candidatos, con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que desempeñaría el servicio contratado, si éste debiera ser sustituido por causar baja en la empresa o padecer una larga enfermedad

La empresa adjudicataria adjuntará un único currículum con la experiencia laboral correspondiente a la persona ofertada para el desempeño. Dicho Curriculum Vitae deberá incluir referencias sobre:

- Colaboraciones realizadas en proyectos SAP de grandes dimensiones.
- Colaboraciones realizadas en proyectos de grandes dimensiones, no necesariamente en proyectos SAP
- Colaboraciones realizadas en proyectos pertenecientes a la Administración Pública



- Colaboraciones realizadas en proyectos para el Gobierno Vasco y/o EJIE.
- Años de experiencia desempeñando labores similares al role a cubrir: Seguimiento/Planificación Programas, Proyectos y Subproyectos; Gestión de Riesgos/Expectativas, Gestión de Calidad, Administración de herramientas de gestión...
- Antigüedad en la empresa aportando la fecha de incorporación

El candidato será integrado en el equipo de Proyecto de Ejje y reportará directamente a la Dirección del Proyecto.

### **3.1.3. Estrategia de desarrollo**

Debido a las características de la colaboración solicitada, no existe una estrategia de desarrollo definida como tal.

### **3.1.4. Procedimiento de garantía de calidad**

Los licitadores en sus ofertas propondrán si lo estiman conveniente, mejoras adicionales en la utilización de la metodología indicada, procedimientos de garantía de calidad, gestión de proyectos, así como planes de adaptación a cambios

## 4 Metodología Aplicable y Entorno Tecnológico.

### 4.1 Metodología de desarrollo, normativa y Guía de Estilo

La empresa adjudicataria adoptará los estándares de seguimiento y documentación existentes en EJIE, o bien, los que de común acuerdo se determinen para las diferentes tareas a abordar.

EJIE aportará los medios materiales necesarios para la realización de las tareas encomendadas al personal de la empresa adjudicataria (mesas, sillas, tfo,etc.) durante el tiempo que dure la colaboración.

El equipo informático necesario para el trabajo individual del personal de la empresa adjudicataria será aportado por la empresa adjudicataria. Sobre este equipo EJIE llevará a cabo la instalación del software estándar necesario para el desempeño de las labores encomendadas.

## 5 Descripción de entregables.

Para llevar a cabo el reporte directo al Responsable Técnico se mantendrán reuniones informativas, elaborándose los Informes de Seguimiento que se consideren necesarios. A lo largo de la colaboración, la Dirección del Proyecto podrá definir entregables adicionales.

Adicionalmente al reporte directo sobre el seguimiento realizado, con periodicidad mensual se elaborará un informe con las horas incurridas en el periodo que será entregado a la Dirección de Proyecto para su revisión y posterior aprobación.

## 6 Planificación y Organización

El plazo de ejecución de los trabajos de desarrollo comenzará con la firma del contrato y concluirá en la fecha de finalización prevista, 31/12/2014

Sin perjuicio de la documentación administrativa y la acreditativa de la experiencia de la empresa licitadora en labores similares a las aquí solicitadas, los licitadores deberán presentar:

- Un único candidato técnico con la categoría profesional y nivel de especialización adecuados a las necesidades planteadas (se adjuntará Curriculum Vitae).
- Oferta económica indicando el coste hora del perfil solicitado que incluya todos los gastos e impuestos imputables.
- Propuesta de Plan de Pagos

Cualquier previsible alteración de las condiciones contractuales en cualquiera de sus aspectos (personal, técnico, económico, etc), originado por causas ajenas al propio adjudicatario serán comunicadas de forma inmediata a la Dirección del proyecto.

### 6.1 Veracidad de los datos

E.J.I.E. se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, antes o después de la adjudicación y durante el curso de los trabajos, de cualquier otro tipo de documento complementario, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a la misma, como a los recursos de que disponga.

La falsedad en los mismos podrá implicar asumir penalizaciones, y en último término, podrá provocar la resolución del contrato.

### 6.2 Condicionante del equipo de trabajo ofertado

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre lo reflejado en el currículum y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, podría en último término, podrá provocar la revisión de la adjudicación y en su caso la rescisión del pedido/contrato.

### 6.3 Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de la persona que realiza los trabajos objeto del presente pliego corresponde a la Dirección del Proyecto de Implantación de las áreas SAP HCM, Portal y BW para la Administración de la CAPV, siendo potestad suya solicitar el cambio, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Si el adjudicatario propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, y requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte de la Dirección del Proyecto de Implantación de las áreas SAP HCM, Portal y BW para la Administración de la CAPV.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional, durante el tiempo necesario. Si a criterio de la Dirección del Proyecto, esto no fuera posible, las dos primeras semanas de trabajo del sustituto no serán facturables corriendo a cargo del adjudicatario.

### 6.4 Transferencia Tecnológica.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la Dirección del Proyecto de "Implantación, mantenimiento y evolución de algunos módulos sistema de RRHH del Gobierno Vasco sobre la plataforma SAP", y a tales efectos, la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de los trabajos desarrollados, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

## 7 Presupuesto y oferta económica.

En documento separado y siguiendo lo establecido en el modelo de Pliego/Hoja de Cláusulas Administrativas se deberá incluir el importe Total de la Oferta Económica, con y sin I.V.A. Y opcionalmente, cualquier otro desglose de estimación de esfuerzos que se considere relevante para la correcta evaluación del apartado “Proposición económica” contemplado en la sección de Criterios de Valoración.

Los licitadores deberán presentar una relación completa de todos los costes contenidos en la oferta, La oferta económica no deberá superar el importe máximo fijado que será de 190.000 € (sin IVA).

Los importes correspondientes a periodos inferiores a un año se calcularán proporcionalmente al importe fijado para el año completo.

La oferta presentada deberá presentar un nivel de detalle suficiente que justifique el precio total ofertado.

Como mínimo deberá incluir el precio/hora para el perfil profesional solicitado así como la propuesta de facturación asociada a la posibilidad de realización de horas fuera de la jornada laboral identificada en la oferta.

En los precios ofertados se entenderán ya incluidas las dietas, gastos de desplazamiento, equipo informático necesario para el desempeño, así como todos los impuestos directos e indirectos repercutibles.

## 8 Mecanismos de Seguimiento, Control y Supervisión

Ya que el destinatario del reporte sobre estado de las tareas será la Dirección de Proyecto, teniendo en cuenta que el mencionado reporte será directo y continuo, no se establecerán procedimientos de control de seguimiento adicionales.

La Dirección del Proyecto se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, antes o después de la adjudicación y durante el curso de los trabajos, cualquier otro documento complementario, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa licitadora, tanto respecto a sí misma como con respecto al personal propuesto.

Asimismo, la designación de técnicos realizada por la empresa adjudicataria podrá ser modificada a simple petición de la Dirección del Proyecto, en caso de que ésta advierta un incumplimiento de las condiciones que motivaron la adjudicación. En este caso, la empresa adjudicataria quedará obligada a proponer otras personas con categoría y circunstancias personales y profesionales idénticas o similares a las inicialmente propuestas, sin que dicha circunstancia altere, en ningún caso, el precio ofertado.

### 8.1 Supervisión del proyecto

El candidato que desempeñe las tareas de refuerzo al Equipo del Proyecto de Implantación de las áreas SAP HCM, Portal y BW para la Administración de la CAPV dependerá directamente de la Dirección de Proyecto quién será la encargada de supervisar las tareas realizadas por dicha persona.

## 9 Plazo de ejecución y Plan de Facturación

Los plazos de ejecución serán indicados en el apartado Planificación y Organización del presente Pliego de Bases Técnicas. Será la empresa licitadora la que incluirá, en la oferta presentada, una propuesta respecto al Plan de Pagos.



## 10 Criterios de Valoración.

Con el fin de garantizar que la ejecución del trabajo permita alcanzar los objetivos que el mismo persigue, se considera que deben ser objeto de valoración no sólo el presupuesto, sino también, y de forma claramente relevante, el valor técnico de la ofertas presentadas.

Dicho valor técnico se evaluará en atención al alcance y contenido de las ofertas presentadas y, a tenor de lo establecido en este pliego, se considerarán los siguientes aspectos:

- **Calidad técnica del candidato:** Se valorará especialmente :
  - ✓ Experiencia en proyectos de implantación SAP HCM para la Administración Pública, con el rol requerido.
  - ✓ Experiencia en proyectos para la Administración Pública, con el rol requerido.
  - ✓ Experiencia demostrada en gestión de proyectos complejos y de larga duración (especialmente en el área técnica: desarrollo, sistemas, migración datos e interfaces) valorándose especialmente experiencias superiores a 10 años).
  - ✓ Experiencia en gestión de la calidad de proyectos especialmente en área gestión alcance, entregables, documentación....
  - ✓ Experiencia en el uso de las distintas herramientas utilizadas en las distintas áreas del proyecto: repositorios de documentación, pruebas, atención de usuario ....
- **Calidad de la oferta:** Contenido y alcance de la oferta, grado de detalle y concreción de lo propuesto.
- **Continuidad del servicio:** Se tendrá en cuenta la solvencia y solidez demostradas por la empresa adjudicataria así como su capacidad para proponer otras personas con categoría y circunstancias profesionales idénticas o similares a las inicialmente propuestas en el caso que fuera necesaria una sustitución del candidato inicial.

Se tendrá en cuenta la antigüedad, en la empresa licitadora. del jefe de proyecto ofertado (valorándose positivamente antigüedades superiores a 10 años).
- **Valoración económica:** Se tomarán en cuenta las desviaciones importantes entre las ofertas presentadas a efectos de consideración de posibles bajas temerarias.

La fórmula utilizada para la valoración será la siguiente:

$$\frac{\text{Total puntos valoración económica} \times \text{Precio/hora de la oferta más ventajosa (la de menor precio)}}{\text{Precio/hora de la oferta evaluada}}$$

En concreto, se establecen los criterios de adjudicación que serán tenidos en cuenta y su ponderación porcentual correspondiente:

<b>Criterio de Valoración</b>	<b>%</b>
Valoración económica	50
Calidad técnica del candidato	25
Continuidad del servicio	20
Calidad de la oferta	5

## 11 Garantía y Confidencialidad.

Las cláusulas relativas a la propiedad intelectual, garantía y confidencialidad de la información, así como el resto de condiciones generales de contratación se encuentran disponibles en la web de E.J.I.E. ([www.ejje.net](http://www.ejje.net)) en el apartado perfil de contratante.

### 11.1 Garantía

El período de garantía será como mínimo de 1 año a partir de la aceptación del trabajo. No obstante los licitadores especificarán, en su caso, el tiempo de garantía ofrecido superior al mínimo, así como el alcance de la misma.

### 11.2 Confidencialidad de la información

La Dirección del proyecto entregará la información y documentación que considere necesaria para la realización del presente trabajo, debiendo la empresa adjudicataria comprometerse a:

- Tratar con absoluta confidencialidad todo el material y la información que reciba como consecuencia de los trabajos realizados objeto de la adjudicación, durante el periodo de tiempo de duración de la misma,
- No utilizar la misma para otros fines que los recogidos en el presente Pliego de Condiciones Técnicas.
- No duplicar, copiar, revelar, ceder o vender total o parcialmente la información obtenida, en todo o en parte, a terceros sin autorización escrita de EJGV/Ejje.
- Advertir a sus empleados de sus obligaciones respecto a la confidencialidad de la información, velando por el cumplimiento de la misma,
- Restringir la utilización de la información obtenida como consecuencia de los trabajos realizados objeto del presente pliego de bases técnicas, exclusivamente para aquellos empleados que tengan necesidad de conocerla y con la finalidad de realizar los trabajos expuestos.
- Poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación recibida de EJGV/Ejje, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.
- La devolución de toda la información, material y/ soportes informáticos obtenidos, así como a la descarga de la misma de sus equipos informáticos o (si existieran), una vez finalizado el periodo de contratación correspondiente.

Cualquier infracción en este sentido será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, o de otro tipo, en que se puedan incurrir.

### **11.3 Protección de datos**

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos, sobre protección de datos de carácter personal. En este sentido, deberá sujetarse a los preceptos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, LOPD, y su Reglamento de Desarrollo, RD 1720/2007, de 21 de diciembre.

## 12 Propiedad intelectual.

Todos los derechos de propiedad intelectual y de 'Copyright' de cualquier producto o subproducto derivados de los trabajos realizados bajo la correspondiente adjudicación serán propiedad exclusiva de EJGV/Ejie, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o Registro, tanto de la Comunidad Autónoma como de la Administración Central del Estado Español.

Así mismo todo producto o subproducto derivada de la correspondiente contratación no podrá ser utilizado para otros fines fuera del ámbito de la misma, sin el permiso expreso y por escrito de EJGV/Ejie

La empresa adjudicataria será responsable de daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

## 13 Estructura y Formato de la Propuesta

El licitador sólo podrá presentar su propuesta contemplando una única alternativa.

### 13.1 Estructura normalizada y contenido de las propuestas.

La propuesta que se presente por el licitador deberá aportar la información que se requiere en todos sus apartados:

#### **Documento de Propuesta Técnica, incluyendo**

- Índice.
- Presentación y Características Generales:
  - ✓ Identificación del pliego al que responde la propuesta.
  - ✓ Acatamiento con carácter general a las condiciones del pliego.

A partir de este punto, los siguientes apartados se particularizarán para cada una de las soluciones que se oferten.

- Descripción del trabajo a realizar.

Se incorporará una descripción de los objetivos de las tareas a realizar y la información sobre el alcance de colaboración propuesto.
- Organización de Proyecto.
  - ✓ Equipo de trabajo : Datos y currículum relativos al candidato ofertado
  - ✓ Ubicación física
  - ✓ Logística HW y SW
  - ✓ Metodología y entregables
  - ✓ Planificación del Proyecto
- Garantía, Confidencialidad y Propiedad Intelectual.

(\*) En ningún caso se deberá incluir información Económica en el *Documento de Propuesta Técnica*.

#### **Documento de Propuesta/Oferta Económica, incluyendo:**

- Importe Total de la oferta Económica: con y sin I.V.A.
- Relación completa de los costes contenidos en la propuesta, indicando:

- ✓ Número de horas por persona y categoría/perfil.
- ✓ Coste hora por categoría/perfil.
- Cualquier otro requisito establecido en el Pliego/Hoja de Cláusulas Administrativas.