

Pliego de Prescripciones Técnicas

***“ADQUISICIÓN E IMPLANTACIÓN DE LICENCIAS DE
UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LA
INVESTIGACIÓN DEL IMIDRA”***



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **096393073410012885307**



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “ADQUISICIÓN E IMPLANTACIÓN DE LICENCIAS DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DEL IMIDRA”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO CON CRITERIO ÚNICO

INDICE:

CLÁUSULA 1.-	INTRODUCCIÓN	3
CLÁUSULA 2.-	OBJETO	3
CLÁUSULA 3.-	AMBITO DE APLICACIÓN	4
CLÁUSULA 4.-	DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.....	4
4.1	Suministro de licencias	4
4.2	Plan de Proyecto (3 días)	4
4.3	Consultoría funcional (15 días).....	4
4.4	Instalación del Sistema en las infraestructuras de Madrid Digital (3 días.).....	6
4.5	Parametrización de los distintos módulos del Sistema de acuerdo a las necesidades establecidas en el proceso de consultoría funcional realizado con el IMIDRA. (20 días.)...6	
4.6	Formación a usuarios finales (5 d.).....	6
CLÁUSULA 5.-	RESPONSABLE DEL SERVICIO.....	6
CLÁUSULA 6.-	CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR	7
6.1	Disponibilidad de medios.....	7
6.2	Verificación de la capacidad de los componentes del equipo prestador	7
6.3	Comunicaciones.....	7
CLÁUSULA 7.-	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.....	7
CLÁUSULA 8.-	CALIDAD DEL SERVICIO	8
CLÁUSULA 9.-	CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	8



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **096393073410012885307**

CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN

La **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid** (en adelante **Madrid Digital**), según se establece en la *Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas*, modificada parcialmente por la *Ley 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas* (B.O.C.M. núm. 311, de 31 de diciembre de 2015), tiene asignada, entre otras funciones, 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, según el Artículo 10, Tres, c:

- 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.
- El desarrollo y adquisición de aplicaciones informáticas y sistemas de información para la Comunidad de Madrid, y su mantenimiento y soporte posteriores, de acuerdo con las especificaciones funcionales y necesidades de los distintos centros directivos.
- La adquisición y dotación de infraestructuras físicas y lógicas de soporte de los sistemas de información y comunicaciones de la Comunidad de Madrid, y de sus servicios.

El Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario (IMIDRA) tiene como objetivo fundamental la investigación en los ámbitos agrícola, ganadero y alimentario, desarrollando también actividades de apoyo a ésta, como es la elaboración de análisis y ensayos. Asimismo, realiza actividades que permiten el desarrollo del medio rural y la transferencia tecnológica y de conocimiento a diferentes niveles, en base a las necesidades del sector agrario y alimentario de la Comunidad de Madrid. Las principales funciones y actividades del instituto se reparten pues en tres grandes líneas de actuación:

- Investigación
- Apoyo a la investigación y el desarrollo rural.
- Transferencia de tecnología y conocimientos: Cursos de transferencia al sector agrario y de formación para investigadores, tecnólogos, etc.

Para realizar la gestión y seguimiento de sus competencias de investigación actualmente no cuentan con ninguna aplicación ni sistema de información de apoyo para su gestión.

Para el desarrollo de su actividad el IMIDRA necesita disponer de una herramienta informática que le permita, a través de la explotación y ordenación de sus datos, por una parte, la gestión eficiente de sus proyectos y, por otra, un reporte de información homogeneizada para su seguimiento, todo ello con el propósito de conseguir el objetivo de recopilar la información de su actividad I+D+i suficiente para:

- Permitir Evaluar la actividad del Instituto y medir los resultados obtenidos, así como conocer el impacto de dicha actividad.
- Ayudar al Consejo de Administración a Definir los objetivos del Instituto

CLÁUSULA 2.- OBJETO

El objeto del contrato es la **adquisición e implantación de dos licencias de una herramienta software especializada en gestión de proyectos de investigación** para proporcionar soporte a la gestión de las actividades del IMIDRA, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.



CLÁUSULA 3.- AMBITO DE APLICACIÓN

Los servicios incluidos en el presente pliego se prestarán para el Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario (IMIDRA).

CLÁUSULA 4.- DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

En esta cláusula se establecen los trabajos, agrupados en fases, que el adjudicatario deberá realizar durante la ejecución del contrato, así como los entregables que deberá proporcionar como resultado de dichos trabajos.

4.1 Suministro de licencias

En el plazo máximo de **15 días** desde la adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega a Madrid Digital de **DOS LICENCIAS** en propiedad del software contratado.

4.2 Plan de Proyecto (3 días)

Comprende los siguientes trabajos por parte del adjudicatario:

Elaboración del Documento de Plan de Proyecto en el que figuren, como mínimo, los siguientes contenidos:

1. Descripción del proyecto (objetivos, alcance funcional, posibles interconexiones con otros sistemas, necesidades de migración y de carga inicial de datos, perfiles de usuario etc.).
2. Equipo de trabajo (organización, roles y responsabilidades).
3. Planificación detallada de las fases, actividades y tareas, con indicación de los responsables, hitos y entregables.

El adjudicatario realizará una exposición del contenido del documento de plan de proyecto y presentación de los componentes del equipo de trabajo, en la reunión de lanzamiento del proyecto que será convocada por Madrid Digital.

Entregables de esta fase:

- o Documento de plan de proyecto (el adjudicatario debe mantener actualizado este documento a lo largo de todo el proyecto).

4.3 Consultoría funcional (15 días)

Servicio de consultoría de negocio para adaptar el Sistema a las necesidades específicas del IMIDRA.

Se deberán realizar los siguientes trabajos por parte del adjudicatario:

Documento de requisitos

Se profundizará en los requisitos del sistema para obtener unas especificaciones más detalladas y completas de los mismos, adaptadas a las necesidades concretas del IMIDRA.

La herramienta se adaptará al menos a los siguientes requisitos funcionales:

- o Gestión de proyectos de investigación:
 - ✓ Facilitar la gestión del presupuesto por proyecto y anualidad



- ✓ Permitir la planificación de varias tareas y eventos dentro de cada proyecto
- ✓ Asignación de recursos a las tareas planificadas. Posibilidad de asignar tareas a roles.
- ✓ Catálogo de acciones y validaciones vinculadas a las tareas.
- ✓ Proporcionar una visión general de tareas pendientes de la organización.
- ✓ Acceso web de consulta para investigadores, responsables, o cualquier otro participante en el proyecto.
- ✓ Gestión documental de la información digital de cada uno de los proyectos.
- ✓ Posibilidad de imputación de partes de actividad a los proyectos, para poder realizar seguimiento de los tiempos de dedicación y valoración del coste de cada uno de ellos en base a las retribuciones del personal investigador.
- ✓ Registro de proyectos, asignación de recursos al proyecto (personal, presupuesto, etc.). Posibilidad de gestión de reservas de recursos, con calendarios de ocupación y búsqueda de recursos disponibles en base a las necesidades del usuario.
- ✓ Acceso web de consulta para investigadores, responsables, o cualquier otro participante en el proyecto.
- ✓ Gestión documental de la información digital de cada uno de los proyectos.
- ✓ Posibilidad de imputación de partes de actividad a los proyectos, para poder realizar seguimiento de los tiempos de dedicación y valoración del coste de cada uno de ellos en base a las retribuciones del personal investigador.
- o **Gestión de la Producción científica:**
 - ✓ Registro de Publicaciones (documentos técnicos, participación y contribución en Congresos, trabajos, resultados de investigación, etc.).
 - ✓ Posibilidad de gestionar toda la producción científica generada a partir de los proyectos de investigación (publicaciones en revistas, tesis, resultados, etc.).
 - ✓ Difusión hacia el exterior de la producción científica del centro (proyectos de investigación, publicaciones).
 - ✓ Posibilidad de interactuar con BBDD externas para importar los artículos publicados por los investigadores.
 - ✓ Registro de grupos e investigadores.
 - ✓ Sistema automatizado de carga de revistas indexadas.
 - ✓ Cuadro de mando con indicadores personalizables.
 - ✓ Generación de informes y estadísticas.
- o **Gestión de servicios a disposición del Investigador:**
 - ✓ Detalle de ejecución de un proyecto gestionado.
 - ✓ Participación en proyectos.
 - ✓ Tareas asignadas.
 - ✓ Autorización de facturas.

Entregables de esta fase:

- o Documento de requisitos del sistema



4.4 Instalación del Sistema en las infraestructuras de Madrid Digital (3 días.)

Se llevará a cabo la instalación de las licencias suministradas en los servidores de Madrid Digital.

4.5 Parametrización de los distintos módulos del Sistema de acuerdo a las necesidades establecidas en el proceso de consultoría funcional realizado con el IMIDRA. (20 días.)

Agrupar los siguientes trabajos por parte del adjudicatario:

- **Parametrizar** el sistema para su adaptación a los requisitos concretos del IMIDRA identificados en el documento de requisitos.
- Elaborar una **propuesta de sesiones formativas** a realizar, dirigida a usuarios del IMIDRA
- Elaborar los **manuales de usuario**
- Elaborar **manuales de explotación y de instalación**.

Entregables de esta fase:

- Propuesta de sesiones formativas a realizar.
- Manuales de usuario
- Manual de explotación y de instalación.

4.6 Formación a usuarios finales (5 d.)

En base a la propuesta de formación elaborada en la fase anterior, se llevará a cabo la formación a usuarios finales del sistema con una duración mínima de **40 horas**.

La formación deberá tener el alcance suficiente para asegurar el uso adecuado de la solución implantada por parte del personal del IMIDRA.

CLÁUSULA 5.- RESPONSABLE DEL SERVICIO
--

El contratista designará un **Responsable del Servicio** ante Madrid Digital.

El licitador que presente la mejor oferta, con carácter previo a la adjudicación del contrato, deberá aportar el **Curriculum Vitae** del mismo, que deberá presentar debidamente cumplimentado y firmado por la persona que ostente la representación, especificando su cualificación profesional (con detalle de categoría, titulación, formación y actividad profesional).

Este responsable se encontrará en permanente contacto con el personal que la Dirección de Madrid Digital designe, a los efectos que se señalan en la cláusula correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El adjudicatario, a través del **Responsable del Servicio**, y con la periodicidad que Madrid Digital determine, informará sobre la planificación de trabajos, el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas.

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

- Coordinar el apoyo técnico y la formación necesaria que el adjudicatario suministrará al equipo humano que realice los servicios objeto del contrato, en todas aquellas materias que sean necesarias para el perfecto desempeño de dichos trabajos.
- Impartir, con exclusividad, instrucciones específicas sobre el trabajo a realizar al personal que el adjudicatario adscriba a la ejecución del contrato, 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 servicio.

- Supervisar y controlar el trabajo y las actividades realizadas, e informar a Madrid Digital de las posibles incidencias y seguimiento o desviaciones de plazos.
- Ejercer el mando y el poder organizativo sobre el equipo humano del adjudicatario destinado a atender los servicios objeto del presente contrato, que estará siempre bajo la disciplina laboral y el poder de dirección del adjudicatario, con independencia de que, para el mejor cumplimiento del servicio, en determinados momentos, pueda el adjudicatario destacar personal del equipo prestador del servicio en cualquier centro de trabajo, oficinas o ubicaciones de la Comunidad de Madrid.
- Informar a Madrid Digital, con la periodicidad que ésta defina, sobre el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas.
- Mantener con el *Responsable del Contrato* designado por Madrid Digital reuniones periódicas de seguimiento del contrato y de los trabajos realizados.

CLÁUSULA 6.-	CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR
---------------------	--

6.1 Disponibilidad de medios

El adjudicatario deberá contar con los medios propios de toda índole, necesarios de cara al soporte técnico, que pueda necesitar para prestar con éxito los servicios objeto del presente contrato. Contará para ello con el/los necesario/s centro/s de soporte.

Además, se requiere estar en posesión de cuantas licencias, permisos y autorizaciones sean necesarias, conforme a la normativa vigente, para la prestación de los servicios objeto del contrato.

6.2 Verificación de la capacidad de los componentes del equipo prestador

El contratista responderá siempre de la adecuación del personal asignado a la prestación del servicio objeto del contrato.

6.3 Comunicaciones

Las comunicaciones que deben hacerse entre la empresa adjudicataria y su responsable del servicio con Madrid Digital, se llevarán a cabo a través de correo electrónico y, en su caso, mensajería o correo ordinario tratándose de documentación en papel que pudiera generarse.

CLÁUSULA 7.-	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS
---------------------	--

El seguimiento y control del contrato se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución de los trabajos entre el responsable por parte del adjudicatario y el **Responsable del Contrato** que Madrid Digital designe. A tal fin, el adjudicatario designará como único interlocutor ante Madrid Digital, al **Responsable del Servicio** que será quien represente al adjudicatario, y asistirá a las reuniones de seguimiento del proyecto.

Las reuniones de seguimiento se celebrarán con la periodicidad que el Responsable del Contrato de Madrid Digital determine, y tendrán como finalidad controlar y garantizar que los trabajos se ejecutan con los niveles de calidad requeridos y de conformidad con



las condiciones contractuales, o si, por el contrario, procede la imposición de penalizaciones por algún incumplimiento de las mismas.

- Madrid Digital determinará los procedimientos, herramientas y modelos de informes de actividad a utilizar, para llevar a cabo el seguimiento y control del servicio.

CLÁUSULA 8.- CALIDAD DEL SERVICIO
--

Durante el periodo de ejecución del contrato, el adjudicatario propondrá las mejoras de calidad que estime oportunas, para optimizar la actividad desarrollada. No obstante, Madrid Digital podrá establecer las acciones de aseguramiento de la calidad sobre las tareas realizadas y los productos obtenidos que estime oportunas.

CLÁUSULA 9.- 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 prescripciones técnicas, el licitador podrá dirigirse a:

*Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid
Dirección de Servicios a Consejerías de Hacienda y Función Pública; Economía, Empleo
y Competitividad; y Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad
Área de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio Sostenibilidad
ICM.AREA.MEDIO.AMBIENTE@MADRID.ORG*

Los licitadores deberán identificar, a un único responsable de la oferta, que será durante al periodo de licitación, el interlocutor único con la Agencia, para cualquier tipo de consulta o aclaración sobre los términos expuestos en el presente pliego.

Por su parte la Agencia se compromete a responder en los términos indicados en la Cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

*La Directora de Servicios a Consejerías de Economía, Hacienda y Empleo;
y Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura*

Fdo.: Celia Bermúdez de Castro

