



TeleMadrid

Servicio Gestionado de Mantenimiento y Soporte

Aplicaciones Corporativas y Apoyo al Desarrollo

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Dirección de Ingeniería y Tecnología
Subdirección de Sistemas de Información

Noviembre 2023

ÍNDICE

1. OBJETO.....	4
2. CONTEXTO	4
SITUACIÓN ACTUAL.....	4
SITUACIÓN OBJETIVO.....	5
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	5
SERVICIOS PREVISTOS	5
PROCESOS SOPORTADOS	6
Portal Intranet Corporativa	6
Presupuestos	7
Caja-Gastos de viaje.....	8
Reserva de Salas.....	8
Sellado Digital para Registro Facturas	9
Gestión Almacén.....	9
Portales Corporativos	9
Audiencia – Generación Informes.....	9
ALCANCE FUNCIONAL	10
Soporte a Usuarios	10
CAU de primer nivel.....	10
Help Desk de segundo nivel-acceso tercer nivel (fabricante).....	10
Soporte a la Operación & Explotación	11
Mantenimiento Correctivo	11
Mantenimiento Preventivo	13
Mantenimiento Evolutivo	13
Registro y Escalado	14
ALCANCE TECNOLÓGICO.....	15
Portal Intranet Corporativa	15
Resto de Aplicaciones-Servicios-Plataformas	15
OTROS REQUERIMIENTOS	16
ENFOQUE METODOLÓGICO.....	17
PLAN DE IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO	18
PLAN DE DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO	19
ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	19
GOBIERNO DEL SERVICIO Y REPORTING	19
RECURSOS Y PERFILES INVOLUCRADOS	21

4. NIVELES DE SERVICIO Y PENALIZACIONES.....	23
SERVICIO DE SOPORTE A USUARIOS	24
SERVICIO DE SOPORTE A LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN	25
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	27
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	28
SERVICIO DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO.....	29
GESTIÓN: SEGUIMIENTO Y CONTROL	30
5. GARANTÍA. SERVICIO POSTVENTA	33
6. CONTENIDO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	34

1. OBJETO

Es objeto del presente pliego es regular las especificaciones técnicas para la contratación del servicio gestionado de mantenimiento experto y soporte centralizado de la plataforma que da soporte a la Intranet Corporativa de Radio Televisión Madrid S.A.U. - en adelante RTVM - a las aplicaciones corporativas claves accesibles desde la Intranet Corporativa y los Portales Corporativos.

2. CONTEXTO

SITUACIÓN ACTUAL

Desde noviembre 2011, en RTVM, se cuenta con un servicio único, cuyo objetivo principal es gestionar y ejecutar los trabajos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento y evolución de los procesos, sistemas y aplicaciones.

Actualmente el servicio da cobertura a:

- Plataforma WEB Corporativa que da soporte a los procesos de producción contenidos y publicación en la **Intranet Corporativa y los Portales Corporativos: Transparencia, Empleo, Oficina de Participación, Financiación anticipada de proyectos audiovisuales, Derecho de Acceso, Comercial, Canal Ético.**
- Servicio que soporta los procesos de solicitud y aprobación de **Presupuestos** vinculados a la producción propia, accesible desde el portal de Intranet y manejado por productores de Informativos, Deportes y Programas y por la Dirección Económico Financiera.
- Servicio que soporta los procesos de solicitud y aprobación de **Caja/Gastos de Viaje**, accesible desde la Intranet, manejado por todos los empleados, y gestionado por la Dirección Económico Financiera propietaria del proceso extremo a extremo.
- Aplicación de **Reserva de Salas**, una aplicación accesible desde la Intranet que permite reservar las salas de reuniones disponibles en las instalaciones de RTVM.
- Aplicación de **Sellado Digital** necesaria para el proceso de Registro de facturas de acuerdo al flujo de trabajo establecido en la Dirección Económico Financiera.
- Aplicación de **Gestión de Almacén**, accesible desde la Intranet, que permite gestionar el inventario y soporta los procesos de entrada, salida y registro de materiales.

Los servicios considerados son, en términos generales:

- Soporte a usuarios y resolución de incidencias, excepto en lo relativo a la atención de primer nivel.
- Soporte operativo necesario para la explotación y operación de los sistemas y tecnologías que lo soportan.
- Mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de los sistemas y módulos.
- Procedimientos de gestión y de coordinación entre las partes implicadas.

El servicio está sometido a unas métricas e indicadores de cumplimiento, que se han ido ajustando desde el comienzo, como parte de la dinámica de mejora continua establecida.

SITUACIÓN OBJETIVO

Globalmente, RTVM, se propone:

- Mantener el modelo implantado en los últimos años, es decir un servicio global, único, que funcione bajo un esquema de gestión basado en Acuerdos de Nivel de Servicio sobre el que pivote el soporte y mantenimiento de aplicaciones y sistemas.
- Seguir, sobre la base de la mejora continua y no simplemente continuista, ganando en funcionalidad (más servicios), en calidad y hacerlos más eficientes y eficaces (mejor nivel de servicio), favoreciendo la flexibilidad operativa y dotándolos de mecanismos optimizados de seguimiento y control.
- Ajustar, adicionalmente, el alcance del servicio, a la nueva realidad de RTVM.
- Los servicios considerados, se mantienen:
 - El soporte a usuarios y la resolución de incidencias, excepto en lo relativo a la atención de primer nivel.
 - El soporte operativo necesario para la explotación y operación de los sistemas y tecnologías que lo soportan.
 - El mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de los sistemas y módulos.
 - Procedimientos de gestión y de coordinación entre las partes implicadas.

RTVM, gestionará el servicio bajo un esquema de indicadores, como hasta ahora, de diferente naturaleza, que básicamente ponen el foco en tres líneas que deben considerarse de mejora continua:

TIPO	GRUPO DE INDICADORES
I	Los niveles de servicio exigidos en términos de calidad y de disponibilidad.
II	La mejora en eficacia y eficiencia del servicio, especialmente en aquellas tareas que se deben realizar en régimen permanente (continuas).
III	La adaptación y el conocimiento del proveedor a la realidad de RTVM, en tanto en cuanto, cumple planificaciones e hitos y se reducen las acciones de escalado o el número de escalados erróneos.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

RTVM se propone mantener el modelo, es decir, contar con un servicio único, cuyo objetivo principal sea gestionar y ejecutar los trabajos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento y evolución de los procesos, sistemas y aplicaciones considerados.

SERVICIOS PREVISTOS

Los servicios considerados son en términos generales:

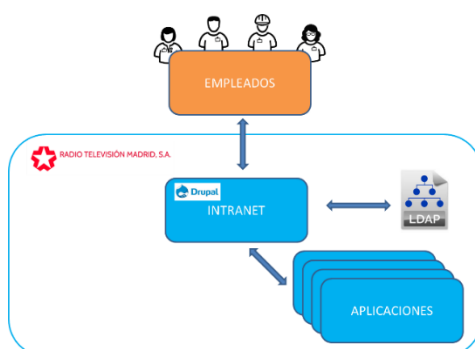
- El soporte a usuarios y la resolución de incidencias, excepto en lo relativo a la atención de primer nivel.
- El soporte operativo necesario para la explotación y operación de los sistemas y tecnologías que lo soportan.
- El mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de las aplicaciones/sistemas.

- Procedimientos de gestión y de coordinación entre las partes implicadas.

PROCESOS SOPORTADOS

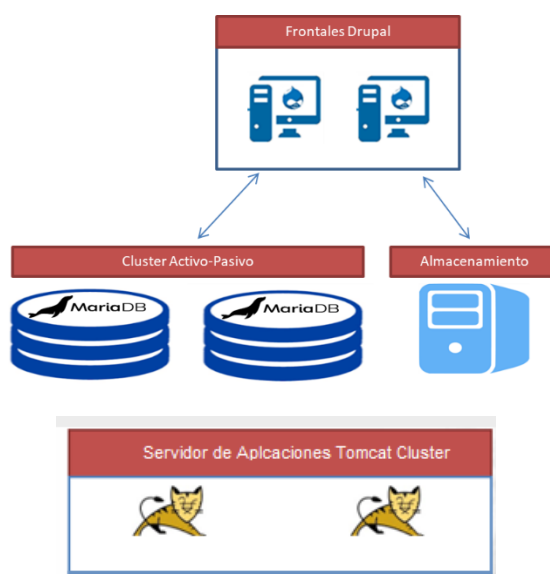
PORTAL INTRANET CORPORATIVA

La actual intranet está formada por un conjunto de Sistemas Open Source, que proporcionan las herramientas necesarias para agilizar los procesos de gestión y difusión de contenidos de RTVM en la Intranet Corporativa. También proporciona al usuario la capacidad de acceder a las aplicaciones disponibles utilizando la autenticación proporcionada al acceder a la intranet, siendo esta el punto de único de acceso de los usuarios a las mismas.



La base de la plataforma para la gestión de contenidos y su difusión es la herramienta Drupal. En Drupal se ha personalizado tanto la interfaz de back office para la edición de los contenidos en base a los roles de los usuarios definidos en el Directorio Corporativo de Usuarios (LDAP), como el portal de visualización de los mismos.

La infraestructura sobre la que se ha desplegado la solución tiene la siguiente configuración:



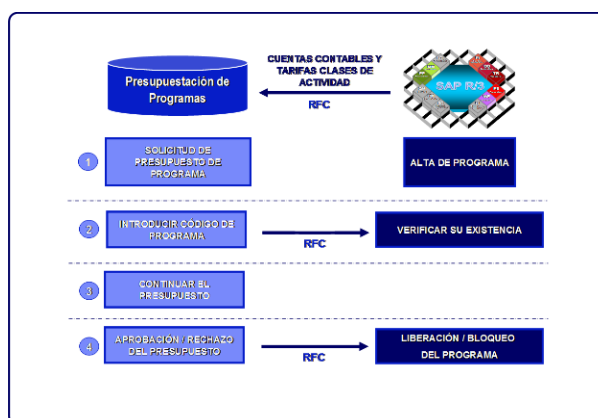
Se han realizado personalizaciones en Drupal para proporcionar acceso a diferentes aplicaciones, que están desplegadas en diferentes servidores y utilizan tecnologías diversas como Java, Flash o .Net.

PRESUPUESTOS

Se engloba dentro de este proceso, todas las acciones necesarias para solicitar, aprobar y autorizar presupuestos asociados con la producción propia de programas.

En este proceso participan Producción (Informativos, Programas y Deportes) y la Dirección Económico Financiera.

Actualmente el proceso está soportado sobre una aplicación propietaria accesible desde la Intranet Corporativa que interactúa con SAP en las diferentes fases del proceso.



Se hizo necesario desde un punto de vista funcional:

- Dotar al proceso de nuevos servicios orientados a justificar las diferentes partidas que se solicitan para acometer la producción de un programa nuevo o la producción de nuevos capítulos de un programa ya existente.
- Mejorar el workflow de aprobación y la gestión de los diferentes roles que participan.
- Automatizar el proceso de autorización, incorporando la generación del identificador corporativo correspondiente.
- Desacoplar la gestión operativa de la gestión económico-financiera propiamente dicha.
- Publicar la información que se genera y que es necesaria para otros procesos.
- Contar con mecanismos para explotar la información que se maneja.

Desde el punto de vista de Sistemas de Información, se necesitó:

- Alojar la aplicación en la nueva plataforma, desvinculándola de tecnología que IBM: WAS y Lotus NOTES.
- Rediseñar la aplicación con el objetivo de albergar el FRONTEND en la Intranet corporativa y el BACKEND en SAP.
- Integrar la aplicación con otras (Catálogo LGCA, SIGMA, SPI...etc.) proporcionando una ventanilla única a Producción de Programas, Informativos y Deportes y facilitando y favoreciendo la operativa de este colectivo.

CAJA-GASTOS DE VIAJE

RTVM dispone de una aplicación propietaria de Caja accesible desde la Intranet Corporativa. Se ha hecho necesario implementar una serie de cambios en la plataforma actual y construir una serie de servicios adicionales para dar cobertura a todos los procesos implicados, especialmente orientados a alcanzar siguientes objetivos principales:

- Flexibilizar los flujos de trabajo para que se puedan acomodar a las necesidades de los usuarios (DEF, PRODUCCIÓN, principalmente).
- Mejorar el aprovechamiento de los datos que gestiona ya la aplicación, para que puedan ser explotados por otros procesos.
- Añadir nuevas funcionalidades dirigidas al seguimiento y control del gasto.

Adicionalmente desde el punto de vista funcional:

Arqueo, Regularizaciones y Cierres

Actualmente no se cuenta con un arqueo implementado. Es necesario implementar este proceso. Tampoco se dispone de facilidades para acometer los diferentes tipos de Regularizaciones previstas en fase de liquidación y los cierres son estáticos, aquí se precisa incorporar en el proceso actual e implementar en la aplicación de CAJA opciones de cierres parciales (diario, mensual, trimestral, semestral, anual).

Gestión de Roles -- WorkFlows

La aplicación de caja dispone actualmente de un workflow basado en los diferentes roles y responsabilidades identificados en el proceso que pivota en el directorio corporativo de usuarios vinculado a la plataforma de RRHH.

Se ha necesitado:

- Dotar a la plataforma actual de facilidades para gestionar, de forma independiente al modelo organizativo de RTVM, los roles de los usuarios que podrán acceder a la aplicación.
- Para cada rol se ha asignado el conjunto de permisos/privilegios o acciones que tiene asociado, y que grupo o grupos del directorio activo lo componen.
- Se ha implementado un nuevo motor de workflow para dar mayor flexibilidad e independencia a RTVM en la gestión de CAJA: contemplar la posibilidad de delegar una acción determinada, definir quién y qué acciones se pueden delegar y a quién etc.

Informes

La plataforma actual no permite a los usuarios, independientemente del role que representan en el proceso, explotar la información que se maneja ni que se genera.

Se ha construido facilidades para:

Realizar de una serie de informes predefinidos y/o pantallas de consulta, asociados a los diferentes roles de aplicación.

- generar informes, bajo demanda, en un rango de fechas establecida y con una periodicidad determinada.
- exportar a formatos Excel y pdf los informes soportados.

Desde el punto de vista de SSII:

- Se alojó la aplicación en la nueva plataforma, desvinculándola de la tecnología IBM: WAS.

RESERVA DE SALAS

RTVM dispone de una aplicación propietaria que permite gestionar la disponibilidad de las salas de reuniones y gestionar las solicitudes de reserva de las mismas.

Actualmente el proceso está soportado sobre una aplicación propietaria accesible desde la Intranet Corporativa.

SELLADO DIGITAL PARA REGISTRO FACTURAS

RTVM dispone de una aplicación propietaria que permite sellar electrónicamente documentos. Actualmente está desplegándose para el proceso de registros de facturas.

GESTIÓN ALMACÉN

RTVM dispone de una aplicación construida adhoc que soporta los procesos asociados con la gestión de almacén. Se pretende crear una nueva aplicación para sustituir la existente, obsoleta actualmente:

- Se utilizará la nueva arquitectura Tomcat con backend Java y frontend ReactJS.
- Se cambiará la Base de Datos para utilizar SQL Server en lugar de DB2.
- Se incluirán los mismos interfaces existentes actualmente, para recuperar el maestro de los proveedores y el maestro de los departamentos de SAP.

PORTALES CORPORATIVOS

RTVM dispone de una serie de Portales Corporativos (Transparencia, Empleo, Oficina de Participación, Financiación anticipada de proyectos audiovisuales, Derecho de Acceso, Comercial, Canal Ético), todos ellos disponen de su correspondiente Gestor de Contenidos y todos soportan los mismos procesos para casuísticas diferentes. Estos Portales se han revisado y mejorado en los siguientes términos:

- Cambio del código XHTML a HTML5 (se realizó también un etiquetado semántico)
- Cambio del código CSS2 a CSS3
- Mejora del acceso a los portales desde los dispositivos móviles haciendo que sean responsive. Para ello se utilizará como estándar Bootstrap 5
- Creación de "Master Page" que cumpla HTML5, CSS3 y Bootstrap 5
- Adaptación del código HTML de los aspx y el HTML generado por código (Javascript y Visual Basic)

AUDIENCIA – GENERACIÓN INFORMES

RTVM dispone de una plataforma accesible desde la Intranet donde muestra la información procedente de Kantar Media diariamente relativa a la audiencia de los diferentes canales de RTVM. La información procedente de Kantar se carga en una Base Datos y a partir de ahí se procesa y se muestra.

Además, el Área de Audiencia genera Informes diariamente que construye a partir de la información que se recibe de Kantar. Esos informes actualmente se construyen de una manera artesanal. El contenido de esos informes en un 95% está disponible en la BBDD, y el objetivo es mejorar el proceso de generación de informes, por un lado, trabajar con un origen de datos único, se recibe la información de Kantar se carga en una BBDD y a partir de ahí se explota, enriquecer la información de la BBDD con ese 5% de indicadores que faltan y son necesarios para generar los informes y automatizar el proceso.

La carga de la información de Kantar en la BBDD se hace a través de SSIS (SQLServer Integration Services) y los informes se generan en pdf.

ALCANCE FUNCIONAL

SOPORTE A USUARIOS

Las aplicaciones que se soportarán en el ámbito del servicio son de uso restringido.

Con el objetivo de ayudar a dimensionar el servicio, se debe considerar que las solicitudes de soporte a usuarios se circunscriben a usuarios de la Subdirección de Sistemas de Información (6 usuarios claves aproximadamente) y a usuarios de la Dirección económico financiera (2 usuarios claves aproximadamente).

RTVM plantea trabajar de acuerdo al siguiente esquema:

CAU DE PRIMER NIVEL

RTVM aportará el CAU (Centro de Atención a Usuarios) de primer nivel como centro de recepción de las llamadas y mensajes de todos los usuarios.

El CAU de primer nivel de RTVM llevará a cabo las siguientes tareas:

- Activación de soluciones, vigilancia y cierre de la incidencia / petición, para los casos en que la incidencia pueda ser resuelta con medios propios de RTVM.
- Remisión de la incidencia / petición al Help Desk de segundo nivel, según protocolo que se establezca de común acuerdo.
- Recepción de la información básica sobre el cierre de la incidencia / petición, remitida por el Help Desk de segundo nivel, y cierre de la misma de cara al usuario final.

HELP DESK DE SEGUNDO NIVEL-ACCESO TERCER NIVEL (FABRICANTE)

El Help Desk de segundo nivel será cubierto íntegramente por el servicio:

- Recibirá las incidencias y peticiones desde el CAU de primer nivel de RTVM o de quién RTVM designe (USUARIOS CLAVE).
- A partir de ello, desarrollará cuantas acciones de tipificación, registro, solución o paliación, etc., resulten necesarias.
- Mantendrá disponible la información general sobre la incidencia o petición, para su consulta por RTVM.
- Una vez resuelta la incidencia o petición, informará al CAU de primer nivel con un extracto de la solución.

El Help Desk de segundo nivel se ocupará típicamente de las incidencias y peticiones de tipo técnico, en cuanto superen el nivel de puesto de trabajo o aun cuando no superándolo, requieran coordinación técnica de grado superior; y de todas las incidencias, consultas y peticiones de tipo funcional que el CAU de primer nivel remita.

Si fuera necesario acceder al soporte del fabricante (tercer nivel), será también responsabilidad de éste equipo gestionar la correspondiente solicitud y realizar las gestiones oportunas.

El Help Desk de segundo nivel estará disponible:

- En régimen remoto (sólo presencial en escenarios especiales).
- En régimen de guardia localizada, tal cual se consensue.

Deberá existir un tiempo acordado de respuesta, y otro de solución, para cada tipo concreto de incidencia y un mecanismo que permita asegurar la trazabilidad permanente.

Consideración.-

RTVM quiere hacer notar en este punto que, en su operativa interna, ya se han establecido circuitos operativos para cursar, si así se precisa, incidencias de un determinado índole o naturaleza, tal que, no todas las peticiones que llegan por el CAU derivarán en entradas al Help Desk de segundo nivel.

Hay otras áreas dentro de la Organización por las que pasan ciertas solicitudes o notificaciones: Explotación, Infraestructura, Operaciones, Arquitectura y Desarrollo, en el marco de la Subdirección de Sistemas de Información y de otras, como la Dirección Económico Financiera o Servicios Generales.

Adicionalmente señalar que ya están implementados procedimientos de comunicación y escalado.

Con todo esto, conviene apuntar que el Help Desk de segundo nivel, podrá recibir peticiones provenientes no sólo del CAU sino también de USUARIOS CLAVE que participan en la operativa establecida y que por tanto están identificados a priori.

SOPORTE A LA OPERACIÓN & EXPLOTACIÓN

Se considerará en el ámbito del servicio las demandas procedentes del Grupo de Operaciones y Explotación. Son solicitudes que realizarán usuarios de Sistemas de Información de acuerdo al protocolo que se establezca.

Las acciones asociadas son:

- Soporte y apoyo a la explotación y administración de los diferentes entornos.
- Resolución de consultas técnicas.
- Soporte a incidencias.

Principales Actividades:

- Soporte al equipo funcional de RTVM:
 - Copia homogénea entre sistemas.
 - Incidencias hardware.
 - Recuperación datos.
 - Cambios en las planificaciones de Jobs.
 - Soporte a procesos de puesta en producción que pudieran verse afectados.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se cubrirá en el ámbito del servicio el mantenimiento en operatividad de los sistemas en cuanto a su parametrización y desarrollos realizados a su alrededor, solucionándose cualquier mal funcionamiento existente debido a errores en la parametrización, desarrollo o ejecución; contribuyendo al análisis y solución de problemas de acceso o rendimiento; y ejecutando maniobras sobre la información cuando ello sea necesario y esté autorizado por RTVM.

Estarán incluidas las actuaciones necesarias para resolver problemas incluso si fueron causados por malas operativas de los usuarios de RTVM, si bien, en este caso, se podrán proponer acciones de formación que contribuyan a elevar el grado de conocimiento de los usuarios y/o la implantación de medidas técnicas u organizativas para minimizar este tipo de escenarios.

En general el funcionamiento incorrecto del sistema podrá deberse a distintas causas:

- Problemas del software.
- Problemas causados por una operación errónea de los usuarios.
- Problemas causados por una intervención externa errónea, por ejemplo, desde otras aplicaciones.

Se considerará también incluida la revisión de parches de cualquier tipo, tanto de sistema base, como específicos, incluyéndose parches derivados de requerimientos legales. La instalación de los mismos está incluida en el alcance del servicio, así como la correspondiente revisión, sobre los distintos entornos de cada sistema (desarrollo, certificación/preproducción, producción), que certifique si la aplicación del parche ha sido correcta, para evitar que se produzcan errores fortuitos y se asegure que están adecuadamente probados en los entornos previos.

Consideración.-

De manera consensuada y en tanto en cuanto los parches que se identifiquen no vengán a corregir incidencias de alto impacto, la implantación de los mismos, se planificará tal que se puedan acometer estas acciones por fases o por lotes de actualización, garantizando tanto las capacidades de los diferentes equipos que intervienen como las disponibilidades.

Las acciones asociadas son:

- Análisis y resolución de las consultas e incidencias.
- Realización de los cambios oportunos para corregir el funcionamiento incorrecto del sistema sin alterar las especificaciones funcionales/técnicas de la plataforma actual de RTVM.
- Gestión del proceso de mejora continua que permita la mejora de las aplicaciones actuales y la reducción progresiva de incidencias. (Mantenimiento Perfectivo)
- Gestión de la política de autorizaciones y actualización de parches de forma coordinada con el servicio de explotación de RTVM.

Principales Actividades:

- Soporte al responsable asignado por RTVM y a los usuarios claves.
- Análisis-diagnóstico de errores y sus causas.
- Instalación de soluciones eventuales.
- Realización de correcciones.
- Revisión del estado de los datos.
- Pruebas de las modificaciones.
- Implantación de los módulos corregidos.
- Análisis de incidencias recurrentes, propuesta de soluciones e implantación de las mismas.
- Seguimiento e información del avance de las alertas y/o incidentes.
- Actualización de la documentación.

Estas actividades tendrán asociado un periodo de garantía que como mínimo debe asociarse con la duración del contrato.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

RTVM plantea mantener y mejorar (en calidad, alcance y profundidad/granularidad) una serie de procesos de carácter preventivo de los que ya dispone en la actualidad, basados en la monitorización continua, con objeto de garantizar el estado operativo de la plataforma y la disponibilidad de los servicios que proveen.

Las acciones asociadas son:

- Chequeo y seguimiento de la infraestructura.
- Chequeo y seguimiento de los procesos, servicios, aplicaciones, tareas, Jobs, etc. que se soportan en cada momento.

Principales Actividades:

- Revisión periódica, diaria y/o semanal, según se consensue por sistema/entorno:
 - Revisión del estado del sistema.
 - Monitorización de Log. Revisión dumps y errores.
 - Monitorización usuarios conectados.
 - Revisión sistema de bloqueos.
 - Monitorización de tiempos de respuesta.
 - Revisión de las copias de seguridad.
 - Revisión de Jobs en background.
 - Plan de recuperación de entornos

Consideración.-

RTVM, cuenta con una plataforma de monitorización, basada en Zabbix, que debe considerarse como plataforma de soporte a este proceso. Actualmente ya soporta parte de los procesos de chequeo que se solicitan y que forman parte del ámbito servicio. El proveedor ha de facilitar los controles necesarios sobre los procesos tecnológicos de cara a implementarlos en la herramienta de monitorización.

MANTENIMIENTO EVOLUTIVO

A diferencia del mantenimiento correctivo y preventivo, que se focaliza sobre problemas y necesidades de ajuste que en mayor o menor grado disminuyen la operatividad de los sistemas en cada momento, el mantenimiento evolutivo se orienta a mejorar la operatividad existente, desarrollando nuevas funcionalidades, evolucionando utilidades, ampliando ergonomía o posibilidades, desarrollando proyectos, etc.

Las acciones asociadas son:

- Realización del análisis para el desarrollo de mejoras.
- Construcción de mejoras en los entornos actuales identificadas por RTVM o propuestas por la empresa adjudicataria del servicio.
- Gestión de la evolución de las aplicaciones.
- Apoyo para localizar impactos derivados de planes estratégicos.

- Comunicación de cambios legales que afecten a la aplicación (mantenimiento Normativo).

Principales Actividades:

- Evaluación y estudio de viabilidad e impacto de las mejoras solicitadas. Estimación de carga de trabajo y tiempo. Los estudios de viabilidad deben contemplar siempre todos los requerimientos incluidos en el apartado *–Requerimientos Vinculantes–*.
- Consultorías para aquellas solicitudes que se consideren de manera conjunta.
- Realización de especificaciones funcionales y técnicas.
- Envío al responsable asignado por RTVM para su aprobación.
- Desarrollo de las mejoras aprobadas.
- Pruebas en el entorno acordado.
- Realización y/o actualización de la documentación.
- Registro y seguimiento de las peticiones de mejora.
- Identificación proactiva de cambios en la legislación aplicable vigente.

Estas actividades tendrán asociado un periodo de garantía que como mínimo debe asociarse con la duración del contrato más seis meses adicionales.

RTVM, para el caso particular de este servicio asociado con la implementación de mejoras funcionales o de otra índole que se soliciten, espera que, independientemente del planteamiento que se haga, el modelo propuesto permita gestionar cualquier número de demandas y de igual modo, demandas de diferentes niveles de complejidad.

El alcance de este servicio incluye el mantenimiento de la plataforma actual, los nuevos desarrollos que RTVM demande, así como evolutivos de aplicaciones que RTVM tiene en la actualidad o pueda tener.

Para gestionar la demanda actual y cumplir expectativas, se requiere:

- contar con un perfil fijo de desarrollador senior, en modalidad Asistencia Técnica, que podría trabajar presencialmente en las instalaciones de RTVM, o en remoto con dedicación exclusiva. *[Ver capítulo Recursos y Perfiles involucrados]*.
- además, en el marco del servicio gestionando de mantenimiento y soporte se debe contar con un equipo para el desarrollo y evolución de los servicios que trabajará en remoto. Esto permitirá que el volumen de trabajos solicitados sea dinámico y por tanto el adjudicatario tiene que tener capacidad de reacción ante incrementos en la demanda de proyectos. *[Ver capítulo Recursos y Perfiles involucrados]*.

REGISTRO Y ESCALADO

La empresa adjudicataria deberá ofrecer a RTVM el servicio necesario con un único punto de entrada para registrar las diferentes peticiones de los usuarios.

Principales Actividades:

- Recibir y registrar las peticiones mediante herramientas propias.
- Documentar el estado de las peticiones e incidencias.
- Escalado de acuerdo al circuito consensuado.
- Acceso WEB para RTVM para el seguimiento de las peticiones.

ALCANCE TECNOLÓGICO

A continuación, se detalla, algunos aspectos de la infraestructura tecnológica asociada las diferentes plataformas objeto del servicio.

PORTAL INTRANET CORPORATIVA

La arquitectura de servidores en una configuración de alta disponibilidad, basada en un sistema duplicado en el que se separan por un lado los frontales, las bases de datos, el servidor de aplicaciones, y por otro los sistemas de almacenamiento que son compartidos.

En los dos entornos los dos servidores del frontal web con Drupal 8, los dos servidores de base de datos con MariaDB y los servidores del servidor de aplicaciones están montados en sendas máquinas virtuales usando VMware vSphere como herramienta de virtualización. La Intranet está basada en Drupal 8, tanto como gestor de contenidos, como sistema de publicación web.

La Intranet está instalada sobre servidores con la siguiente configuración en cada uno de los entornos:

Función	Software	
2 x Frontales web (Apache)	8 Gb. Memoria, 4 vCPU's, Unidad disco SO – 20 Gb, Unidad disco Drupal – 20 Gb	Sistema Operativo: Ubuntu Server 18.04.3 LTS . Servidor web: Apache 2.x Gestor de contenidos web: Drupal 8 PHP versión 7.2 LDAP para PHP
2 x Base de datos (MariaDB + clúster activo/pasivo crm)	8 Gb. memoria 4 vCPU's Unidad disco SO – 20 Gb Unidad disco BD – 40 Gb	Sistema Operativo: Ubuntu Server 18.04.3 LTS Gestor de base de datos: MariaDB v 5.5.20
1 x Almacenamiento compartido	Entorno Producción – 80Gb Entorno Preproducción – 20Gb	Protocolo Samba

El servidor de aplicaciones Tomcat está instalado sobre servidores con la siguiente configuración en cada uno de los entornos:

Función	Software	
2 x Servidores de Aplicaciones (Apache Tomcat)	8 Gb. memoria o 4 vCPU's Unidad disco SO – 20 Gb Unidad disco Drupal – 20 Gb	Sistema Operativo: Ubuntu Server 18.04.3 LTS Servidor de Aplicaciones: Apache Tomcat 9.0.45 Java: OpenJDK versión 1.11

RESTO DE APLICACIONES-SERVICIOS-PLATAFORMAS

La infraestructura tecnológica de las aplicaciones a mantener accesibles desde la Intranet corporativa se basa en servidores BladeCenter de Lenovo Flex, con tecnología de virtualización ESX Server 6.0 de VMware y clúster SQL 2008 R2/2012.

Como servidor de aplicaciones Apache Tomcat 9.0.4.

OTROS REQUERIMIENTOS

RTVM plantea a continuación una serie de requerimientos globales al servicio y vinculantes para la buena marcha del mismo, con la vocación de fijar las bases sobre las que se soportan sus propias expectativas.

Se han identificado los siguientes requisitos que aplican con carácter general y deben ser contemplados en el marco del servicio frente a cualquier actuación:

- Integración de sistemas
Las soluciones que se entreguen como producto del servicio aquí licitado deben integrarse con la plataforma de sistemas de RTVM que aplique en cada caso.
- Escalabilidad del sistema
La solución (entregables) que resulte de este acuerdo de mantenimiento, deberá facilitar la cobertura de las necesidades futuras de RTVM, respecto tanto a la incorporación de nuevos usuarios como a su evolución conforme a los cambios que se produzcan en las áreas de RTVM a las que dará soporte.
- Desacoplamiento entre capas
Cualquier solución propuesta debe presentar una clara separación entre los diferentes dominios o capas en que se estructura. La existencia de acoplamiento entre capas dificulta la evolución del sistema, así como la reutilización de componentes.
- Monitorización
El sistema propuesto debe permitir su monitorización tanto a nivel de los servicios técnicos (arquitectura, infraestructura), como a nivel de aplicación y procesos que se soportan.
- Modularización
La lógica de aplicaciones se desarrollará aplicando criterios de modularidad, a fin de favorecer la reutilización de código y el mantenimiento del mismo.
- Rendimiento
El diseño de la solución propuesta debe acometerse valorando la optimización del rendimiento como un factor clave.
- Auditabilidad y trazabilidad lógica
La operativa realizada sobre la solución propuesta debe:
 - Permitir generar una traza auditable en soporte persistente.
 - Establecer los niveles de los registros de seguridad y acceso de los sistemas que permitan la trazabilidad de las acciones realizadas por los usuarios y administradores de los mismos: inicios de sesión, acceso a objetos, etc.
 - Presentar un plan específico para recoger las evidencias de los registros de auditoría de todos los sistemas afectados por este AMS, así como establecer un protocolo de revisión periódica de los mismos.
 - Presentar un plan de consolidación de las evidencias de logs para su conservación y explotación si se requiere.
 - Colaborar en los procesos de auditoría anuales aportando la documentación y/o evidencias que se solicite.
- Idioma
Por norma general, se deberá proporcionar soporte en castellano.
- Multientidad

Por norma general, las soluciones deberán diseñarse para soportar el concepto multientidad, entendido bien como la existencia de instancias diferentes que reutilizan el mismo código, o bien como una única instancia de la aplicación con capacidad de gestionar entidades diferentes.

– Disponibilidad 24x365

A fin de garantizar la alta disponibilidad con operación continua, cualquier propuesta del servicio deberá permitir la operativa de negocio en condiciones de 24x365 y de no ser así debe explicitarse de manera concreta y detallada.

– Seguridad

El diseño de cualquier solución que se proponga, debe garantizar la seguridad de la información almacenada en los sistemas de RTVM, de acuerdo al marco regulatorio vigente y normativa interna existente aplicable.

En general, las diferentes arquitecturas que utiliza RTVM proporciona la capa de seguridad de la aplicación. Este servicio debe asegurar los sistemas, impidiendo ejecuciones y accesos no permitidos.

La arquitectura proporciona servicio de seguridad en todos los ámbitos desde la capa de presentación hasta el acceso a los sistemas externos (operacionales, transaccionales, etc.).

RTVM dispone de un directorio corporativo basado en Active Directory sobre Windows 2012, el cual soporta los procesos de autenticación y autorización de los servicios corporativos de la organización.

Se requiere:

- Integración de todos los entornos con la política de seguridad corporativa en cuanto al cambio de contraseñas, expiración, intentos fallidos de acceso, etc.
- Revisión de los objetos de base de datos, así como de los objetos de sistemas de ficheros de todas las plataformas afectadas con el objeto de garantizar la autorización de los usuarios con derechos a los mismos y evitar accesos indebidos.
- Limitar y sanear los usuarios genéricos que deben ceñirse única y exclusivamente a los usuarios de proceso concretos siguiendo la política de RTVM.
- Establecer los criterios de revisión, activación y desactivación de los perfiles de usuarios con el objeto de matchearlo con el rol efectivo en cada momento.

– Encapsulamiento de datos

Los datos de carácter personal o aquellos que se consideren críticos, deben a priori ser encapsulados por las aplicaciones responsables de manejar la integridad de dichos datos.

Cualquier modificación o acceso a esos datos debe ser realizado a través de las aplicaciones que los encapsulan o como alternativa, con las medidas técnicas y organizativas que se planteen, asegurando el cumplimiento de los controles.

ENFOQUE METODOLÓGICO

Desde el punto de vista de enfoque metodológico los licitadores deberán:

- Aplicar una metodología basada en estándares de referencia, ITIL, por ejemplo, y debe referenciarse.
- Basar la propuesta de servicio en CMMI, como modelo para la mejora y evaluación de procesos para el desarrollo, mantenimiento y operación de sistemas de software.

- Especificar claramente la metodología propuesta para la prestación del servicio, incluyendo todas aquellas certificaciones que avalen el seguimiento y utilización de ésta.
- Garantizar el soporte de calidad, en las aplicaciones y sistemas objeto del servicio - tecnologías implicadas-
- Presentar un modelo orientado hacia la gestión de servicios mediante ANS/SLA (Acuerdo de Nivel de Servicio) y OLA (Niveles de Servicio Objetivo)
- Presentar una propuesta normalizada de procesos y procedimientos de gestión.
- Presentar una propuesta normalizada de procesos y procedimientos operativos.

Consideración.-

RTVM a lo largo del servicio podrá solicitar al proveedor información relativa a las técnicas y métodos que presentó como enfoque metodológico. A modo de ejemplo:

Algunos servicios objeto del alcance funcional, se conciben como auténticos procesos continuos y periódicos. El mantenimiento preventivo necesariamente exige un inventario de activos físicos y lógicos que debe estar permanentemente actualizado. En la fase de asimilación del servicio ya se entrega y/o se genera esta información y se espera que sea debidamente -en tiempo y forma- mantenida, sin que implique coste para RTVM.

PLAN DE IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO

Los ofertantes deberán presentar un plan de transferencia y transformación del servicio requerido, conteniendo al menos:

- Propuesta de **Plan de Asimilación** del servicio incluyendo (al menos):
 - Alcance y objetivos de la fase.
 - Cronograma detallado de la fase.
 - Hitos responsabilidad del ofertante.
 - Hitos responsabilidad de RTVM.
 - Niveles de servicio objetivo de esa fase y penalizaciones asumibles.
 - Documentación generada.
- Propuesta de **Plan para el Servicio Pleno** incluyendo (al menos):
 - Alcance y objetivos de la fase.
 - Cronograma detallado de la fase.
 - Hitos responsabilidad del ofertante.
 - Hitos responsabilidad de RTVM.
 - Niveles de servicio objetivo de esa fase y penalizaciones asumibles
 - Documentación generada.

Consideración.-

El plan de implantación del servicio debe contemplar, finalizada la fase de asimilación, un HITO específico: Diagnóstico de la plataforma actual que soporta los procesos de producción y publicación de contenidos y propuestas de mejora. Se espera que el adjudicatario realice un levantamiento de la situación actual y se presente un modelo de situación objetivo de acuerdo a su enfoque

metodológico.

RTVM garantiza una semana de asimilación del servicio desde la adjudicación con disponibilidad y presencia de personal de Sistemas de Información de RTVM. Si el adjudicatario, considera oportuno un periodo de asimilación más largo, será responsabilidad de éste, realizar las gestiones oportunas sin generar ningún impacto en el servicio.

PLAN DE DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO

Los ofertantes deberán presentar un plan de devolución del servicio (independientemente de la causa), conteniendo al menos:

- Inventario.
- Base de datos de conocimiento.
- Incidencias generadas y análisis de tendencias.
- Planes para el cierre de acciones en curso (considerando garantías).
- Formación al nuevo equipo responsable de la prestación.
- Cronograma detallado de la fase.
- Hitos responsabilidad del ofertante.
- Hitos responsabilidad de RTVM.
- Documentación generada.
- Otros aspectos considerados por el ofertante.

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido por RTVM deberá estructurarse sobre las siguientes hipótesis de partida:

- Servicio en modalidad remota para a las tareas de línea base y evolutivos.
- Servicio de apoyo al desarrollo, asistencia técnica, en modalidad híbrida (asistencia presencial y remota).
- Servicio técnico, funcional y de desarrollo de segundo y tercer nivel en español.
- Horarios de servicio: de 09:00h a 19:00h de lunes a viernes.

Consideración.-

RTVM considerará falta grave la no disponibilidad del servicio eventualmente en las franjas horarias previstas si previamente no se le ha notificado y se han presentado alternativas, siendo esto causa suficiente para proceder a la rescisión del contrato.

GOBIERNO DEL SERVICIO Y REPORTING

El licitador deberá:

- realizar una propuesta de estructura de Gobierno del servicio, comprendiendo en ella niveles operativos, de gestión del servicio y de seguimiento del contrato.
- identificar un Responsable de Servicio como interlocutor con el Responsable del Servicio identificado en RTVM.

Se celebrarán reuniones de seguimiento mensuales entre el Responsable de Servicio de la empresa adjudicataria y el Responsable del Servicio de RTVM para el análisis de los indicadores, identificar mejoras y revisar los planes de acción que se hubieran planteado, adicionalmente se plantearán si procede los problemas que requieran escalado a niveles superiores. Básicamente en esas reuniones se procederá a:

- Supervisar el funcionamiento y evolución del servicio.
- Analizar y aprobar las modificaciones del servicio, mejoras y su reestructuración para conseguir que el funcionamiento del servicio logre alcanzar los objetivos en un momento determinado.
- Decidir la solución más adecuada en caso de conflicto o problemas de interpretación.
- Movilizar los recursos que sean necesarios para responder a posibles situaciones críticas.
- Revisión de objetivos a corto plazo.
- Este grupo se reunirá de forma periódica al menos una al mes y extraordinariamente siempre que lo requiera alguno de sus miembros.
- Analizar los niveles de SLA y OLA.
- Revisar los cumplimientos de SLA y sus penalizaciones asociadas.
- Revisar el estado de los planes de acción en curso. Revisión de objetivos a medio y largo plazo.
- Tomar decisión en caso necesario para el desbloqueo o priorización de determinadas acciones.

El adjudicatario elaborará informes periódicos de actividad y de cumplimiento de los niveles de servicio para los distintos procesos objeto del contrato. Los objetivos a cumplir con la generación de estos informes son los siguientes:

- Proporcionar información periódica de los niveles de servicio alcanzados en la prestación del servicio.
- Proporcionar una base documental para las reuniones de seguimiento del servicio.
- Obtener una visión clara de la situación del servicio y permitir actuar con eficacia en caso de cambios en el entorno o desviación de los resultados respecto de lo planificado.
- Identificar y destacar cualquier necesidad de cambio en el nivel de servicio estipulado.
- Identificar hechos relevantes y su impacto en el nivel de servicio.
- Proporcionar información periódica sobre los volúmenes reales de actividad de cada uno de los servicios.

Se plantean, al menos, los siguientes tipos de informes:

- **Informe operativo:** Este informe se en la Gestión de Solicitudes e Incidencias, e incluirá al menos:
 - Hoja resumen con total de incidencias/peticiones.
 - Descripción detallada de las peticiones no resueltas de larga duración.
 - Distribución de peticiones e incidencias por servicio (causa raíz).
 - Estudio de SLA incumplidos si fuera el caso.
 - Resumen de Cambios, Problemas y las Incidencias asociadas a los mismos.
- **Informe ejecutivo (mensual):** El propósito de este informe es proporcionar una visión general del servicio y contendrá al menos:

- Indicadores claves del servicio (SLA y OLA): Medida de cada uno de los indicadores correspondientes a los diferentes procesos y representación gráfica en términos de cumplimiento actual y tendencia.
- Aspectos relevantes acaecidos en el periodo en estudio.
- Gráficos y resumen del estado general.
- Tareas planificadas, resueltas y aún no resueltas.
- Tareas planificadas pendientes de ejecución (tareas previstas para el siguiente periodo que permiten mejorar la calidad del servicio).
- Información cuantitativa sobre el cumplimiento de los diferentes indicadores de gestión del servicio.
- En caso de incumplimiento de los objetivos: justificación de los resultados, medidas correctoras que se piensan poner en funcionamiento para evitarlos en un futuro y valoración de los efectos e impactos derivados.
- Mejora Continua (periodicidad al menos trimestral): plan con iniciativas realistas, estrategia de implantación.
- Gestión de peticiones e incidencias.
- Información sobre los procesos de gestión de incidencias y peticiones.
- Gráficos evolutivos del volumen de peticiones e incidencias.
- Información y gráficos de los diferentes servicios.

Consideración.-

El informe ejecutivo –mensual- debe contar con un apartado específico donde se señalice las penalizaciones, si procede, y se valore económicamente las mismas.

RECURSOS Y PERFILES INVOLUCRADOS

La infraestructura mínima requerida para la prestación del servicio debe contemplar:

- Un Centro de Soporte al Usuario que se encontrará en las instalaciones del proveedor del servicio.
- El proveedor de servicio dimensionará y establecerá una línea de conexión de datos con RTVM que garantice la seguridad, la capacidad y la disponibilidad. Toda la infraestructura necesaria, correrá a cargo del adjudicatario, que, además, deberá implementar las medidas de seguridad oportunas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- El adjudicatario deberá poner a disposición del servicio:
 - una herramienta propia que soporte los procesos de gestión (ticketing).
 - al menos un número de teléfono para las llamadas que realicen los usuarios del servicio al centro de soporte y una dirección de correo.

Para garantizar la calidad del servicio, el adjudicatario debe proponer un equipo de trabajo en el que al menos dos personas cuenten con la titulación Service Manager en ITIL o equivalente, que además deben pertenecer a la empresa.

La empresa licitadora propondrá y especificará a RTVM el número y distribución horaria de los recursos destinados a la prestación del servicio del presente contrato, así como la estrategia propuesta para cubrir bajas eventuales en el personal del centro de soporte

local. Además, se debe comprometer a tener siempre disponible para el servicio un número de personas suficiente para garantizar los SLAs exigidos.

Cada ofertante deberá presentar una propuesta de perfiles para los técnicos y responsables de la prestación del servicio. RTVM requiere para cada uno de ellos la siguiente información:

- Gestor del Contrato (tiempo parcial):
 - Descripción detallada de la misión y funciones a prestar dentro del servicio requerido. (RTVM requiere un ingeniero Técnico o Superior para la prestación de éste servicio o equivalente)
 - Currículum Vitae. Perfil y certificaciones.
 - Experiencia demostrada de más 10 años.
- Responsable del Servicio (tiempo parcial):
 - Descripción detallada de la misión y funciones a prestar dentro del servicio requerido. (RTVM requiere un ingeniero Técnico o Superior para la prestación de éste servicio o equivalente)
 - Currículum Vitae. Perfil y certificaciones.
 - Experiencia demostrada de más 8 años.
- Técnico de Soporte:
 - Descripción detallada de la misión y funciones a prestar dentro del servicio requerido.
 - Currículum Vitae. Perfil y certificaciones.
 - Experiencia mínima demostrable por tecnologías:

Para el Servicio Gestionado de Soporte y Mantenimiento:

Tecnología	Experiencia mínima (años)
Drupal 8	6
Drupal 9	3
Java EE (Struts, Hibernate, Spring)	5
Interfaces con SAP	5
ReactJS, Bootstrap	3
Apache Tomcat 9	6

Para la Asistencia Técnica se requiere un perfil de desarrollador senior con experiencia de al menos 10 años en las tecnologías siguientes:

PROGRAMADOR	
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Titulación universitaria en sistemas o equivalente. ❖ ITIL. ❖ SCRUM. ❖ Certificación Microsoft.
Tecnologías	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tecnologías Microsoft .NET. ❖ IDE Visual Studio diferentes versiones. ❖ Páginas ASPX, aplicaciones de consola y cliente/servidor.

PROGRAMADOR

- ❖ SQL Server 2008 /2012/2016.
- ❖ Microsoft SQL Server Management Studio y ETL SQLServer Integration Services.
- ❖ Progress Telerik Devcraft Complete.
- ❖ Trabajo en grupo y control de versiones Subversion (TortoiseSVN 1.6.15).

Tomando siempre en consideración que la gestión del personal asignado al contrato es responsabilidad de la empresa adjudicataria, cualquier modificación en los equipos de trabajo suscitada por ésta, requerirá las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo o motivos que suscitan el cambio, con un plazo mínimo de quince (15) días naturales de preaviso.
- Presentación de sustitutos con un perfil de cualificación técnica y experiencia igual o superior al de la persona que se pretende sustituir, junto con las certificaciones técnica y laboral exigidas (titulaciones y certificados de formación para la cualificación técnica, y Certificados de cliente para acreditar los años de experiencia) para la prestación de los servicios incluidos en este contrato.
- Verificación por parte de RTVM del cumplimiento de los requisitos de cualificación técnica y experiencia exigidos en este contrato.
- Se deberá propiciar el solapamiento de recursos para la transferencia del conocimiento y éste no generará coste alguno para RTVM, debiéndose garantizar una transferencia de conocimiento de, al menos, siete (7) días laborables entre el perfil saliente y el entrante.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y a las tareas a desarrollar debidos a las sustituciones del equipo deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento superiores a los ya citados siete (7) días laborales, sin coste adicional para RTVM, durante el tiempo necesario.

Durante la ejecución de los trabajos correspondientes, RTVM podrá redistribuir las horas a realizar entre las diferentes categorías actuantes en función de las necesidades reales sobrevenidas, siempre que no se sobrepase el importe total de adjudicación, y de mutuo acuerdo con la empresa adjudicataria.

La incorporación de nuevos recursos al equipo de trabajo habrá de solicitarse al responsable del contrato de RTVM siempre dentro de los perfiles definidos y en el caso de tratarse de personas no incluidas en la oferta inicial, la autorización requerirá de las mismas condiciones que en la constitución del equipo inicial siendo, en todo caso, a costa de la empresa adjudicataria el tiempo requerido de solapamiento entre el personal saliente y el entrante, para la adquisición de conocimiento del nuevo miembro del equipo.

Los perfiles que se incorporen tienen un periodo de prueba en el puesto de trabajo de dos (2) meses, tras el cual se valorará por parte del responsable del contrato de RTVM la idoneidad de su aceptación.

El plazo máximo de incorporación de candidatos aptos una vez notificada su necesidad, es de 20 días naturales desde que se produce dicha notificación.

4. NIVELES DE SERVICIO Y PENALIZACIONES

Estos acuerdos se establecen sobre dos actividades esenciales:

- La gestión y resolución de las posibles incidencias que surgen en la explotación habitual de las aplicaciones, se trata de “apoyar los procesos usando los sistemas de información”. Esto implica mantener las aplicaciones activas asegurando que soportan las funciones cotidianas de la organización y dando el soporte necesario a los usuarios de las mismas.
- La gestión y desarrollo de las solicitudes de evolutivos asociados al “ciclo de vida de los procesos”. Las organizaciones evolucionan con nuevas necesidades, iniciativas de mejora, cambios legales o tecnológicos y con los cambios en las tendencias del mercado y, para seguir funcionando óptimamente, los sistemas de información deben evolucionar con la organización.

Consideración.-

RTVM está en disposición de valorar cualquier planteamiento alternativo respecto a la categorización de las peticiones de servicio (evolutivos, consultas, incidencias, etc.), que el ofertante proponga con el objetivo de garantizar los niveles de servicio y facilitar y simplificar la gestión y comprensión de las prioridades por todas las partes, al tiempo que permite una mayor granularidad a la hora de establecer prioridades.

RTVM es consciente que:

- no todos los procesos que se soportan son críticos todo el tiempo
- hay soluciones alternativas para asumir puntualmente contingencias

SERVICIO DE SOPORTE A USUARIOS

Este equipo realizará las tareas de recibir, registrar y solucionar cualquier petición que se establezca desde los canales establecidos por RTVM.

Este servicio atenderá peticiones de dos tipos:

- **Demanda de Información.**
- **Incidencias “tipificadas”.**

A su vez, cada una de las peticiones puede estar considerada como: Crítica o NO Crítica. RTVM establecerá la criticidad correspondiente.

Consulta	Definición
1 – Crítica	Operaciones Básicas sobre la administración o la utilización de los Sistemas de Información. Impide al usuario seguir. Usuario no operativo al 100%.
2 – No Crítica	No impide que el usuario siga utilizando el sistema. Usuario operativo al 100%

El soporte a los usuarios de las aplicaciones incluye la realización de estas tareas:

- Recepción de notificaciones desde la aplicación de gestión de incidencias.

- Contacto con el usuario promotor de la notificación.
- Acceso remoto a los ordenadores de usuarios donde se ha producido la incidencia.
- Recopilar, organizar y elaborar información sobre incidencias.
- Resolver las incidencias identificadas.
- Asignar y escalar las incidencias que deban resolver otras áreas.
- Actualizar la documentación de atención a usuarios.
- Intercambiar tareas y conocimientos con el CAU, o el interfaz designado por RTVM, que mejoren la calidad del servicio.

Los indicadores contemplados para este tipo de consultas son las siguientes:

- **Tiempo de resolución:** "Plazo máximo de solución" a la consulta realizada. El indicador se desglosará en: consultas críticas y consultas no críticas. Este tiempo no incluye el posible plazo empleado desde que se deriva la consulta a otro equipo diferente, y que esta vuelve informada.

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento mínimo
IND_AU_TR_1	Plazo máximo de solución de una consulta crítica	<= 2 horas	90 %
IND_AU_TR_2	Plazo máximo de solución de una consulta no crítica	<= 3 días	90 %

*IND_AU_TR: son las siglas de Indicadores de Atención a Usuarios y Tiempo de Resolución.

Observaciones:

- Los valores están expresados en períodos laborables salvo para el caso de las consultas críticas, en las que se podrán referir a períodos naturales si así lo determina en su momento RTVM, y lo comunica por escrito con constancia de la recepción y una antelación mínima a su entrada en vigor, de 5 días naturales.
- Los valores indican el tiempo máximo transcurrido desde el momento en que se comunica la consulta al Equipo de Proyecto del adjudicatario hasta el cierre completo de la misma.
- El porcentaje de cumplimiento señala el porcentaje de consultas realmente resueltas dentro del valor objetivo, sobre el total de las resueltas en el mes, tanto si se han iniciado en el mes como en meses anteriores.
- El Grado de cumplimiento se calculará de forma separada, sobre el total de consultas solucionadas críticas, y, por otro lado, sobre el total de las no críticas, de la siguiente forma:

$$GC = 100, \text{ Si porcentaje de cumplimiento (PC) } > \text{ ó } = \text{ Porcentaje mínimo (PCm)}$$

$$GC = 0, \text{ Para porcentaje de cumplimiento } = 0$$

$$\text{Para valores intermedios de GC: } GC = 100 \times PC / PCm$$

SERVICIO DE SOPORTE A LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN

Los niveles de servicio en este caso se tratarán como **Petición** dentro de las Actividades del Servicio de ANS, y se dividirán en uno de los tres tipos siguientes, dependiendo de la prioridad en la que sean valoradas y sus características:

- **Petición ALTA:** Este nivel se dará a toda petición que su no resolución a corto plazo pueda llevar a crear incidencia en los sistemas y/o en los procesos que soportan.
- **Petición MEDIA:** Peticiones que, por sus características, mejoran los sistemas y/o los procesos que soportan y no causan incidencias a corto plazo.
- **Petición BAJA:** Mejoran y dan un valor añadido a los sistemas y/o procesos que soportan.

Dentro de las peticiones de un mismo rango, la priorización dependerá de las consecuencias o mejora que puede surgir de su no resolución.

Petición	Definición
1 – ALTA	La petición se enmarca dentro de los requerimientos que de no ser atendidos a corto plazo provocarían incidencias. Podrían ser derivados de adecuaciones a la legislación aplicable vigente.
2 – MEDIA	Igual que la anterior en cuanto al requerimiento pero con un mayor tiempo a las posibles causas en el deterioro del y por consiguiente a posibles incidencias.
3 – BAJA	Mejoras a los sistemas de información sin que por ello exista riesgo de incidencias.

Cuando una petición afecte a varias aplicaciones, BBDD o entornos y la solución sea única, se considerará a efectos de los indicadores de servicio, como una única incidencia.

Independientemente de su criticidad, cada petición será resuelta y catalogada en alguno de estos tipos:

- Petición por cambio legislativo.
- Petición por mejoras funcionales.
- Petición por adaptaciones a otros aplicativos.
- Petición por evolución de los aplicativos en cuanto su función.

Los indicadores y valores objetivo mínimos, contemplados para esta prestación son las siguientes:

Tiempo de resolución: “Plazo máximo de solución” a la petición, con desglose para las peticiones con prioridad alta, media y baja.

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento mínimo
IND_MPP_TR_1	Plazo máximo de solución de una petición alta	<= 1 día	90%
IND_SOE_TR_2	Plazo máximo de solución de una petición media	<= 5 días	90%
IND_SOE_TR_3	Plazo máximo de solución de una petición baja	<= 10 días	85%

*IND_SOE_TR: son las siglas de Indicadores de Soporte a la Operación & explotación y Tiempo de Resolución.

Observaciones:

- Los valores están expresados en períodos laborables salvo para el caso de las incidencias críticas, en las que se podrán referir a períodos naturales si así lo determina en su momento RTVM, y lo comunica por escrito con constancia de la recepción y una antelación mínima a su entrada en vigor de 5 días naturales.

- Los valores indican el tiempo máximo transcurrido desde el momento en que se comunica la incidencia al Equipo de Proyecto hasta el cierre completo de la misma.
- No se considerará que una petición está cerrada hasta que no se haya entregado la correspondiente documentación y sea aprobada por RTVM.
- El porcentaje de cumplimiento señala el porcentaje de incidencias solucionadas dentro del valor objetivo, sobre el total de las solucionadas en el mes más las retrasadas de ese mes o meses anteriores.
 - El Grado de cumplimiento se calculará sobre el total de incidencias solucionadas, tanto críticas como no críticas, de la siguiente forma:
 $GC = 100$, Si porcentaje de cumplimiento (PC) $>$ ó = Porcentaje mínimo (PCm)
 $GC = 0$, Para porcentaje de cumplimiento = 0
 Para valores intermedios de GC: $GC = 100 \times PC / PCm$

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se considera dentro del ámbito de este servicio la resolución de cualquier tipo de incidencia. En función de la urgencia o importancia de la resolución de las incidencias, se distinguen dos tipos:

- **Incidencias CRÍTICAS:** El número de usuarios a los que se da servicio es muy grande o la pérdida de servicio incide gravemente sobre el negocio o la imagen de RTVM.
- **Incidencias NO CRÍTICAS:** Se da servicio a un número limitado de usuarios o la pérdida de servicio incide levemente en el negocio o la imagen de RTVM.

Se actuará según criticidad del mismo, en caso de tener que aplicar una solución urgente provisional se inventariará la propuesta de solución definitiva como incidencia menos crítica o, si fuera el caso, como evolutivo preventivo.

Incidencia	Definición
1 – CRÍTICA	El error causa una interferencia importante en las tareas diarias de los usuarios o puede provocar pérdidas de datos, o bien la no disponibilidad de funcionalidades críticas para la actividad. También es crítico cuando la mayoría de funcionalidades de un servicio no pueden ser utilizadas o el volumen de afectados es muy alto
2 – NO CRÍTICA	Cuando se produce un error y los usuarios pueden seguir utilizando las aplicaciones y realizando la mayor parte de su trabajo diario, pero hay alguna funcionalidad de las aplicaciones o alguna tarea que no se puede llevar a término con normalidad.

Cuando una incidencia afecte a varias aplicaciones, BBDD o entornos y la solución sea única, a efectos de los indicadores de servicio, se contabilizará como una única incidencia. Independientemente de su criticidad, cada incidencia será resuelta y catalogada en alguno de estos tipos:

- Error propio de aplicación.
- Error por dato de entrada (provenientes del exterior).
- Error por Interfaces (proveniente de otras aplicaciones, no incluidas en el acuerdo) en cuanto a requerimientos no contemplados se refiere.
- Error por Usuario (manipulación incorrecta por parte del usuario).
- Errores tecnológicos (BBDD caídas, comunicaciones, etc.).
- Error de Software base.
- Otros errores provocados por actuaciones externas al equipo de desarrollo.

Los indicadores y valores objetivo mínimos, contemplados para esta prestación son las siguientes:

- **Tiempo de resolución:** “Plazo máximo de solución” a la incidencia, con desglose para las incidencias críticas y las no críticas.

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento mínimo
IND_MPC_TR_1	Plazo máximo de solución de una incidencia crítica	<= 5 horas	95%
IND_MPC_TR_2	Plazo máximo de solución de una incidencia no crítica	<= 3 días	90%

*IND_MC_TR: son las siglas de Indicadores de Mantenimientos Correctivos y Tiempo de Resolución.

Observaciones:

- Los valores están expresados en períodos laborables salvo para el caso de las incidencias críticas, en las que se podrán referir a períodos naturales si así lo determina en su momento RTVM, y lo comunica por escrito con constancia de la recepción y una antelación mínima a su entrada en vigor de 5 días naturales.
- Los valores indican el tiempo máximo transcurrido desde el momento en que se comunica la incidencia al Equipo de Proyecto del adjudicatario hasta el cierre completo de la misma (con plena capacidad operativa del sistema).
- No se considerará que una petición está cerrada hasta que no se haya entregado la correspondiente documentación y sea aprobada por RTVM.
- El porcentaje de cumplimiento señala el porcentaje de incidencias solucionadas dentro del valor objetivo, sobre el total de las solucionadas en el mes más las retrasadas de ese mes o meses anteriores.
- El Grado de cumplimiento se calculará sobre el total de incidencias solucionadas, tanto críticas como no críticas, de la siguiente forma:
 $GC = 100$, Si porcentaje de cumplimiento (PC) > ó = Porcentaje mínimo (PCm)
 $C = 0$, Para porcentaje de cumplimiento = 0
 Para valores intermedios de GC: $GC = 100 \times PC / PCm$

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se considera dentro del ámbito de este servicio la implantación de procesos continuos y periódicos de monitorización y chequeo de los procesos, las aplicaciones y sistemas considerados en el alcance.

Los indicadores y valores objetivo mínimos contemplados para esta prestación son las siguientes:

- **Trazabilidad:** “Plazo máximo de generación de la evidencia” y generación del correspondiente informe de reporting.

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento mínimo
--------	-----------------------	----------------	-----------------------------------

IND_MP_T_1	Ejecución continua y periódica de los procesos de acuerdo a la frecuencia acordada	Diario o semanal de acuerdo a la cadencia establecida	100%
IND_MP_T_2	Plazo máximo de disponibilidad de la traza y el correspondiente informe de análisis	Disponibilidad de acuerdo a la frecuencia de ejecución del proceso.	100%
IND_MP_T_3	Proceso aplicado sobre todas las plataformas objeto del servicio	5 TMI: Intranet, Presupuestos, Caja, Reserva de Salas, Almacén	100%

*IND_MP_T: son las siglas de Indicadores de Mantenimientos Preventivos y Trazabilidad.

Observaciones:

- El Grado de cumplimiento señala el número de iteraciones ejecutadas/realizadas dentro del valor objetivo que coincide, en este caso, el número total previsto.

Se calculará de la siguiente forma:

GC = 100, si

Número de Iteraciones Realizadas ≥ Número de iteraciones previstas

GC=0, si

Número de Iteraciones Realizadas < Número de iteraciones previstas

SERVICIO DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO

Los trabajos que recibe el servicio de desarrollo evolutivo se puede catalogar en dos tipos:

- Desarrollos de cambios menores:** Solicitud de cambio concreta que no requiere información adicional y ha sido autorizada por el responsable de RTVM.
- Desarrollos de evolutivos:** Propuesta de desarrollo recogida en un documento conceptual elaborado desde el proceso de gestión de la demanda y consensuada con el usuario designado por RTVM.

Para este tipo de servicio se considera:

- Cambio crítico:** toda petición que afecte a la operativa básica de la aplicación.
- Cambio no crítico:** toda petición que no afecte a la operativa básica de la aplicación.

RTVM establecerá la criticidad de aquellos cambios que se deseen realizar.

Los indicadores contemplados para este tipo de servicio son los siguientes:

Estudio de Viabilidad: Plazo máximo de estudio de la petición. Este indicador se desglosará en función de que el cambio sea crítico o no.

Los indicadores de servicio propuestos vienen recogidos en la siguiente tabla:

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento mínimo
IND_ME_EV_1	Estudio de viabilidad de un cambio crítico	<= 3 días	>90%
IND_ME_EV_2	Estudio de viabilidad de un cambio no crítico	<=6 días	>90%

*IND_ME_EV: son las siglas de Indicadores de Mantenimientos Evolutivos y Estudios de Viabilidad.

Observaciones:

- El estudio de viabilidad incluirá los recursos que abordarán el evolutivo, el plazo y el coste necesarios para completar la actuación, desglosado por las tareas a desarrollar.
- Los valores están expresados en períodos laborables salvo para el caso de los cambios críticos, en los que se podrán referir a períodos naturales si así lo determina en su

momento RTVM, y lo comunica por escrito con constancia de la recepción y una antelación mínima a su entrada en vigor, de 5 días naturales.

- El porcentaje de cumplimiento señala el porcentaje de estudios de viabilidad de peticiones realmente terminados dentro del valor objetivo, sobre el total de los terminados en el mes, tanto si se han iniciado en el mes como en meses anteriores.
- El Grado de cumplimiento se calculará de forma separada, sobre el total de peticiones críticas y, por otro lado, sobre el total de las no críticas, de la siguiente forma:
 $GC = 100$, Si porcentaje de cumplimiento (PC) $> \text{ó} = \text{Porcentaje mínimo (PCm)}$
 $GC = 0$, Si porcentaje de cumplimiento (PC) $= 0$
 Para valores intermedios de PC: $GC = 100 \times PC / PCm$
- **Tiempo de implantación:** Este indicador recogerá el máximo periodo temporal de desfase que puede existir entre la fecha de implantación acordada, de común acuerdo entre RTVM y la empresa adjudicataria del servicio, y la fecha real de implantación de la nueva funcionalidad o servicio a incorporar. Este indicador se desglosará según el cambio sea crítico o no.

Los indicadores de servicio propuestos vienen recogidos en la siguiente tabla:

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento mínimo
IND_ME_TI_1	Desfase en la implantación de un cambio crítico	Mín. 3% plazo Max 6% plazo	Ver texto
IND_ME_TI_2	Desfase en la implantación de un cambio no crítico	Mín. 6% plazo Max 15% plazo	Ver texto

*IND_ME_TI: son las siglas de Indicadores de Mantenimientos Evolutivos y Tiempo de Implantación.

Observaciones:

- Los valores están expresados en períodos laborables.
- No se considerará que una petición esté terminada hasta que no se haya entregado la correspondiente documentación y no se haya aprobado por RTVM. La documentación que se debe entregar en cada caso debe consensuarse a priori.
- Los tiempos de aprobación por RTVM serán pactados al inicio del servicio.
- El Grado de cumplimiento señala la media aritmética de los PC de las implantaciones realmente terminadas en el mes, calculando de forma separada las críticas de las no críticas.

El porcentaje de cumplimiento, para cada petición, se calculará de la siguiente forma:

$PC = 100$, Si desfase $< \text{ó} = \text{Mínimo}$

$PC = 0$, Si desfase $> \text{ó} = \text{Máximo}$

Para valores intermedios de desfase:

$PC = 100 \times (\text{desfase máximo} - \text{desfase real}) / (\text{desfase máximo} - \text{desfase mínimo})$

GESTIÓN: SEGUIMIENTO Y CONTROL

Los trabajos asociados con el seguimiento y control, son imprescindibles para garantizar los niveles de servicio solicitados.

Se registrarán de acuerdo al siguiente esquema:

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento mínimo
IND_GE_SE_1	Reunión de Seguimiento	<10º día del mes	100%
IND_GE_SE_2	Entrega de Informes	<5º día del mes	100%
IND_GE_SE_3	Porcentaje horas dedicadas a la gestión frente al global de horas consumidas	<10%	100%
IND_GE_SE_4	Documentación: guías, procedimientos etc.	0	100%
IND_GE_SE_5	Incidencias generadas por el servicio	0	100%
IND_GE_SE_6	Reaperturas de solicitudes cerradas	0	100%
IND_GE_SE_7	Encuesta semestral de calidad	Mejora continua	100%

*IND_GE_SE: son las siglas de Indicadores de Gestión y Seguimiento del Servicio Global.

Observaciones:

- Los valores están expresados en períodos laborables. La periodicidad se considera mensual.
- Se entiende una gestión madura del servicio respecto al ratio: labores de gestión vs. Resto de acciones.
- Cualquier entrega debe acompañarse del correspondiente documento escrito (control de calidad).
- Ninguna incidencia puede deberse a una mala gestión del servicio (puestas en producción con impacto, mala calidad del preventivo etc.)
- Las reaperturas de solicitudes atribuibles a una mala gestión (alcance, análisis, diseño, construcción, pruebas) no están permitidas.
- Encuesta trimestral de calidad del servicio a usuarios clave que permitan medir el porcentaje (%) de mejora continua respecto a la calidad del servicio y a la eficiencia del mismo. No sólo se ha de pulsar a los usuarios claves, hay que mejorar el grado de satisfacción trimestralmente.
- En la reunión de arranque del servicio, se consensuarán algunos aspectos cualitativos con el objetivo de cuantificar los SLAs de manera objetiva.

Tabla resumen de Indicadores y niveles de servicio

Mantenimiento Correctivo			
Tiempo de Resolución			
Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento
IND_MC_TR_1	Plazo máximo de solución de una incidencia crítica.	<= 5 horas	95%
IND_MC_TR_2	Plazo máximo de solución de una incidencia no crítica.	<= 3 días	90%

Soporte a Usuarios			
Tiempo de Resolución			
Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento
IND_AU_TR_1	Plazo máximo de solución de una consulta crítica.	<= 2 horas	90%
IND_AU_TR_2	Plazo máximo de solución de una consulta no crítica.	<= 3 días	90%
Soporte a la Operación & Explotación			
Tiempo de Resolución			
Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento
IND_SOE_TR_1	Plazo máximo de resolución de una petición alta.	<= 1 día	90%
IND_SOE_TR_2	Plazo máximo de resolución de una petición media.	<= 5 días	90%
IND_SOE_TR_3	Plazo máximo de resolución de una petición baja.	<= 10 días	85%
Mantenimiento Evolutivo			
Estudio de Viabilidad			
Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento
IND_ME_EV_1	Estudio de viabilidad de un cambio crítico.	<=3 días	>90%
IND_ME_EV_2	Estudio de viabilidad de un cambio no crítico.	<=6 días	>90%
Tiempo de Implantación			
Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento
IND_ME_TI_1	Desfase en la implantación de un cambio crítico.	Mín. 3% plazo Máx. 6% plazo	PC = 100, Si desfase < ó = Mínimo PC = 0, Si desfase > ó = Máximo Para valores intermedios de desfase: PC = 100 x (desfase máximo - desfase real) / (desfase máximo - desfase mínimo)
IND_ME_TI_2	Desfase en la implantación de un cambio no crítico.	Mín. 6% plazo Máx. 15% plazo	
Mantenimiento Preventivo			
Trazabilidad			
Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento
IND_MP_T_1	Ejecución continua y periódica de los procesos de acuerdo a la frecuencia acordada	Diario o semanal de acuerdo a la cadencia establecida	100%
IND_MP_T_2	Plazo máximo de disponibilidad de la traza y el correspondiente informe de análisis	Disponibilidad de acuerdo a la frecuencia de ejecución del proceso.	100%
IND_MP_T_3	Proceso aplicado sobre todas las plataformas objeto del servicio	Intranet, Aplicaciones Portales Corporativos	100%
Gestión y Seguimiento del Servicio			
Seguimiento y Control			

Código	Indicador de servicio	Valor objetivo	Porcentaje de Cumplimiento
IND_GE_SE_1	Reunión de Seguimiento	<10º día del mes	100%
IND_GE_SE_2	Entrega de informes	<5º día del mes	100%

Gestión y Seguimiento del Servicio			
Seguimiento y Control			
IND_GE_SE_3	Porcentaje horas dedicadas a la gestión frente al global de horas consumidas	<10%	100%
IND_GE_SE_4	Documentación: guías, procedimientos etc.	0	100%
IND_GE_SE_5	Incidencias generadas por el servicio	0	100%
IND_GE_SE_6	Reaperturas de solicitudes cerradas	0	100%
IND_GE_SE_7	Encuesta trimestral de calidad	Mejora Continua	100%

Los SLA propuestos tendrán una vigencia no superior a 6 meses tras la finalización del plan de implementación. Con dicha periodicidad, dentro de los **planes de mejora continua**, que debe regir el servicio, se valorará conjuntamente los indicadores y los umbrales de servicio comprometidos, estableciéndose nuevos objetivos de mejora. De la misma manera se podrían incluir o retirar SLA. Adicionalmente, como se ha indicado en el correspondiente apartado **-Gobierno del servicio y Reporting-**, se ha contemplado la entrega por parte del proveedor cada tres meses de un plan de mejora específico.

El nivel de servicio solicitado y propuesto comenzará como máximo cuarenta días después de la firma del contrato, ya que este periodo inicial se entiende como de puesta en marcha, implantación de la herramienta de Service Desk y ajustes previos.

La empresa licitante deberá incluir en su oferta un plan de implantación del servicio asociado a un plan de penalizaciones en caso de incumplimiento. Estas penalizaciones se tendrán en cuenta a la hora del abono de las facturas presentadas por el servicio, y serán siempre justificadas mediante un informe técnico donde se detallen cada una de ellas. El cálculo de los indicadores y la aplicación de las penalizaciones se realizarán por cada mes natural que dure el contrato.

Para cada uno de los indicadores (de los propuestos en el pliego y de los que puedan surgir a lo largo del contrato), se establece una penalización del 2% del importe de la facturación mensual en caso de incumplimiento, con un tope del 20% de la facturación mensual total.

El incumplimiento prolongado durante más de 2 meses de dos o más niveles de servicio (SLA) será causa de rescisión del contrato.

5. GARANTÍA. SERVICIO POSTVENTA

RTVM requiere un periodo de garantía de 6 meses desde la finalización del contrato.

Durante el periodo de garantía el adjudicatario:

- proporcionará, a demanda de RTVM, la información necesaria relativa a la gestión de cambios y configuración realizada durante el contrato tanto a nivel funcional aplicaciones, servicios, como a nivel operativo, procedimientos y técnicos, plataforma.
- participará, a demanda de RTVM, en la gestión de incidencias que pudieran derivar directamente de las acciones realizadas por el adjudicatario durante el contrato.

6. CONTENIDO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información considere de interés con objeto de complementar su propuesta de valor, no deberá extenderse a más de **40 páginas** y debe estar obligatoriamente estructurada de la forma que se indica.

La información adicional que se considere incluir, se adjuntará en documentos separados.

TABLA RESUMEN

Donde se marque los aspectos fundamentales que son de interés para RTVM. Es muy importante que sea el primer contenido de la oferta.

		Cumplimiento SI/NO Descripción corta (si aplica)	Referencia a la Descripción detallada en propuesta (página)
Propuesta de Servicio	Contexto y entendimiento		
	Organización del servicio		
	Plan de trabajo: plan de transición, plan de implantación, plan de devolución		
	Equipo de trabajo (Perfiles)		
	Enfoque metodológico		
	Plan de transferencia del conocimiento		
Acuerdos de nivel de servicio Penalizaciones	SLAs		
Garantía	Periodos contemplados para los trabajos una vez finalizado el servicio.		

PROPUESTA DETALLADA

1. Tabla Resumen: según se acaba de indicar.

2. Índice

3. Descripción de la solución propuesta

Contexto y entendimiento del servicio

- Definición general y descripción del servicio: estrategias de entrada a la realización de la prestación y salida de la misma, procesos que se deben implantar, marco operativo.
 - servicio gestionado de mantenimiento y soporte (Línea Base y Evolutivos).
 - servicio en modalidad asistencia técnica.

Organización general del servicio

Descripción de las actividades que se desarrollarán de acuerdo con los objetivos planteados. Se indicarán los perfiles de los profesionales que intervienen, organigrama en el que se detalle la estructura de recursos humanos en relación a la prestación del servicio, indicando perfil que intervendrá, funciones o rol en el equipo de trabajo, categorías, horarios, etc.

- Equipo de trabajo: experiencia y cualificación de los mismos.
 - Experiencia Adicional Perfiles vinculados a la Bolsa de horas de Evolutivos
 - Experiencia Adicional Perfil vinculado al servicio de Asistencia Técnica
- Metodología y herramientas utilizadas para la coordinación, seguimiento y control, incluyendo reuniones, informes, etc.
- Gestión de riesgos. Gestión de la no disponibilidad de los recursos vinculados al servicio en cualquiera de las modalidades.

Plan de transferencia del conocimiento

- Formación: Se valorará el grado de valor del plan de formación propuesto, teniendo en cuenta: duración y horarios, temario desglosado con los objetivos formativos a cumplir.
- Documentación: listado de la documentación que se propone aportar y ejemplos de los documentos/informes de seguimiento.

4. Acuerdos de Nivel de Servicio y Penalizaciones asociadas

5. Garantía: periodos contemplados para todos los trabajos una vez finalizado el servicio.

6. Otros datos de interés