

**IMPLANTACIÓN DE FUNCIONALIDADES Y MIGRACIÓN DE CONTENIDOS A OFFICE 365 EXP.:
19/249 – 2000015548**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**Comisión de Compras y Contratación
Madrid, Julio de 2019**

1. INTRODUCCIÓN.-

Actualmente IFEMA dispone de una plataforma de información corporativa desarrollada en tecnología internet sobre el gestor de contenidos Stellent (producto ya desaparecido). Es necesario llevar a cabo una sustitución completa de dicha herramienta, utilizando productos estándar de mercado, que dispongan de versiones actualizadas y una estrategia clara del concepto de puesto de trabajo digital. El objetivo es el de modernizar y optimizar los procesos y contenidos ligados a dichas herramientas.

2. OBJETO DEL SERVICIO.-

El objeto completo del servicio a prestar por el adjudicatario se desglosa en los siguientes puntos:

- Sustitución de las actuales aplicaciones y contenidos de nuestra plataforma de información corporativa de IFEMA, en adelante Intranet IFEMA, por otras nuevas, basadas en la suite de productos Office 365 en sus versiones más modernas.
 - La sustitución, incorporará nuevas funcionalidades, herramientas y contenidos, aprovechará la plataforma para rediseñar funcionalidades y herramientas existentes, aprovechará / migrará contenidos existentes y es probable que haya funcionalidades, herramientas y contenidos que se desestimarán.
 - Todos los contenidos y funcionalidades serán servicios nativos en la nube. Se puede entender esta sustitución como una migración a la nube de la intranet de IFEMA.
 - En el momento del comienzo de la prestación del servicio, IFEMA dispondrá del licenciamiento necesario de la suite de productos de Microsoft. En concreto de los productos incluidos en el plan E3. No es objeto de este contrato la adquisición de las licencias del plan E3 de Office 365.
- Responsabilidad y realización de los trabajos de monitorización, soporte y mantenimiento (correctivo, evolutivo y perfectivo) y de gestión del cambio, acompañamiento y formación, asociados a las nuevas aplicaciones y servicios, durante el período del contrato y prórrogas renovadas.

Es imprescindible tener en cuenta que cualquier solución técnica y funcional será propuesta por el adjudicatario y validada en última instancia por IFEMA.

3. SITUACIÓN ACTUAL.-

En la actualidad, IFEMA dispone de una Intranet basada en un producto de ORACLE, Stellent versión 7.5 con una base de datos Informix.

La intranet de IFEMA es un repositorio de contenidos con diferentes organizaciones tanto de carácter público como de carácter privado. La seguridad está basada en roles y cuentas de usuario y sincronizado con el Active Directory de IFEMA.

Los contenidos, fundamentalmente, son ficheros de office, pdf y jpg.

Última Hora			
Accesos y Circulación Interior 28, 29 y 30	28/06	TELÉFONO INCIDENCIAS	26/06
Servicio Comedor Personal 1 al 12 de	28/06	Nuevo Procedimiento marcas y	25/06
GANADORES SORTEO CONCIERTOS	26/06	SORTEO CONCIERTO 30 DE JUNIO	25/06
Procedimiento Atención a Sugerencias,	26/06	SORTEO CONCIERTOS EN IFEMA	24/06

Dispone de una zona central donde se muestran comunicaciones internas, noticias y contenidos de carácter público. Además muestra agrupaciones departamentales donde cada departamento de IFEMA contribuye con información relevante para que sea conocida por todos. (Directorio de Contenidos).

En el margen izquierdo se muestran enlaces de interés que apuntan tanto a aplicaciones externas como a contenidos propios de la intranet pero agrupados por algún metadato concreto.

En el margen derecho, se encuentran accesos directos a diferentes tipos de documentos propios de la intranet y accesos a aplicaciones corporativas de IFEMA.

Los contenidos están categorizados por tipo y subtipo en función de la taxonomía que se definió en su implantación.

Existe una tipología de contenidos organizados por Feria y Edición que actualmente han quedado en desuso ya que estos contenidos han pasado a formar parte de otra plataforma.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.-

En el "ANEXO-Características del Servicio", se describen las características generales del servicio a prestar.

En los siguientes apartados se presentan las características específicas del servicio.

Fases de la Prestación del Servicio.-

El servicio requerido, constará de las siguientes fases:

- **Fase I.** Preparación y Constitución del Servicio
- **Fase II.** Fase de Implementación
- **Fase III.** Servicio de Soporte y Mantenimiento.
- **Fase IV.** Traspaso del Servicio.

Es decir, el proveedor realizará los trabajos necesarios para sustituir las aplicaciones actuales de la Intranet de IFEMA e incorporar las nuevas funcionalidades, durante la fase II, y procederá a realizar las tareas de monitorización, soporte y mantenimiento, gestión del cambio, acompañamiento y formación, asociados a las nuevas aplicaciones y servicios durante el resto de fases y hasta la finalización del contrato. Dicho mantenimiento incluirá el desarrollo, si fuera necesario, de nuevas funcionalidades además del mantenimiento de las existentes.

La fase II de Implementación, contempla el desarrollo de una nueva aplicación, que mínimamente va a cubrir todas las funcionalidades existentes actualmente, de tal forma que el objetivo de esta fase es sustituir completamente las aplicaciones descritas en el apartado de "SITUACIÓN ACTUAL" incluyendo el proceso de implantación, puesta en producción, formación y acompañamiento a los usuarios, resolviendo el acceso a la información histórica.

Dicha implementación deberá cumplir con los requisitos técnicos y funcionales descritos en el apartado "REQUISITOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS".

Es condición necesaria, que el proveedor establezca un plan cuyo primer objetivo sea sustituir mínimamente la intranet actual, incluyendo su puesta en producción en un máximo de 3 meses, desde el inicio del contrato. El alcance exacto de dicho producto inicial (MVP - Producto Viable Mínimo), será acordado y validado con IFEMA y realizable en esos 3 meses. El resto del proyecto deberá realizarse en un plazo máximo de 6 meses desde el comienzo del servicio.

El ofertante podrá mejorar los plazos de la fase II de implementación, que serán objeto de valoración, según figura en el apartado CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

5. ALCANCE DEL SERVICIO.-

El servicio requerido, constará de los siguientes conceptos del alcance, según se describen en el "ANEXO-Características del Servicio – Alcance del Servicio":

- **Gestión y Coordinación del servicio.**
- **Instalación, desarrollo y parametrización de aplicativos y puesta en producción.**
- **Servicio de Soporte y Mantenimiento de los aplicativos.**

Además de las tareas y responsabilidades genéricas descritas en dicho anexo, se contemplan dentro del alcance, los siguientes servicios, tareas y responsabilidades adicionales:

SERVICIOS A REALIZAR POR ADJUDICATARIO EN FASE DE IMPLANTACIÓN

- Elaboración del **Plan de Implantación**. Estimación detallada de tareas, recursos, dedicaciones del equipo de trabajo y de las dedicaciones esperadas de IFEMA.
- **Análisis Documental General de IFEMA**
 - Gestión contenidos anteriores / migración de una parte.
 - Gestión de documentos: contribución, indexación, interfaz de usuario, workflows.
 - Dimensionamiento de almacenaje.
 - Análisis de documentación y procesos que requieran papel. Identificación de archivos históricos. Planteamiento de roadmap de sustitución del papel.
- **Estudio de Comunicaciones Unificadas – Telefonía IP:**
 - El adjudicatario, deberá hacer un estudio de implantación de las soluciones de telefonía IP en IFEMA. Analizará la situación actual y planteará el escenario de comunicaciones ideal según la estrategia de los productos de Office 365 y establecerá el roadmap más adecuado, todo ello consensuado con IFEMA.
 - Queda dentro del objeto de este contrato implantar este roadmap.
- **Implantación plataforma de personalización:**
 - Estudio y selección de herramientas estándar de mercado que permitan diseñar un interfaz (web y móvil) con un alto grado de personalización y centralización de funcionalidades e información. Es objeto del contrato, además del estudio y selección de la herramienta, la adquisición de licencias y la implantación de la solución más adecuada de forma consensuada con Ifema. Debe estar incluida la adquisición de licencias, despliegue, configuración, mantenimiento y soporte durante la duración del contrato y sus prórrogas.
 - La herramienta debe ser una solución (capa intermedia) que proporcione al usuario una interfaz amigable y centralice el acceso a los componentes de la suite de Office 365.
 - Debe ser un producto estándar de mercado, certificado por Microsoft, robusto a las actualizaciones de Office 365, muy personalizable y con poco o nulo desarrollo.
 - Debe permitir personalización adaptada a la imagen de IFEMA, no sólo de la plataforma e interfaz.
 - El adjudicatario debe también aprovechar las capacidades nativas de personalización de la suite de Office, para obtener una solución global lo más homogénea posible para garantizar una buena experiencia de usuario.
- **Implantación de toda la suite de herramientas de Office 365:**
 - Configuración de todas las herramientas de Office 365.
 - Configuración motor de búsqueda (diseño de listas de resultados)
 - Gestión de usuarios y perfiles
 - Creación de varios sitios: corporativo, por Dirección, por proyecto / grupos de trabajo
 - Integrar llamadas y entorno a aplicaciones a medida y estándares
 - Integrar distintos gestores de contenidos de IFEMA: Sharepoint ProQuo, ProjectWise, Oracle Web Center, OpenText.
 - Definición y creación de flujos de trabajo
 - Habilitar, en su caso, los entornos de desarrollo, producción y formación necesarios.
 - Como resultado de la implantación, IFEMA contará con una solución estándar Microsoft, parametrizada para las necesidades de IFEMA, y con el mínimo de programación posible, y siempre con la aprobación de IFEMA.

- **Adopción, Gobierno y Gestión del Cambio**
 - Preparación de un Plan de Adopción de toda la solución para IFEMA. Abarcará desde el principio del contrato hasta el final del servicio.
 - Preparación de Plan de Formación y Comunicación
 - Presentación de los productos de Office 365
 - Plan de formación (presencial / online) por departamentos y por tipos de usuarios. El proveedor deberá facilitar un plan para que los empleados IFEMA sean ayudados a conseguir sus objetivos y a trabajar de forma más eficaz con la nueva plataforma de tal manera que mejore su experiencia de usuario y productividad.
 - El proveedor deberá, crear contenidos, tutoriales, formaciones on-line (estándar Moodle), recopilar videos de formación, crear vídeo-píldoras a medida de casos de uso específicos adaptados a IFEMA, acompañamiento en grupos compartidos, por ejemplo, de Yammer, etc ...
 - Diseño y ejecución del plan de comunicación interno de acuerdo con IFEMA.

- **Servicio de certificación** de la implantación:
 - El adjudicatario, deberá contratar con Microsoft los servicios de asesoramiento, auditoría y validación de la solución implantada en IFEMA.
 - Corre por cuenta del proveedor, corregir, adaptar e implementar las recomendaciones establecidas por Microsoft.
 - Como resultado de estos trabajos, sería deseable que Microsoft certificara la implantación, o si esto no fuera posible por parte de Microsoft, que el propio proveedor certifique la realización completa de las recomendaciones realizadas por Microsoft.

SERVICIOS A REALIZAR POR ADJUDICATARIO EN LA FASE DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE:

- Mantenimiento evolutivo, correctivo y preventivo, soporte de incidencias y consultas.
- Acompañamiento en la gestión del cambio y formación.
- Medición y estadísticas de uso. Generación de cuadros de mando.
- Realización encuestas periódicas sobre la satisfacción del producto/implantación.
- Administración y monitorización.

6. REQUISITOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS.-

Requisitos Funcionales y de Usuario.-

- Home personalizable y modular: Interfaz sencilla, moderna e intuitiva.

- La nueva plataforma debe ser responsive, y por tanto, accesible y usable tanto desde ordenador (de sobremesa y portátil) como desde dispositivos móviles (tablets, smartphones, etc...)

- Compatible con todos los navegadores: Debe ser compatible con la última versión de todos los navegadores, pero específicamente debe funcionar en Internet Explorer 11, Edge, Chrome, Safari, Opera.

- La solución debe disponer de un potente buscador de contenidos que permita realizar búsquedas por cualquier término en cualquiera de las propiedades del documento e incluso dentro del propio documento.
- Capacidades para la creación de formularios personalizados.
- Capacidades de workflows que permitan automatizar procesos y tareas, crear flujos de trabajo automatizados, recordatorios, envíos de correo, etc.
 - Ejemplos de funcionalidades que se podrían implementar con workflows y formularios, serían solicitudes de Cheques guardería, anticipos, viajes, etc..
- Potente sistema de accesos (usuarios y permisos): La herramienta que se despliegue y los contenidos que se incorporen en esta, deben poder securizarse de una manera eficaz tanto en el acceso a los recursos como en el acceso a dichos contenidos. IFEMA dispone de un Active Directory de Microsoft en el que debe apoyarse la gestión de dicha seguridad tal y como está organizado en la plataforma actual, a través de roles y cuentas. Todo el planteamiento de seguridad debe ser consensuado con el Dpto. de Sistemas de la DTI.
- La plataforma debe poseer capacidades de personalización para cada usuario, de tal forma que cada uno disponga de su información y entorno adecuado.
- Potente gestor de contenidos que permita clasificar y mostrar de la forma más conveniente los diferentes tipos de contenidos existentes. Entre otros, normativas, procedimientos, planes de formación, organigramas, plantillas corporativas, formularios, información relativa a Compliance, plan de RSC, plan de voluntariado corporativo.
- La solución deberá poder mostrar comunicaciones y noticias tanto a todos los usuarios como a grupos reducidos.
- Buzón de sugerencias
- Tablón de anuncios
- Herramientas de comunicación entre usuarios: La solución debe disponer de herramientas que permitan una comunicación inmediata a través de chat y realizar llamadas tanto de voz como videoconferencias. Además, debe permitir compartir pantalla y documentos en cualquier momento de la comunicación.
- Ficha de empleado (contrato, datos personales, fotografía, funciones, etc.): La solución deberá proveer una ficha del empleado que consista en un conjunto de datos de identificación del empleado que pueden ser obtenidos no sólo del DA, sino de otros mecanismos como formularios rellenables por el usuario, redes sociales, etc.
- Sería deseable que el sistema permitiese ver de forma gráfica el organigrama de la compañía.

- Quien es Quien es un listado de usuarios ordenados por departamento y representados de una forma visualmente atractiva donde aparecerá la fotografía y otras informaciones del usuario extraídos del Active Directory o de otras fuentes de IFEMA. En caso de ser necesarios otros datos que actualmente no existan y que impliquen modificar el esquema del DA de IFEMA, debe ser consensuado con la Dirección de Tecnologías de la Información de IFEMA para su análisis.
- Capacidad para crear encuestas para los usuarios de forma sencilla.
- Desde la nueva intranet se debe poder tener acceso tanto a aplicaciones corporativas como a herramienta externas necesarias para el usuario como pueden ser el Autoservicio del empleado, Calendario ferial, Plataforma de formación, Sistema Integrado de Gestión.
- La solución que se implemente debe permitir el trabajo colaborativo, tener capacidades de redes sociales (Espacio para compartir ideas, generar debates, interacción entre colaboradores), y proporcionar espacios para la gestión del conocimiento y de proyectos.

Requisitos Técnicos.-

- Opciones de integración: La nueva plataforma debe permitir la integración tanto con las aplicaciones internas como con las herramientas externas (hasta el punto que se pueda con cada una según sus APIs).
Debe permitir además, integrarse con otros gestores documentales de la empresa para poder indexar sus contenidos (por ejemplo, ProQuo sobre SharePoint on- premise).
- Tipo de servicio híbrido: Ifema va a migrar sus licencias de office a la nube, para todos sus usuarios. Dicha migración será faseada, por lo que el sistema debe trabajar en una plataforma híbrida, ya que el correo electrónico estará, de momento, en modo on-premise en el datacenter de IFEMA. Está previsto acometer la migración a la nube del servicio de correo electrónico durante el próximo año.
- La plataforma debe tener la posibilidad de realizar desarrollos personalizados y de la adquisición de desarrollos disponibles en su market especializado.

7. EQUIPO DE TRABAJO.-

En el “ANEXO-Características del Servicio – GESTIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO”, se describen las características generales de los equipos de trabajo y su gestión en este servicio.

En los siguientes apartados se presentan las características específicas aplicables al servicio.

Conocimientos ESPECÍFICOS del Equipo de Trabajo.-

El equipo presentado por los licitantes para la realización del proyecto deberá acreditar lo siguiente:

- Experiencia de más de **3 años** en tecnologías Microsoft: Office 365, Sharepoint, .NET.
 - Dentro de la las competencias del equipo, se debe contar con experiencia de al menos **3 años**, en administración de plataformas Microsoft.
 - Se debe contar con más de **3 años** de experiencia dentro del equipo en diseño web y UX.
 - Se deberá contar con un perfil experto en Adopción y Gestión del Cambio formado en Prosci o como Microsoft Service Adoption Specialist.
- Certificados personales o cursos oficiales recientes (menos de 5 años) en las herramientas y plataformas objeto de este contrato.

Durante el proceso de adjudicación, en el momento de PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL EQUIPO DE RECURSOS PRINCIPALES, el proveedor deberá facilitar la documentación que acredite los puntos indicados, así como los curriculums nominales del personal asignado al proyecto.

Composición del Equipo de Trabajo.-

El ofertante deberá presentar la estructura organizativa para la ejecución del servicio, con indicación del número las personas que compondrán el equipo de trabajo y su dedicación al servicio, preferiblemente con equipo de perfil especializado en Office 365.

Necesariamente el equipo de trabajo del adjudicatario deberá estar compuesto mínimamente por los siguientes perfiles:

- Durante todo el período del contrato y prórrogas:
 - 1 Jefe de proyecto / Coordinador del Servicio
 - 1 Arquitecto de soluciones Office 365 / Microsoft
 - 1 Consultor Senior Office 365.
 - 1 Consultor Junior Office 365.
 - 1 Consultor de Tecnología Microsoft / Técnico Office 365
 - 1 Consultor de Comunicaciones unificadas Office 365
 - 1 Experto en Adopción / gestión de cambio y formación.

Lugar de Ejecución del Contrato.-

Preferentemente el presente servicio se realizará en las oficinas de IFEMA. Específicamente, durante la fase II de implementación de la solución.

8. DOTACIONES DE MEDIOS.-

Además de lo indicado en el anexo "ANEXO- Características del Servicio – Dotación General de Medios" se requiere específicamente para este servicio:

- Cualquier licencia y producto necesario para la ejecución del proyecto.

El resto de las licencias del software del entorno de producción serán facilitadas por IFEMA.

9. ACUERDOS MÍNIMOS DE NIVEL DE SERVICIO.-

Los indicadores mínimos establecidos para el servicio, agrupados por las prestaciones a medir son los siguientes:

DEFINICIÓN DE ANS - GESTIÓN DEL SERVICIO						
TIPO CRITERIO	CODIGO	INDICADOR (INS)	DEFINICIÓN	VALOR OBJETIVO MÍNIMO (VO)	CRITICIDAD	PESO
GESTIÓN DEL SERVICIO						
	GES01	INFORME SEGUIMIENTO MENSUAL	Informe general de seguimiento del servicio, de carácter mensual. Se debe entregar dentro de los (x) días del mes siguiente.	≤ 10 días naturales	NO CRÍTICO	1
	GES02	INFORME MENSUAL DE ANS	Informe de valoración mensual de los ANS. Se debe entregar dentro de los (x) días del mes siguiente.	≤ 10 días naturales	CRÍTICO	1,5
	GES03	REALIZACIÓN DE ACTAS DE REUNIONES	Porcentaje de actas del mes entregadas en plazo. Se establece el plazo en 5 días hábiles desde la celebración de la reunión.	≥ 90%	NO CRÍTICO	1
Valorable	GES04	NO CONFORMIDAD	No Conformidades no resueltas. Al final del mes.	≤ 2	CRÍTICO	1,5
GESTIÓN DE LOS RECURSOS						
	REC03	RESPUESTA A COMUNICACIONES	Tiempo de respuesta/atención máximo ante comunicaciones por e-mail o teléfono solicitadas por el equipo de IFEMA al equipo del proveedor	≤ 15 minutos	CRÍTICO	1,5
	REC04	ASISTENCIA A REUNIONES	Asistencia a reuniones, convocatorias etc según los recursos convocados, presencia y medios requeridos.	≥ 90%	CRÍTICO	1,5
GESTIÓN DE LA CALIDAD						
Valorable	CAL01	CUMPLIMIENTO OBJETIVOS ESTABLECIDOS	Grado de cumplimiento de los objetivos establecidos (en cuanto a plazos, planificaciones, procedimientos, documentación, formaciones, compromisos de negocio)	≥ 90%	CRÍTICO	1,5
	CAL02	CUMPLIMIENTO PLAN CALIDAD	Porcentaje de hitos / entregables establecidos en el Plan de Calidad, realizados en el mes	≥ 90%	NO CRÍTICO	1
Valorable	CAL03	ERRORES EN PRODUCCIÓN	Nº de peticiones puestas en producción, en las que se detectan errores en la realización de las comprobaciones o utilización, sobre las pasadas a producción en el mes.	≤ 3 de peticiones subidas a producción con error	CRÍTICO	1,5
	CAL04	DOCUMENTACIÓN EN LAS HERRAMIENTAS	Cumplimentar en tiempo y forma la documentación de información solicitada, tareas, procedimientos, proyectos, código, etc. según el procedimiento de calidad establecido.	≥ 90%	CRÍTICO	1,5
GESTIÓN GENERAL DE LAS PETICIONES						
Valorable	PTG01	TIEMPO DE ATENCIÓN	Tiempo desde la comunicación de la petición hasta la primera respuesta	≤ 1 hora	CRÍTICO	1
Valorable	PTG02	TIEMPO RESOLUCIÓN DE PETICIONES CRÍTICAS	Tiempo desde la comunicación de la petición hasta su resolución satisfactoria	< 1 día laborable	MUY CRÍTICO	1,5
DISPONIBILIDAD DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS						
	DIS01	DISPONIBILIDAD DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DEL PROVEEDOR	Disponibilidad de las herramientas y equipos que el proveedor utilice para la prestación del servicio que sean del ámbito de su responsabilidad	≥ 99,8 %	CRÍTICO	1,5
	DIS02	DISPONIBILIDAD DE LAS COMUNICACIONES	Disponibilidad de las comunicaciones del proveedor con las instalaciones de IFEMA	≥ 99,8 %	CRÍTICO	1,5
	DIS03	DISPONIBILIDAD DE LAS APLICACIONES	Dentro del ámbito de competencias descritas en el pliego, disponibilidad de las aplicaciones de IFEMA, en el entorno de producción.	≥ 99 %	MUY CRÍTICO	2
TOTAL SUMA DE PESOS						21

En el “ANEXO-Gestión de los Indicadores de Nivel de Servicio”, se explica el modelo a utilizar para la obtención, gestión y penalidades debidas a incumplimientos de SAL a aplicar.

10. GESTIÓN ECONÓMICA DEL SERVICIO.-

Las valoraciones económicas deberán especificar el perfil requerido con la tarifa correspondiente. Los perfiles deberán estar enmarcados entre los siguientes y su tarifa máxima será la indicada a continuación:

PERFILES Y TARIFAS APLICABLES

Los perfiles y los precios unitarios ofertados máximos serán los indicados a continuación:

TARIFA MÁXIMA APLICABLE	PRECIO € / JORNADA
JEFE PROYECTO / COORDINADOR	600€/Jornada
ARQUITECTO DE SOLUCIONES OFFICE 365 / MICROSOFT	560€/Jornada
CONSULTOR SENIOR OFFICE 365	536€/Jornada
CONSULTOR JUNIOR OFFICE 365	496€/Jornada
CONSULTOR TECNOLOGÍA MICROSOFT /TECNICO O365	448€/Jornada
CONSULTOR COMUNICACIONES UNIFICADAS O365	600€/Jornada

El proveedor deberá presentar en su oferta tarifas para los perfiles mencionados, no superando en ningún caso las indicadas en la tabla anterior. Dichas tarifas serán las únicas de aplicación durante todo el período de contratación y sus prórrogas.

11. VALORACIÓN DEL SERVICIO

El ofertante deberá cuantificar su propuesta económica en función del número de jornadas y perfiles (categoría profesional) que figuran a continuación.

CATEGORÍA PROFESIONAL	JORNADAS ESTIMADAS (18 meses de contrato)
JEFE PROYECTO / COORDINADOR	37 Jornadas
ARQUITECTO DE SOLUCIONES OFFICE 365 / MICROSOFT	16 Jornadas
CONSULTOR SENIOR OFFICE 365	90 Jornadas
CONSULTOR JUNIOR OFFICE 365	110 Jornadas
CONSULTOR TECNOLOGÍA MICROSOFT /TECNICO O365	35 Jornadas
CONSULTOR COMUNICACIONES UNIFICADAS O365	15 Jornadas

CATEGORÍA PROFESIONAL	JORNADAS ESTIMADAS (Prorroga 12 meses)
JEFE PROYECTO / COORDINADOR	12 Jornadas
ARQUITECTO DE SOLUCIONES OFFICE 365 / MICROSOFT	6 Jornadas
CONSULTOR SENIOR OFFICE 365	40 Jornadas
CONSULTOR JUNIOR OFFICE 365	50 Jornadas
CONSULTOR TECNOLOGÍA MICROSOFT /TECNICO O365	10 Jornadas
CONSULTOR COMUNICACIONES UNIFICADAS O365	5 Jornadas

El proveedor deberá garantizar esta dedicación mínima de los perfiles mencionados durante el período del contrato.

Valoraciones De Modificaciones Al Contrato

En caso de que IFEMA solicite la realización de trabajos que correspondan a modificaciones al contrato, el adjudicatario valorará su propuesta teniendo en cuenta los perfiles y tarifas ofertadas. Los precios unitarios ofertados y los perfiles serán los únicos que se aplicarán en la realización de trabajos de este contrato.

12. ANEXOS.-

ANEXO-Confidencialidad, Garantía de los Trabajos y Titularidad

ANEXO-Características del Servicio

ANEXO-Gestión de los Acuerdos de Nivel de Servicio

ANEXO-Contratos de bienes y servicios con elementos relacionados

ANEXO-Documentación Técnica-Criterios Subjetivos