

Índice

1. Antecedentes.....	2
2. Objeto del contrato.....	2
3. El Observatorio del Plan de Provincial Digital.....	3
3.1. Actividades a desarrollar.....	3
3.1.1. Asesoramiento a la implementación y actuaciones del Plan de Transformación Digital....	3
3.1.2. Vigilancia Tecnológica:.....	3
3.1.3. Dinamización y gestión del cambio.....	3
3.1.4. Comunicación:.....	3
3.1.5. Seguimiento y Gobernanza y cumplimiento del Plan.....	3
3.2. Descripción de los trabajos del Observatorio.....	4
4. Desarrollo y ejecución de los trabajos.....	6
4.1. Equipo de trabajo.....	6
4.1.1. Consultor Senior, Director de la Asistencia Técnica.....	6
4.1.2. Consultor , Jefe de Proyecto.....	7
4.1.3. Responsable de comunicación.....	9
4.2. Relación con el personal del adjudicatario.....	9
5. Documentación aportar por el adjudicatario.....	10
5.1. Relación de entregables a desarrollar que deberán ser al menos los siguientes:.....	10
5.1.1. Asesoramiento a la implementación actuaciones del Plan de Transformación Digital....	10
5.1.2. Vigilancia Tecnológica:.....	10
5.1.3. Dinamización y gestión del cambio.....	11
5.1.4. Comunicación:.....	11
5.1.5. Seguimiento y Gobernanza y cumplimiento del Plan.....	11
5.2. Cronograma justificativo en el que se incluirá la relación de entregables a desarrollar.....	11
5.3. Modelo de informes y plantillas.....	11
5.4. Propuesta de herramienta de gobernanza para el seguimiento del Plan Director.....	11
6. Plazos para la ejecución del contrato.....	11
7. Plan de finalización del Contrato.....	11
8. Dirección, planificación y seguimiento de los trabajos.....	11
9. Acuerdo de nivel de servicios (SLA).....	12
10. Presupuesto, control económico y facturación.....	12
11. Garantías.....	13
12. Propiedad intelectual.....	13
13. Seguridad de los sistemas y activos de información.....	14
14. Confidencialidad.....	14



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 1/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ



15. Protección de datos.....14

1. Antecedentes

La transformación digital, basada en el uso del dato para crear nuevos servicios y dar soporte a los existentes, posee una relevancia capital en el ámbito de la nueva economía. La mejora de la tecnología (TICs) busca obtener un crecimiento económico, basado en los principios de inclusión y sostenibilidad.

El bienestar social y económico de los ciudadanos son algunos de los objetivos estratégicos principales de una entidad como la Diputación de Cáceres como impulso a su Plan de Provincia Digital que pretende impulsar e incorporar mejoras digitales para gestionar de forma más eficiente los recursos.

Desde la Diputación de Cáceres se apuesta por participar en proyectos de innovación y en participar en las iniciativas que permitan detectar rápidamente por las tendencias de futuro, siguiendo los objetivos todos ellos fijados por la Comisión Europea, la Agenda Digital de España, así como la directrices regionales de Extremadura.

De manera específica, el Plan de la Provincial Digital se concibe como una guía para la digitalización, basada en una planificación estratégica centrada en la conceptualización de territorio inteligente o Smart, que aporte valor añadido de calidad, y a su vez, delimita el análisis del marco normativo y estrategias a tener en cuenta para la definición del modelo de Territorio Inteligente de Cáceres.

Se identifican un total 43 retos digitales, entendiéndose éstos como el conjunto de necesidades detectadas a cubrir por el Plan Director, así como, las principales oportunidades a conseguir en los diferentes ámbitos competenciales de la Diputación.

Así mismo, es una tarea específica del Plan Director, el vertebrar las prioridades en materia digital de la provincia a través de la realización del análisis y radiografía digital, identificando las principales debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, así como los principales beneficiarios; ciudadanos, empresas, administración y territorio.

Se pretende por lo tanto que el Plan de la Provincial Digital de Cáceres sea la palanca de transformación que traiga consigo un ecosistema digital, ahorro de costes, una mejora de la economía de escala y actuaciones más eficientes y rápidos, objetivos que no podrían alcanzarse con las técnicas convencionales de transformación de los territorios.

2. Objeto del contrato

Bajo estas premisas anteriores, se crea la asistencia técnica como Observatorio para el seguimiento e implementación del Plan Director de Provincial Digital de Cáceres

El Observatorio de Seguimiento e Implementación será el mecanismo de coordinación y colaboración entre todos los agentes del ecosistema digital provincial de la Diputación de Cáceres. Será el instrumento de apoyo para dar cohesión al Plan Provincial de la Provincia Digital en un proceso continuo de entrega de nuevos servicios, materialización de iniciativas y

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaciudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010 **Sello de tiempo:** 22/06/2021 10:08 **Página:** 2/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ





mejora. A través de este Observatorio se canalizarán y articularán las propuestas y demandas de todos agentes involucrados.

3. El Observatorio del Plan de Provincial Digital

Será una asistencia técnica que colabore y apoye en la definición de los criterios, principios y funciones para realizar las actividades estratégicas, técnicas-tecnológicas y administrativas orientadas a desarrollar el Plan de Provincia Digital.

La Asistencia Técnica se encargará del seguimiento y control del desarrollo del conjunto de acciones Plan, estableciendo un sistema de control técnico y estratégico. Se compondrá por un equipo humano y deberá llevar a cabo las funciones y actividades que se describen a continuación:

3.1. Actividades a desarrollar

3.1.1. Asesoramiento a la implementación y desarrollo actuaciones del Plan de Transformación Digital

Tiene como objetivo dotar al observatorio de un asesoramiento permanente para la puesta en marcha de actuaciones y proyectos por parte de las diferentes Áreas de la Diputación Provincial.

Este asesoramiento podrá ser de carácter estratégico o técnico informando sobre especificaciones técnicas o casos de usos que hayan sido desarrollados, así como de las necesidades técnicas y recursos necesarios para la puesta en marcha de cualquier de las actuaciones.

3.1.2. Vigilancia Tecnológica

Mediante la vigilancia tecnológica se dotará a la Diputación de Cáceres de un instrumento informativo para estar actualizado en las diferentes líneas de trabajo y fondos estratégicos que puedan resultar de interés en el marco de la digitalización prevista por el Plan de Provincia Digital.

3.1.3. Dinamización y gestión del cambio.

Tiene como objetivo difundir de forma interna y dar a conocer el Plan entre las diferentes Áreas de la Diputación, así como a los municipios de la provincia con el fin de dotar al Plan de Provincia Digital de participación y poder actualizar los objetivos previstos en función de las necesidades concretas derivadas de los ejes y actuaciones previsto.

3.1.4. Comunicación:

Con una visión de comunicación exterior, tratará de dar visibilidad al Plan de Provincia Digital y la Diputación de Cáceres, prestando asistencia técnica especializada sobre los contenidos y materias digitales, y colaborando en la presencia de la entidad en eventos de interés nacional.

3.1.5. Seguimiento y Gobernanza y cumplimiento del Plan



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaciudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 3/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ



Dado que el Plan de Provincia Digital prevé una sistema de gestión a través de indicadores, tendrá como objetivo realizar el seguimiento y actualización de los diferentes avances que se realicen mediante cuadros de mandos de gestión y con información actualizada del grado de desarrollo del mismo.

3.2. Descripción de los trabajos del Observatorio

La descripción de los trabajos que conforman el objeto del Contrato y que el adjudicatario deberá realizar en cualquier caso, siendo lo indicado aquí únicamente las líneas generales que deben ser desarrolladas por el adjudicatario para la implantación de la solución propuesta, es la siguiente:

3.2.1. Asesoramiento a la implementación y desarrollo de actuaciones del Plan de Transformación Digital

1. Asistencia y soporte a reuniones presenciales o reuniones que surjan como parte operativa del Plan de Provincial Digital de Cáceres
2. Apoyo a los Directores de Área, grupos de trabajo que se constituyan en la actividades de coordinación y gestión para el impulso y puesta en marcha de actuaciones incluidas en el marco del Plan de la Provincia Digital de Cáceres.
3. Asistencia a la confección de información técnica a propuestas de actuaciones y asesoramiento a proyectos específicos a desarrollar por las Áreas.
4. Desarrollo de consultas realizadas sobre las propuestas de las línea de actuación incluidas en el Plan de la Provincia Digital de Cáceres.
5. Revisión de los proyectos y estado del arte de las diferentes verticales como actualización del Plan Director de Provincia Digital.

Actividades a desarrollar:

- La Asistencia Técnica tendrá que proponer el asesoramiento de al menos seis actuaciones previstas en el Plan Director.
- Dar respuesta periódica a la consultas o propuesta realizadas desde la dirección del contrato, con al menos una dedicación mínima 24 horas mensuales

3.2.2. Vigilancia Tecnológica:

- 1.1.1. Identificación de posibles proyectos a los que la Diputación de Cáceres puede acceder mediante convocatorias públicas, nacional o internacionales procedentes de fondos europeos en el marco de la transformación digital del territorio.
- 1.1.2. Información de las actividades que se desarrollen en al marco del Comité Técnico de Normalización CTN178 de UNE.
- 1.1.3. Información de actividades que se desarrollen en el marco de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes formalizada por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL4ON90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL4ON90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 4/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ

1.1.4. Localización de Programas vinculados al plan de recuperación europeo, Next Generation de la Unión Europea.

1.1.5. Inclusión de propuestas y vigilancia de los Proyectos Macrotractores de CEOE (AMETIC).

Actividades a desarrollar:

- La Asistencia Técnica tendrá que realizar un informe mensual de las novedades e iniciativas que surjan sobre proyectos y propuestas en el marco de proyecto u actividades relacionadas con la vigilancia tecnológica prevista en el contrato.

3.2.3. Dinamización y gestión del cambio.

- Asistencia a la atención y preparación de acuerdos de colaboración con empresas privadas y Universidades quieran colaborar con la Diputación de Cáceres en el desarrollo en la transformación digital de la provincia.
- Dinamización de los grupos de trabajos que se constituyan en el marco del Plan de Provincia Digital entre los Directores y responsables públicos de la Diputación.
- Dinamización entre los municipios de la provincia de Cáceres del Plan, para dar a conocer la acciones y actividades previstas en el Plan.

Actividades a desarrollar:

- La Asistencia Técnica realizará durante la ejecución del contrato al menos dos actividades presenciales o webinar con los responsables de las diferentes Áreas de la Diputación de Cáceres y seis encuentros con municipios para explicar el Plan Director y su impacto en provincia de Cáceres.

3.2.4. Comunicación:

- Asistencia en la organización y celebración de eventos: deberá dar asistencia y soporte al Área de Innovación y Provincia Digital en la generación de contenidos para la celebración de eventos, asistencia a Ferias, Congresos o principales eventos de Ciudades y Territorios Inteligentes (Greencities, S-Moving, SCEWC, Digital Tourist, TIS, Congreso de Ciudades Inteligentes), donde se dé visibilidad a nivel nacional e internacional, si aplica, de todas las actividades que se están llevando a cabo dentro del mismo.
- Presentación de resultados: dará soporte en la decisión acerca de la mejor forma de presentar los resultados del proyecto en reuniones, conferencias, actos institucionales, etc.
- Generar información para su emisión y publicación a través de los medios de comunicación convencionales, online y redes sociales de las acciones que se están llevando a cabo y de cómo las instituciones, empresas y ciudadanía puede utilizar los servicios que se ponen en marcha.
- Realizar las gestiones necesarias para que los medios tengan una sensibilidad especial con la información remitida y que, además, toda la información generada reciba un buen tratamiento de forma permanente.



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 5/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ



5. Proponer a los medios que publiquen en sus redes sociales las noticias que se generen y emitan sobre el proyecto.

Actividades a desarrollar:

- Elaboración de contenidos para la redes sociales del Área de Innovación y Provincia Digital, al menos un contenido quincenal durante la vigencia del contrato.
- Elaboración de al menos seis noticias para que difunda los avances del Plan Director de Provincial Digital.

3.2.5. Seguimiento y Gobernanza y cumplimiento del Plan

1. Definición y diseño de un Cuadro de Mando Integral que modele y constituya un sistema de explotación de la información del Plan de Transformación de la Provincia Digital de Cáceres, en el que deberá implementar los indicadores (desde los más genéricos a los más específicos) facilitando la exposición de la información, así como la comunicación de los puntos más importantes del proyecto a todos los interesados. Permitiendo la posibilidad de examinar la información en distintos niveles de detalle.

Actividades a desarrollar:

- La Asistencia Técnica tendrá que realizar un informe mensual que muestre el grado de avances sobre proyectos y propuestas en el marco de la Gobernanza del Plan Director.

4. Desarrollo y ejecución de los trabajos.

4.1. Equipo de trabajo

El licitador presentará un equipo de trabajo integrado por técnicos de cada perfil, de forma que, durante la duración del Contrato, se cubra la calidad de servicio acorde a los tiempos de respuesta establecidos en este pliego. Como mínimo deben ponerse a disposición de la asistencia técnica los siguientes:

1. Un consultor estratégico senior ,Director de la Asistencia Técnica, con experiencia acreditada en Smart City y Territorios Inteligentes en la ejecución y/o divulgación tanto a nivel nacional como internacional.
2. Un consultor , que ejercerá como Jefe de Proyecto, con experiencia en el desarrollo en la dinamización de proyectos Smart City y Territorios Inteligentes a nivel nacional.
3. Un responsable de comunicación con experiencia en proyectos digitales, que se encargará de realizar las labores de generación de contenidos de comunicación.

Las funciones y las características del equipo de trabajo serán las siguientes:

4.1.1. Consultor Senior, Director de la Asistencia Técnica



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 6/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ



Será el directora/a de la Asistencia Técnica y la persona responsable del servicio, así como de la gestión global del Observatorio para el seguimiento e implementación del Plan Director de Provincial Digital de Cáceres.

Deberá poseer experiencia en la realización de planes estratégicos y en gestión de proyectos Smart Cities, así como amplios conocimientos en nuevas tecnologías y tendencias.

Deberá acreditar experiencias en la dirección de contratos acreditables en al menos:

- Gestión de proyectos de Smart City
- Gestión de proyectos de PMO, Oficinas Soporte Smart City
- Gestión de proyectos de elaboración de planes estratégicos o directores
- Gestión de proyectos de gestión del cambio
- Gestión de proyectos de transformación digital

También se valorarán las siguientes aptitudes:

- Conocimientos de servicios IT
- Conocimientos de nuevas tecnologías
- Amplia experiencia en gestión de equipos multidisciplinares
- Liderazgo y capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad demostrada para crear, desarrollar y gestionar presupuestos

Requisitos mínimos

- Titulación universitaria de Grado Medio o Superior.
- Deberá poseer experiencia demostrable de, al menos, TRES (3) años en la dirección de proyectos y de equipos de trabajo relacionados con proyectos de SMART CITIES.

4.1.2. Consultor, Jefe de Proyecto

Será el Jefe de Proyecto y la persona responsable de la ejecución de las actividades Observatorio para el seguimiento e implementación del Plan Director de Provincial Digital de Cáceres

Deberá poseer experiencia en la realización de planes estratégicos y en gestión de proyectos IT, así como amplios conocimientos en nuevas tecnologías y tendencias.

Tendrá que encargarse de asegurar la realización de las tareas y actividades del, así como asegurar la calidad global del Observatorio, entre las actividades a desarrollar destacan:



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL4ON90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL4ON90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 7/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO,
DESARROLLO SOSTENIBLE, JUVENTUD Y TURISMO

Se encargará de llevar el asesoramiento sobre las diferentes líneas de actuación del Plan Director.

Elaborará junto al resto del equipo de la Asistencia Técnica el análisis funcional de necesidades y requerimientos informáticos, garantizará el cumplimiento de los planes elaborados, escoge o diseña y utiliza los métodos, técnicas y herramientas más adecuadas para el desarrollo del trabajo.

Se encargará de la operación de la plataforma y de la atención a los usuarios internos.

Rellenará las partes más técnicas de los entregables del proyecto.

Revisará el Catálogo de Indicadores junto con el responsable del Contrato

Será el encargado de realizar los informes de análisis previos de las verticales.

Asistirá a reuniones con el cliente cuando sea requerido para aportar su visión más amplia del proyecto y de las áreas tecnológicas.

Coordinará con Director del Contrato la redacción de entregables.

Coordinará la labores de gestión de la comunicación

Coordinará la labores de gestión del cambio

Adicionalmente a la responsabilidad de coordinar a todas las actividades del Observatorio, deberá enfocar esfuerzos en el momento de realizar la Planificación Estratégica, trabajando codo con codo con el equipo del Área de Innovación y la Provincia Digital y con el resto de las áreas y direcciones de la Diputación de Cáceres

Deberá acreditar experiencias previas acreditables en al menos:

- Gestión de proyectos de Smart City
- Gestión de proyectos de dinamización Smart Cities
- Gestión de proyectos de elaboración de planes estratégicos
- Gestión de proyectos de transformación digital

Se espera que estos proyectos hayan incluido tareas de: gestión de proyectos, definición y control de metodologías de gestión y aseguramiento de la calidad, gestión integral de proveedores, planificación, seguimiento, control de la planificación, control de riesgos, y balanceo de cargas de trabajo, control de dedicación y de objetivos de equipos.

También se valorarán las siguientes aptitudes:

- Conocimientos de servicios IT
- Conocimientos de nuevas tecnologías
- Amplia experiencia en gestión de equipos multidisciplinares
- Liderazgo y capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad demostrada para crear, desarrollar y gestionar presupuestos.



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaciudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 8/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ

Requisitos mínimos

- Titulación universitaria de Grado Medio o Superior.
- Deberá poseer experiencia demostrable de, al menos, TRES (3) años en la dirección de proyectos y de equipos de trabajo relacionados con proyectos de SMART CITIES.

Los perfiles aportados serán valorados en el apartado "Criterios de valoración de oferta"

Inicialmente, la composición del equipo de trabajo contendrá los perfiles indicados anteriormente, aunque podrá solicitar su adaptación a las necesidades del proyecto según evoluciona éste, pero deberá contar siempre con la aprobación de la Diputación de Cáceres.

Las personas que durante el período de duración de Contrato se requieran adicionalmente para el desarrollo del mismo, tendrá el mismo nivel de currículo, según su perfil.

4.1.3. Responsable de comunicación

Será la persona responsable de la ejecución de las actividades de comunicación y generación de información del Observatorio.

Deberá acreditar experiencias previas acreditables en al menos:

- Comunicación de proyectos de Smart City.
- Gestión de proyectos de dinamización digital.

Requisitos mínimos

- Titulación universitaria de Grado Medio o Superior.
- Deberá poseer experiencia demostrable en comunicación digital.

4.2. Relación con el personal del adjudicatario.

La relación que se deriva de la adjudicación de este servicio quedará limitada a las partes contratantes, esto es, la Diputación de Cáceres y empresa adjudicataria. En ningún caso, las personas que, en el cumplimiento del contrato, la empresa asigne a este servicio mantendrán ningún tipo de relación laboral con la Diputación de Cáceres, ni en consecuencia, dicha prestación generará obligación laboral alguna de la Diputación de Cáceres respecto a las personas ni derechos de éstas respecto del contrato.

Las tareas propias de coordinación, planificación de los trabajos, rendimiento de cuentas, negociación y pago de salarios, establecimiento de periodos vacacionales, permisos y licencias y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven serán únicamente responsabilidad del adjudicatario hacia sus empleados.

Todos los gastos ocasionados por los desplazamientos y estancias del personal del adjudicatario durante el cumplimiento del contrato derivados tanto de labores de coordinación



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 9/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ



de dirección del proyecto como para la realización de las labores propias del alcance de este proyecto serán por cuenta del adjudicatario.

A los efectos de valoración del contrato para el desarrollo y ejecución del contrato se estima la siguiente dedicación mínima y requisitos técnicos que deberá realizar o aportar el licitador para la ejecución de los trabajos:

ACTIVIDAD	HORAS ESTIMADAS MENSUALES	HORAS TOTALES ANUALES
Consultoría Estratégica	8	96
Asesoramiento a la implementación de actuaciones del Plan de Transformación Digital	28	336
Vigilancia Tecnológica	8	96
Dinamización y gestión del cambio.	8	96
Comunicación	8	96
Seguimiento y Gobernanza y cumplimiento del Plan	8	96
Revisión del Plan e Indicadores al término del primer año		60
TOTAL	56	876
Licencias herramienta de Gobernanza		12 meses
Licencia herramientas de desarrollo virtual de la Asistencia Técnica (webinars, reuniones, ect..)		12 meses

(Justificación: 876 horas por 32 euros/hora y 2.000 euros para herramientas, 166 euros/mes)

El método de cálculo del precio para la realización de los trabajos será tomando como referencia los servicios mínimos exigidos. Aunque los servicios son diferentes en cuanto a la cualificación exigida a los diferentes perfiles necesarios para la ejecución de las tareas solicitadas, en todos los casos se trata de especialistas con una categoría profesional asimilable a la de Consultor. Porque se sumará el número de horas mínimas exigidas y multiplicarlas por coste/ hora del perfil de Consultor, el cual se ha calculado tomando como referencia el coste medio de mercado, y la tabla salarial del XIX Convenio Colectivo Nacional De Empresas de Ingeniería y Oficinas De Estudios Técnicos.

Los trabajos se desarrollan en las dependencias del adjudicatario, si bien podrá ser reclamado para el desarrollo de alguna consulta o una actividad específica previa comunicación del Director del Contrato, con al menos una antelación mínima de 48 horas.

Las actividades relativas a sesiones de gestión del cambio, podrán ser realizada presencialmente o en remoto. En el caso de que la actividad sea virtual el adjudicatario aportará una plataforma que permita el desarrollo óptimo de la actividad.

El adjudicatario aportará todos los medios técnicos para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.

5. Documentación aportar por el adjudicatario.



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaciudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 10/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ



El adjudicatario se compromete a generar (en papel y en formato electrónico editable) toda la documentación necesaria (incluyendo las diferentes versiones que se generen) para la correcta transferencia tecnológica del proyecto al personal de la Diputación de Cáceres. Al inicio del contrato se realizará la entrega un plan de proyecto que deberá incluir la siguiente documentación a aportar durante la ejecución del mismos:

5.1. Relación de entregables a desarrollar que deberán ser al menos los siguientes:

5.1.1. Asesoramiento a la implementación actuaciones del Plan de Transformación Digital

- Informe sobre seis actuaciones previstas en el Plan Director.
- Informe mensual sobre el asesoramiento realizado sobre otras consultas o actuaciones del Plan Director.

5.1.2. Vigilancia Tecnológica:

- Un informe mensual de las novedades e iniciativas que surjan sobre proyectos y propuestas en el marco de proyecto u actividades relacionadas con la vigilancia tecnológica prevista en el contrato.

5.1.3. Dinamización y gestión del cambio.

- Informe sobre dos actividades presenciales o webinar con los responsables de las diferentes Áreas de la Diputación de Cáceres
- Informe sobre los seis encuentros con municipios para explicar el Plan Director y su impacto en provincia de Cáceres.

5.1.4. Comunicación:

- Un informe mensual con los contenidos quincenales generado para la redes sociales y las noticias que se difundan sobre el avance del Plan Director de Provincial Digital.

5.1.5. Seguimiento y Gobernanza y cumplimiento del Plan

- Propuesta de diseño o herramienta de seguimiento de Plan, que deberá ser aportada durante los primeros quince días del contrato
- Informe mensual que muestre el grado de avances sobre proyectos y propuestas en el marco de la Gobernanza del Plan Director.

5.2. Cronograma justificativo en el que se incluirá la relación de entregables a desarrollar.

5.3. Modelo de informes y plantillas

5.4. Propuesta de herramienta de gobernanza para el seguimiento del Plan Director.

6. Plazos para la ejecución del contrato

El plazo de duración del Contrato será de 12 meses, siendo posible una prórroga 12 meses.



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 11/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ



Se deberá aportar un Plan de Proyecto durante la primera semana de ejecución del contrato donde se detallen las tareas a desarrollar, recursos implicados, hitos, entregables, ect.. La aceptación del cronograma será indispensable para la ejecución del contrato.

En el caso de que el Contrato no se hubiese ejecutado en su totalidad a la finalización de su plazo de duración por razones no imputables al adjudicatario, La Diputación de Cáceres podrá acordar la ampliación del mismo de forma justificada y en atención a las circunstancias concretas del Contrato durante un periodo de 6 meses.

7. Plan de finalización del Contrato

El adjudicatario deberá facilitar el cambio de prestador de servicios. Con este fin, el adjudicatario definirá un Plan de Finalización que comenzará al menos dos meses antes de la finalización del Contrato que incluirá un inventario acciones y servicios ejecutados y pendientes de realización.

8. Dirección, planificación y seguimiento de los trabajos

El Diputación de Cáceres nombrará a un interlocutor que realice las funciones de Dirección del Proyecto y que será el interlocutor con el adjudicatario. El adjudicatario deberá nombrar a un responsable/Director del Contrato y un Jefe de Proyecto para que coordine al equipo que realice los trabajos recogidos al amparo de esta contratación y sea el interlocutor con la Dirección del Proyecto.

El responsable del proyecto designado por la empresa adjudicataria deberá realizar informes previsto en el presente pliego y que pudiesen servir para la óptima consecución de los objetivos previstos.

Para el desarrollo de los trabajos, se mantendrán las reuniones de trabajo precisas con el fin de obtener toda la información requerida en la ejecución de este proyecto. Así mismo se fijará una reunión trimestral del Observatorio donde se analizarán todos los avances realizados hasta la fecha.

9. Acuerdo de nivel de servicios (SLA)

El adjudicatario deberá cumplir con el Acuerdo de Nivel de Servicio para la gestión de la garantía establecida para las incidencias, en función de la prioridad asignada.

El tiempo de resolución de una incidencia se define como el comprendido entre el momento en que la Diputación de Cáceres determine solicita la apertura de la incidencia y el momento de su resolución, y se computarán en horario de L-V de 08:00 a 15:00 horas, salvo que se indique explícitamente otro cómputo.

Los tiempos de resolución en función de su prioridad serán los siguientes:

Prioridad	Descripción	Tiempo Máximo de Respuesta



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaciudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 12/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ

Baja	El incidente afecta a algunos servicios no críticos pudiendo el sistema funcionar, aunque con algunas disfunciones menores, no existe una urgencia formal para atender la incidencia y el trabajo normal puede continuar hasta la respuesta.	72 horas
Media	El incidente afecta al funcionamiento de algunos servicios no críticos, pero no impide el funcionamiento global del sistema, puede ser aplazado o está planificado lo suficientemente lejos en el tiempo para permitir una respuesta sin pérdida de productividad.	24 horas
Alta	El incidente impide el funcionamiento del sistema o de partes críticas del mismo, se debe atender a la mayor brevedad posible.	8 horas

La Prioridad de la incidencia será determinada por la Diputación de Cáceres en el ticket generado para tal fin. Una incidencia se cerrará cuando la Diputación de Cáceres determine, haya aceptado dicho cierre, lo que se dará cuando el servicio se haya restablecido y estabilizado, y se haya informado. En el caso de incumplimiento de los tiempos máximo de respuesta el contrato incluirá cláusulas de penalización por cada incidencia incumplida en el tiempo estipulado.

10. Presupuesto, control económico y facturación

El presupuesto económico asciende a treinta mil euros (30.000,00 €) a la que habrá que incrementar el I.V.A. (21%), para una duración de 12 meses. Este presupuesto queda desglosado de la siguiente manera:

PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA	
Importe s/I.V.A.	30.00,00€
I.V.A. (21%)	6.300,00€
Total incluido I.V.A	36.300,00€

En el caso de estimarse prórrogas, el importe total del contrato ascendería a 72.600,00€

En relación con estas valoraciones y plazos hay que tener en cuenta lo siguiente:

- La valoración económica está expresada en euros, es máxima e incluye la totalidad de los conceptos devengables, a los que hay que incorporar el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- La valoración aquí expresada se considera como el tope máximo a efectos de licitación; no se podrá ofertar al alza.
- El adjudicatario realizará la facturación mensualmente y se autorizará su pago cuando tenga el visto bueno de la dirección del proyecto. La forma de pago se hará conforme a lo especificado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. Garantías

La contratación del servicio incluye una garantía prestada por el adjudicatario que asegure que todas las funcionalidades y servicios realizados. El inicio del plazo de garantía se produce a



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaciudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 13/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ



la aceptación por parte de la Diputación de Cáceres de las actuaciones objeto del Contrato. Se establece un periodo de garantía de 6 meses.

12. Propiedad intelectual

La Diputación de Cáceres adquirirá la propiedad de todo el material que sea elaborado por el adjudicatario en ejecución del Contrato, y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual que deriven del mismo incluida la explotación, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo, del trabajo elaborado por el adjudicatario, o sus empleados, en ejecución del Contrato, reservándose la Diputación de Cáceres cualquiera otras facultades anejas al derecho de propiedad intelectual. Será propiedad de la Diputación de Cáceres el resultado de los servicios, así como cuantos materiales y documentos (especificaciones, presentaciones, etc.) se realicen en cumplimiento del Contrato.

El adjudicatario se compromete a la entrega de toda la documentación técnica y entregables generados en el proceso de análisis, diseño, desarrollo, implantación y realización de las pruebas de las mismas. Toda la documentación elaborada y los resultados obtenidos por el adjudicatario en ejecución del Contrato serán propiedad de la Diputación de Cáceres, en cuyo poder quedarán cuando así sea requerido, no pudiendo el adjudicatario utilizarla para otras personas o entidades.

Así mismo, cualquier desarrollo, en el caso de las herramientas, que se realice durante la vigencia del Contrato será propiedad de la Diputación de Cáceres.

13. Seguridad de los sistemas y activos de información

Durante la ejecución del Contrato, el adjudicatario deberá cumplir lo dispuesto en las políticas, normativas, instrucciones y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI: ISO/IEC 27001), del Esquema Nacional de Seguridad (ENS: Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica) de la Diputación de Cáceres, así como del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), reglamento relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

Con independencia de ello y a los efectos de la ejecución del Contrato, a continuación, se indican algunos de los aspectos y responsabilidades esenciales que el adjudicatario deberá cumplir en cuanto a seguridad de la información se refiere:

- Se prohíbe, sin autorización previa, la conexión de dispositivos de cualquier tipo a la red de la Diputación de Cáceres
- Los equipos portátiles del adjudicatario autorizados a conectarse a la red de la Diputación de Cáceres deberán cumplir las directrices contenidas en la normativa específica sobre protección frente a virus y malware, existente en la organización.
- El tratamiento de datos de carácter personal deberá llevarse a cabo con arreglo a la normativa vigente.



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 14/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ



d) Se evitará dejar la documentación y los soportes de información desatendidos en el puesto de trabajo. Al término de la jornada de trabajo, dichos activos, deberán guardarse en el mobiliario habilitado al efecto.

e) Se prohíbe la utilización de dispositivos de almacenamiento y medios removibles para almacenar información clasificada como confidencial.

14. Confidencialidad

El adjudicatario se obliga a guardar secreto sobre la información y documentación proporcionada o confiada a su personal, o que llegue a su conocimiento como consecuencia de la realización del trabajo.

Deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de la prestación del servicio. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin el consentimiento previo, por escrito, de la Diputación de Cáceres

El adjudicatario se compromete a la entrega la Diputación de Cáceres de toda la documentación técnica y materiales generados en el proceso de análisis, diseño, desarrollo, implantación y realización de pruebas, en cuyo poder quedarán a la finalización del Contrato, no pudiendo el adjudicatario utilizarla para otras personas o entidades salvo autorización expresa por parte del Diputación de Cáceres.

15. Protección de datos

Para la ejecución del contrato podría ser necesario el acceso por parte de personal de la empresa adjudicataria a áreas donde se traten o archiven datos confidenciales o de carácter personal o podría, por algún motivo, tenerse acceso fortuito a datos y ficheros de carácter personal. Por ello, resultarán de aplicación las siguientes cláusulas:

Primera. - Ambas partes asumen las obligaciones que les corresponden de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Segunda. - En cualquier caso, se estará a lo previsto a continuación:

1. La relación contractual entre la Diputación de Cáceres y la empresa adjudicataria para la ejecución del objeto del contrato excluye toda clase de concesión o permiso de acceso, comunicación o cesión de datos personales.
2. Los datos incluidos en los ficheros de la Diputación de Cáceres son de su exclusiva propiedad y están sujetos a lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 23 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) y demás legislación en la materia. Los citados datos son confidenciales y quedan sujetos al más estricto secreto profesional, deber que subsistirá incluso después de finalizado el presente contrato.
3. La empresa adjudicataria deberá cumplir y hacer cumplir a sus respectivos empleados los deberes de confidencialidad y secreto durante la prestación de servicios la Diputación de



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

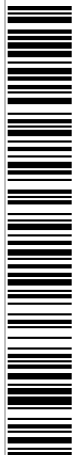
DIR3 Órgano: L02000010 **Sello de tiempo:** 22/06/2021 10:08 **Página:** 15/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
 AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ



Cáceres , para lo que establecerá las medidas necesarias, entre ellas informar e instruir a sus empleados.



Código de verificación : 691ecd034bf54e95

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=691ecd034bf54e95>



Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20DN60SSP0MLBWG0FL40N90ZJZ20F7

DIR3 Órgano: L02000010

Sello de tiempo: 22/06/2021 10:08

Página: 16/16

Firmantes:

LAURA FERNANDEZ BECERRA
AGUSTIN LORENZO ARETIO GOMEZ

Firmado por: SELLADO ELECTRONICO DE DOCUMENTOS EN REGISTRO ELECTRONICO, BOLETIN PROVINCIAL, GESTION DE EXPEDIENTES Y SEDE ELECTRONICA
Fecha: 22-06-2021 10:19:03

Firmado por: EUGENIO CACHO MORALES
Cargo: Jefe de Sección de Contratación
Fecha: 22-06-2021 10:39:40

Firmado por: EUGENIO CACHO MORALES
Cargo: Jefe de Sección de Contratación
Fecha: 22-06-2021 10:42:35

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>