

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE
REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
APOYO GESTIÓN DE DATOS EN OFICINA GIC EN LA
DGAM**

EXPEDIENTE 2025-01388

**CONTRATO DE SERVICIOS/Procedimiento abierto
armonizado/ Uno o varios criterios cuantificables de
forma automática**

LICITACIÓN ELECTRÓNICA

DOCUMENTO	PROCEDIMIENTO	VALIDACIÓN TÉCNICA	
PPT	Servicios Abierto Armonizado (criterios automáticos)		

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ANTECEDENTES.....	3
3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	3
4. DOCUMENTACIÓN Y FORMACIÓN	4
5. PLANIFICACIÓN TRABAJOS A REALIZAR.....	4
6. PERFIL PROFESIONAL/EQUIPO DE TRABAJO	5
6.1. Requisitos del Equipo de Trabajo	5
6.2. Medios materiales necesarios	6
6.3. Modificaciones en la Composición del Equipo de Trabajo	6
7. METODOLOGÍA DE TRABAJO	7
7.1. Coordinación, Seguimiento y Control	7
7.2. Aceptación de los Trabajos	7
7.3. Conformidad del Cliente	7
8. PRESENTACIÓN OFERTAS	8

Pliego de Prescripciones Técnicas

“CONTRATACIÓN SERVICIO DE APOYO DE GESTIÓN DE DATOS EN OFICINA GIC EN LA DGAM”

Descripción de las especificaciones técnicas

1. OBJETO

El objeto de este expediente es contratar un servicio de apoyo y consultoría en la Gestión de Datos en la Oficina GIC en la DGAM en el Ministerio de Defensa.

2. ANTECEDENTES

Las actividades objeto de este expediente de contratación se hayan enmarcadas en el Encargo que ISDEFE tiene suscrito con la DGAM del Ministerio de Defensa para la realización de actividades de carácter técnico y material, de apoyo a las subdirecciones de la Dirección General de Armamento y Material (DGAM), con fecha de inicio de 20 de mayo de 2025, expediente nº 2025/0021E.

El servicio a prestar mediante el presente expediente se enmarca dentro del PT 02: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Siempre en función de las directrices y planes emanados por la DGAM del Ministerio de Defensa, las actividades a realizar en relación consisten en:

- Apoyar al Representante del área de negocio de la familia funcional del dato recibiendo las solicitudes de acceso a datos de su familia funcional para poder ser utilizados en los procesos.
- Identificación y gestión de datos maestros en su ámbito funcional.
- Definir las reglas de calidad del dato (estándares, métricas, objetivos) y decidir si un dato, en su familia funcional, es maestro o no lo es.
- Gestionar el Catálogo de datos por familia funcional que comprende: Glosarios de Términos de Negocio y el Diccionario de Datos.
- Participar en el desarrollo y ejecución de la Estrategia de Gobierno del Dato, tanto desde una perspectiva técnica como de funcional.
- Apoyo a la Oficina GIC en sus cometidos en temas de datos.

- Coordinar las acciones de la oficina GIC con la Oficina del Responsable del Dato (CDO) con las oficinas GIC de otros ámbitos de MDEF.

Los productos a obtener serán los informes de seguimiento de los trabajos realizados y cualquier otro tipo de documento consecuencia de los trabajos a desarrollar.

4. DOCUMENTACIÓN Y FORMACIÓN

ISDEFE proporcionará la documentación e información base sobre la estrategia y punto de situación de los Sistemas y Servicios TIC/CIS del Ministerio de Defensa que sean aplicables para la realización del servicio requerido en este pliego.

Las necesidades de formación adicionales del perfil profesional sobre componentes tecnológicos de base requeridas para la adecuada prestación de los servicios definidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) correrán por cuenta del adjudicatario.

5. PLANIFICACIÓN TRABAJOS A REALIZAR

Al inicio del subcontrato, el equipo asignado se reunirá con el equipo de ISDEFE para recibir los criterios e indicaciones a aplicar para llevar a cabo la actividad, así como las indicaciones más recientes en relación con las previsiones de actividad dentro del Encargo.

La planificación de los trabajos a desarrollar por el subcontratista siempre estará supeditada a la planificación de las actividades que ISDEFE realice como parte del Encargo en el que se enmarca el presente expediente (o de una continuación o prórroga de éste).

La planificación estimada de la incorporación de los perfiles abarcará doce (12) meses desde la firma del contrato.

La prestación del servicio se realizará, en principio y mientras el responsable técnico de ISDEFE no decida lo contrario, de forma presencial de acuerdo al horario establecido por ISDEFE. Se contempla un periodo de jornada de verano del 1 de junio al 30 de septiembre con una dedicación media de 7 horas al día, para el resto del año la dedicación media para el consultor a tiempo completo es de 8 horas al día.

Las tareas objeto del presente Contrato se comenzarán a realizar a partir de la firma del mismo, con una duración de **DOCE (12) MESES**, siendo la dedicación estimada del servicio, para **UN (1) perfil profesional**, con un alcance máximo anual de **MIL SEISCIENTAS CINCUENTA (1.650) horas**.

El contrato incluye la posibilidad de **DOS** prórrogas anuales con una duración de **DOCE (12) MESES** cada una de ellas, con una dedicación estimada del servicio, **UN (1) perfil**

profesional, con un alcance máximo de **MIL SEISCIENTAS CINCUENTA (1.650)** cada una de ellas.

Como consecuencia, la dedicación total estimada para toda la duración del contrato incluidas la posible prórroga es de **VENTICUATRO (36) MESES** y un máximo de **TRES MIL TRESCIENTAS (4.950) horas**, para el equipo formado por **1 perfil profesional**.

6. PERFIL PROFESIONAL/EQUIPO DE TRABAJO

6.1. REQUISITOS DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para la realización de los trabajos identificados en el apartado 3 la empresa contratista deberá aportar al menos **UN (1) perfil profesional** para la ejecución de los trabajos descritos con arreglo a la planificación indicada en el apartado 4 de este documento.

Para la realización de los servicios será necesario que el licitador incluya en su propuesta en el Anexo III bis del PCAP el perfil profesional requerido.

Igualmente, el licitador deberá aportar, en caso de resultar adjudicatario, el perfil del coordinador del Contrato solicitado como requisito de solvencia, para el seguimiento del servicio por ISDEFE.

No se valorará ninguna capacidad que presente discrepancias entre la descripción que en este punto se solicita y la información contenida en el perfil profesional, ni incluya la presentación de títulos y certificados.

Los perfiles propuestos lo serán con carácter vinculante y deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Requisitos mínimos:

Son los establecidos en el apartado 6 del Anexo I del PCAP.

b) Requisitos valorables de forma automática:

Son los establecidos en el apartado 6 del Anexo I del PCAP.

El perfil profesional ofertado por el adjudicatario deberá serlo con carácter exclusivo y dedicación plena para dicho trabajo.

El contratista deberá garantizar que el perfil profesional posee la formación y capacitación adecuada para la ejecución del proyecto.

6.2. MEDIOS MATERIALES NECESARIOS

El perfil profesional previsto deberá disponer de sus propios medios materiales necesarios, cuyos costes estarán incluidos en el coste total del servicio. Los medios técnicos mínimos necesarios se establecen en el apartado 5.2 c) del PCAP.

6.3. MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

La autorización al adjudicatario de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá las siguientes condiciones:

- Solicitud escrita incluyendo mediante justificación detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, con un mínimo de 15 días antes de que el mismo se haga efectivo.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación por escrito de los candidatos por parte de ISDEFE.
- El traspaso de conocimientos al candidato elegido correrá a cargo de la empresa adjudicataria, estimándose en un mínimo de 10 jornadas laborables desde su incorporación, no facturables.

La sustitución de miembros del equipo se realizará, en todo caso, garantizando la continuidad en la prestación del servicio.

La valoración final de la productividad y calidad de las tareas realizadas por el equipo de trabajo corresponde al Responsable del Contrato designado por ISDEFE, siendo potestad suya determinar la finalización inmediata en la prestación de sus servicios y, en su caso, para los trabajos no realizados a satisfacción, la no consideración de los mismos a efectos de pago.

ISDEFE se reserva el derecho de solicitar la sustitución del personal asignado en caso de considerar que su desempeño de la actividad no alcanza el nivel de calidad requerido, por incumplimiento de las condiciones del puesto o por comportamiento inadecuado hacia el personal colaborador o hacia el personal del Ministerio de Defensa.

ISDEFE se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier miembro del equipo de trabajo en un plazo de 15 días, en caso de considerarlo necesario.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

7.1. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

El adjudicatario apoyará a ISDEFE en la realización de las tareas necesarias para la planificación, control, seguimiento, organización, coordinación e información de los trabajos y actividades ejecutadas dentro de este contrato. Todo ello destinado a garantizar la satisfactoria realización de los trabajos y el cumplimiento de los compromisos establecidos a nivel de contrato y de proyecto.

Se realizará un seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el adjudicatario y el responsable designado por ISDEFE.

Las Reuniones de Seguimiento y revisiones técnicas se realizarán con periodicidad mensual y en ellas participarán el adjudicatario, y el responsable designado por ISDEFE.

En las Reuniones de Seguimiento el adjudicatario informará de las actividades realizadas, objetivos alcanzados y desviaciones respecto a la planificación (acciones correctivas para solventar las desviaciones).

La entidad adjudicataria y el personal asignado para el servicio mantendrán la debida confidencialidad respecto a la información manejada, que se empleará exclusivamente para la realización de los trabajos.

7.2. ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos desarrollados por el adjudicatario se considerarán aceptados una vez que el Cliente e ISDEFE den su visto bueno a los mismos.

7.3. CONFORMIDAD DEL CLIENTE

La valoración final del rendimiento y calidad de las tareas realizadas por el equipo de trabajo corresponde al responsable técnico nombrado por ISDEFE, siendo potestad suya determinar la finalización inmediata en la prestación de sus servicios y, en su caso, para los trabajos no realizados a satisfacción, la no consideración de los mismos a efectos de consumo de horas/hombre.

La aceptación final de los trabajos realizados se encuadra dentro del marco del encargo a ISDEFE por parte del Cliente o encargo que dé continuidad al mismo en vigor a la fecha de firma del contrato.

8. PRESENTACIÓN OFERTAS

Las ofertas deberán efectuarse por la totalidad del Servicio identificado en este pliego, no estando permitida la presentación de variantes.

Los licitadores deberán presentar una única oferta para la prestación del servicio y la infracción de esta prescripción dará lugar a la no admisión de ninguna de las ofertas presentadas por el licitador.