



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO DE ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PRODUCTOS ORACLE

Índice

1.	Antecedentes.....	2
2.	Objeto de la contratación.....	2
2.1.	Productos Oracle.....	2
3.	Metodología	3
3.1.	Procedimiento de trabajo genérico	4
3.2.	Trabajos periódicos.....	5
3.3.	Horario de trabajo.....	5
4.	Equipo de trabajo	5
4.1.	Perfiles	5
4.2.	Dedicación.....	6
4.3.	Condiciones respecto al equipo de trabajo	6
4.3.1.	En relación con el responsable de la ejecución del contrato designado por la empresa contratada.....	6
4.3.2.	En relación con las obligaciones de la empresa contratada	7
5.	Documentación	7
5.1.	Formato y contenido de la propuesta	8
5.2.	Documentación del proyecto	9
6.	Transferencia tecnológica	9
7.	Garantía	9
8.	Seguridad y confidencialidad.....	10
9.	Cumplimiento de plazos	10
10.	Programa de trabajos	10

Código Seguro De Verificación	c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A==	Fecha	29/07/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a de Area de Función Pública y Nuevas Tecnologías		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A= =	Página	1/11



1. Antecedentes

El Servicio de Tecnologías de la Información y Administración Electrónica (STIAE), tiene encomendadas, entre otras, las funciones de gestión y administración de gestores de base de datos. Estos gestores son sistemas complejos que almacenan la información de las aplicaciones informáticas críticas como las de contabilidad, nóminas, tesorería o contratación electrónica.

Si bien el Cabildo de Gran Canaria cuenta con personal técnico especializado para la realización de tareas de administración y supervisión, la dimensión de los sistemas implicados, la criticidad de los mismos y la demanda de que se encuentren en funcionamiento las 24 horas del día, los 365 días del año, hacen que el número de efectivos sea insuficiente y por tanto sea necesario disponer de un servicio de apoyo, consulta avanzada e intervención que permita responder ante cualquier incidencia grave que afecte a estos sistemas y que podría provocar la pérdida de servicio (no poder trabajar con las aplicaciones) para decenas o cientos de trabajadores del Cabildo de Gran Canaria.

2. Objeto de la contratación

El servicio consistirá en la asistencia, consultoría, intervención, configuración, parametrización, instalación, actualización, aplicación de parches de seguridad, diseño y ejecución de *scripts*, comprobación de *logs*, *tuning*, documentación, monitorización, formación, supervisión, gestión integral de casos de soporte oficial de Oracle y cualquier otra tarea que pueda derivarse del uso de cualquiera de los productos Oracle de los que disponga licencia el Cabildo de Gran Canaria (actuales o futuros).

El adjudicatario realizará los trabajos de forma remota, conectándose mediante VPN a los servidores donde están alojadas las plataformas correspondientes, siguiendo con la normativa de seguridad establecida en el Cabildo de Gran Canaria.

2.1. Productos Oracle

La siguiente tabla muestra los productos Oracle que, en el momento de redacción de este documento, se utilizan en el Cabildo de Gran Canaria y que cuentan con soporte oficial del fabricante (la versión instalada puede ser superior).

PRODUCTO	CSI	USUARIOS
Internet Application Server - Named User Plus Perpetual	10444159	20
Oracle Server v7.1	5481	96

Código Seguro De Verificación	c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A==	Fecha	29/07/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a de Area de Función Pública y Nuevas Tecnologías		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A=	Página	2/11



Oracle Server 7.3.4	80119	5
C V2.0	5481	96
Oracle Database Enterprise Edition - Named User Plus Perpetual	14443711	140
Real Application Clusters - Named User Plus Perpetual	14443711	205
Oracle Database Enterprise Edition - Named User Plus Perpetual	16642740	64
Real Application Clusters - Named User Plus Perpetual	16642740	64

El objeto del contrato abarcará estas o cualquier otra licencia del fabricante *Oracle* que se adquiera durante el periodo de ejecución, lo cual incluye:

- El sistema operativo *Oracle Linux* y sus todos sus componentes, tales como el *Unbreakable Enterprise Kernel*, *Oracle Linux Virtualization Manager* así como las máquinas virtuales *Oracle Linux* que se puedan definir bajo dicho entorno, incluyendo su configuración, optimización, actualización y la aplicación de parches de seguridad.

3. Metodología

El Cabildo de Gran Canaria designará una o varias Personas Responsables de la Gestión del Proyecto (PRGP) que evaluarán y harán el seguimiento de la ejecución del mismo. La empresa adjudicataria deberá en todo momento mantener la comunicación con el Cabildo a través de las PRGP, que tendrán, entre otras las siguientes responsabilidades:

- Seguimiento y control de los plazos establecidos durante la ejecución del contrato.
- Evaluación y verificación de los servicios realizados.
- Aceptación de los trabajos.
- Asignación de los recursos dependientes del Cabildo de Gran Canaria.
- En general, canal de comunicación entre la Corporación y la empresa adjudicataria.

El adjudicatario deberá presentar un Plan de Trabajo, en un plazo máximo de dos semanas desde la formalización del contrato. El Cabildo de Gran Canaria tendrá que aprobar este Plan de Trabajo, que regirá la forma en la que el adjudicatario prestará sus servicios.

Código Seguro De Verificación	c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A==	Fecha	29/07/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a de Area de Función Pública y Nuevas Tecnologías		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A=	Página	3/11



Todo trabajo realizado por la empresa adjudicataria deberá ser evaluado y aceptado por las PRGP.

Con el objeto de llevar a cabo el seguimiento de las incidencias y tareas, se le podrá requerir a la empresa adjudicataria cumplimentar las tareas e información en una base de datos de incidencias o software de gestión operativa de proyectos o software de colaboración para equipos de desarrollo para los cuales se les facilitará el acceso y se les dará los permisos requeridos.

Para la correcta ejecución de los trabajos, la empresa adjudicataria podrá necesitar mantener contacto con otras empresas adjudicatarias de otros contratos. Esta comunicación ha de ser en todo momento coordinada por las PRGP.

3.1. Procedimiento de trabajo genérico

Como norma general, el procedimiento de trabajo será el que se describe a continuación:

1. El Cabildo de Gran Canaria entregará periódicamente a la empresa adjudicataria una relación detallada de trabajos y tareas a realizar con sus prioridades.
2. La empresa adjudicataria realizará un análisis de la misma y entregará una propuesta de ejecución con cronograma de tiempo y fecha estimada de finalización, así como número estimado de horas por perfil para la realización de dichas tareas.
3. Esta propuesta será valorada por las PRGP del Cabildo de Gran Canaria. Si desde el Cabildo de Gran Canaria no aprobara dicha propuesta, será revisada y adaptada por la empresa adjudicataria unilateral o conjuntamente con el personal técnico del Cabildo de Gran Canaria para realizar una nueva. Esta propuesta modificada será valorada de nuevo para su aprobación. En este proceso, se llevarán a cabo las modificaciones necesarias hasta que la propuesta sea aceptada.
4. Una vez aprobada la propuesta de trabajo, esta propuesta aceptada constituirá un bloque de trabajo. Tras esta aceptación se iniciarán los trabajos de ejecución.
5. Se convocarán comunicaciones periódicas (por vía telemática) con la empresa adjudicataria para la determinación de los trabajos a realizar en cada momento y chequear su estado.
6. En dichas reuniones se acordarán las acciones a acometer, y la empresa adjudicataria redactará un acta de la reunión en la que deben quedar detallados claramente los acuerdos alcanzados y los períodos de tiempo en que se acometerán las acciones a que esos acuerdos den lugar. Esta acta debe ser aprobada por una de las personas responsables de gestión del proyecto (PRGP) del Cabildo de Gran Canaria antes del inicio de los trabajos por parte de la empresa adjudicataria.
7. Una vez realizados los trabajos, los técnicos del Cabildo de Gran Canaria podrán realizar las pruebas y validaciones que considere necesarias. La empresa adjudicataria realizará las acciones necesarias para la puesta en producción de las tareas encargadas, siguiendo el protocolo que se establezca por parte del Cabildo de Gran Canaria.

Código Seguro De Verificación	c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A==	Fecha	29/07/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a de Area de Función Pública y Nuevas Tecnologías		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A=	Página	4/11



8. La empresa adjudicataria deberá corregir cualquier error que se detecte en las pruebas y validaciones y toda divergencia con respecto a lo solicitado.

3.2. Trabajos periódicos

Una vez al año el adjudicatario efectuará una revisión de los sistemas que albergan la base de datos *Oracle* corporativa y entregará a la PRGP un informe en el que se detalle, en base a las versiones de los productos *Oracle* existentes en el sistema (Gestor de base de datos, sistema operativo *Oracle Linux* y resto de herramientas de dicho fabricante), aquellas configuraciones, ajustes, actualizaciones o parches de seguridad que recomiende aplicar para un mayor rendimiento, estabilidad y/o seguridad de la solución, con indicación de los productos afectados y las fuentes de información consultadas en cada caso. En base a dicho informe el PRGP programará los trabajos que estime convenientes.

3.3. Horario de trabajo

Por norma general, el horario de trabajo será de 7:00 a 16:00 (hora canaria) en días no festivos en Las Palmas de Gran Canaria (según el calendario oficial anual del Cabildo de Gran Canaria).

En cualquier caso, para actuaciones fuera de ese horario (incluidos días festivos completos), el adjudicatario deberá prestar servicios en tareas inaplazables o que deban ser ejecutadas en una ventana horaria que minimice el impacto a los usuarios. Estas actuaciones fuera de horario (o en **horario especial**) podrán suponer una ponderación superior en un tanto por ciento de las horas dedicadas, y por tanto del coste (p.e. 1 hora en horario especial se corresponde con 1,X horas en horario normal).

4. Equipo de trabajo

El equipo de trabajo propuesto por el adjudicatario deberá tener la cualificación técnica necesaria para la correcta ejecución del objeto del contrato.

4.1. Perfiles

PERFIL	TITULACIÓN Y EXPERIENCIA
<i>Jefe/a de Proyectos</i>	Titulación universitaria superior. Tendrá formación y/o experiencia en gestión de proyectos de consultoría Oracle. Será también responsable de la coordinación de su equipo de trabajo.

Código Seguro De Verificación	c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A==	Fecha	29/07/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a de Area de Función Pública y Nuevas Tecnologías		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A=	Página	5/11



	Experiencia mínima de 10 años .
<i>Técnico/a Especialista</i>	Titulación universitaria de grado. Tendrá formación y/o experiencia especializada en bases de datos Oracle, en entornos cluster (RAC). Experiencia mínima de 5 años .
<i>Técnico/a Soporte / Formación</i>	Titulación universitaria de grado. Tendrá formación y/o experiencia en soporte de productos Oracle. Dotes de comunicación. Experiencia en elaboración de contenidos para formación. Experiencia deseable en entornos virtuales de formación. Experiencia mínima de 2 años .

4.2. Dedicación

Se estima la siguiente dedicación anual, contada en horas por perfil. Se incluye el periodo inicial y las posibles prórrogas.

	2022	2023	2024	2025	2025	2026	2027
Jefe Proyecto	15	20	20	10	10	20	10
Especialista	150	120	120	60	60	120	60
Soporte / Formación	80	100	100	50	50	100	50

4.3. Condiciones respecto al equipo de trabajo

4.3.1. En relación con el responsable de la ejecución del contrato designado por la empresa contratada

La empresa contratada deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable de la ejecución del contrato, integrada en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor/a de la empresa contratada frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

Código Seguro De Verificación	c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A==	Fecha	29/07/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a de Area de Función Pública y Nuevas Tecnologías		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A=	Página	6/11



- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.
- d) Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

4.3.2. En relación con las obligaciones de la empresa contratada

- a) Corresponde exclusivamente a la empresa contratada la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
- b) La empresa contratada asume la obligación de ejercer, en modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- c) La empresa contratada velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- d) En el caso de que la empresa contratada incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratada deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal, mediante el eventual ejercicio de las acciones legales oportunas.

5. Documentación

La presentación de las propuestas ha de regirse por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

Código Seguro De Verificación	c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A=	Fecha	29/07/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a de Area de Función Pública y Nuevas Tecnologías		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A=	Página	7/11



Con carácter general, la información presentada en la oferta técnica debe estar estructurada de forma clara y concisa. La propuesta no debe contener referencias a documentos externos.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a la Oferta Técnica cuanta información complementaria considere de interés, ésta deberá estar estructurada de acuerdo al formato que se detalla en el apartado siguiente.

El Cabildo de Gran Canaria se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta, o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando el licitador obligado a ello.

El Cabildo de Gran Canaria podrá requerir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de las ofertas. En ningún caso se admitirá que en proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados en su oferta. Sólo se admitirá la información que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

5.1. Formato y contenido de la propuesta

La oferta técnica relativa al contenido del presente pliego de prescripciones técnicas deberá adjuntarse en soporte digital dentro del sobre correspondiente a los CRITERIOS CUALITATIVOS. Deberá incluir los siguientes apartados y en el mismo orden:

1. Introducción:
 - a. Identificación del licitador
 - b. Resumen ejecutivo de la oferta de extensión no superior a una página.
 - c. Aceptación con carácter general de las condiciones del pliego.
2. Planteamiento general de la solución. Descripción de cada una de las tareas.
3. Plan de trabajo. Planteamiento en el que se describirá cómo se va a abordar el proyecto, que incluirá una planificación de los trabajos a realizar, indicación de las herramientas a utilizar (si es de aplicación) y relación de los productos a obtener en cada uno de ellos (si es de aplicación). Se incluirá un Plan de Devolución que detalle las tareas y documentación a desarrollar en relación con la devolución del servicio.
4. Metodologías a aplicar para la realización de los trabajos.
5. Equipo de trabajo. Perfiles del equipo de trabajo que se propone ordenado por categorías profesionales y con el mayor detalle posible en cuanto a capacitación y experiencia.
6. Adecuación del equipo de trabajo. El licitador acreditará este criterio indicando para cada persona adscrita al equipo de trabajo, cuyo perfil sea valorable en este criterio, los proyectos realizados en los últimos cinco años con los requisitos establecidos. Para cada proyecto se especificará: el nombre del cliente y su CIF, denominación del proyecto, objeto del proyecto realizado y datos de contacto de una persona en el cliente para el que se realizó el trabajo que pueda confirmar

Código Seguro De Verificación	c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A==	Fecha	29/07/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a de Area de Función Pública y Nuevas Tecnologías		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A=	Página	8/11



la veracidad de los datos aportados. Además, se especificará sobre la persona y su participación en dicho proyecto: fechas de participación y dedicación, perfil profesional empeñado, tareas y funciones desempeñadas, tecnologías y aplicaciones empleadas en el proyecto. En el caso de proyectos realizados por el licitador se acreditará mediante declaración responsable, firmada por el representante legal; cuando no fuera así, mediante declaración jurada de la persona adscrita al equipo de trabajo o bien certificado expedido por la empresa que realizara el proyecto.

7. Mejoras. Se detallarán las mejoras ofertadas y su valoración económica.
8. Información técnica adicional. Se adjuntará cualquier información técnica que sea necesaria para facilitar la comprensión de las características y prestaciones del nuevo sistema.

5.2. Documentación del proyecto

El adjudicatario deberá entregar toda la documentación técnica que caracterice a los sistemas, configuraciones y parametrizaciones realizados en el proyecto. Así como todos aquellos informes, manuales o documentos de apoyo de las formaciones que les sean requeridos.

La documentación se entregará en soporte electrónico, en formato editable y en pdf. Dicha documentación deberá ser aprobada como suficiente y válida por las PRGP.

6. Transferencia tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete en todo momento a facilitar a las personas designadas por el Cabildo de Gran Canaria a tales efectos, la información, formación y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de los trabajos y las circunstancias en que se desarrollan los mismos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

7. Garantía

Todos los trabajos aceptados tendrán una garantía mínima de 3 (TRES) meses frente a defectos, errores u omisiones respecto a lo estipulado en este pliego de condiciones, debiendo la empresa adjudicataria subsanarlos una vez le sean notificados en un plazo no superior a 5 días hábiles. En caso de que no se resuelvan en el tiempo estipulado se establecerán las penalizaciones oportunas.

Código Seguro De Verificación	c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A==	Fecha	29/07/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a de Area de Función Pública y Nuevas Tecnologías		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A=	Página	9/11



8. Seguridad y confidencialidad

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente, europea y nacional, sobre protección datos de carácter personal.

En caso de que este contrato contemple el acceso remoto a los sistemas del Cabildo de Gran Canaria, mediante VPN o método equivalente, el adjudicatario quedará obligado a hacer un uso legítimo del acceso que el Cabildo de Gran Canaria le pueda facilitar, limitándose a acceder únicamente a los sistemas contemplados en el presente contrato, para los fines de soporte o asistencia técnica requeridos, exclusivamente durante la vigencia del contrato, y con las condiciones técnicas de seguridad que se le indiquen desde el Cabildo de Gran Canaria.

El adjudicatario bloqueará a la mayor brevedad posible las cuentas de acceso a la VPN hacia el Cabildo de Gran Canaria de todo el personal técnico a su cargo que sea desvinculado de la ejecución del contrato o de la propia empresa del adjudicatario, notificando tal circunstancia al Cabildo de Gran Canaria, e informando a éste lo antes posible sobre tal circunstancia y sobre la identidad de las nuevas personas que reemplazarán a los anteriores técnicos.

Se debe garantizar el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información que constituye el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

9. Cumplimiento de plazos

La empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento escrupuloso de los plazos acordados con los responsables técnicos del Cabildo de Gran Canaria al inicio de los trabajos. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la aplicación de penalizaciones.

10. Programa de trabajos

La empresa adjudicataria deberá presentar el programa de trabajo, donde detallará las condiciones de desarrollo de las distintas tareas a ejecutar en el marco del presente contrato, en el plazo de diez días a partir del inicio del contrato.

Código Seguro De Verificación	c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A==	Fecha	29/07/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a de Area de Función Pública y Nuevas Tecnologías		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A=	Página	10/11





CONSEJERÍA
DE FUNCIÓN
PÚBLICA
Y NUEVAS
TECNOLOGÍAS

SERVICIO
DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

15.0.4.

En Las Palmas de Gran Canaria, a la fecha indicada en el pie de firma.

La Consejera de Función Pública y Nuevas Tecnologías
Margarita González Cubas

Código Seguro De Verificación	c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A==	Fecha	29/07/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Margarita Gonzalez Cubas - Consejero/a de Area de Función Pública y Nuevas Tecnologías		
Url De Verificación	https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/c3hg4hRASr6dv8/IIL0d2A=	Página	11/11

