

**Pliego de Prescripciones
Técnicas para la contratación de:**

**PLATAFORMA DE LICITACIÓN
ELECTRÓNICA PARA EL
AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE
SEGURA**



AYUNTAMIENTO DE
MOLINA DE SEGURA

Molina de Segura, diciembre de 2.014

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO DEL CONTRATO	4
3. PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA	5
3.1. CARACTERÍSTICAS	5
3.2. FUNCIONALIDADES	6
3.2.1. <i>Modelo cloud en nube privada con recursos exclusivos para el Ayuntamiento de Molina de Segura</i>	6
3.2.2. <i>Dirección de internet propia y Plataforma adaptada a la imagen institucional del Organismo</i>	7
3.2.3. <i>Confidenciabilidad de las ofertas</i>	7
3.2.4. <i>Autenticación y firma electrónica</i>	7
3.2.5. <i>Notificación electrónica</i>	8
3.2.6. <i>Mecanismo para el envío de ofertas frente a problemas técnicos de última hora</i>	8
3.2.7. <i>Personalización y parametrización de la plataforma de licitación electrónica</i>	9
3.2.8. <i>Accesibilidad</i>	9
3.2.9. <i>Seguridad</i>	10
3.2.10. <i>Interoperabilidad</i>	10
3.2.11. <i>Sellado de tiempo</i>	11
3.2.12. <i>Requisitos de seguridad en las comunicaciones</i>	11
3.2.13. <i>Flujos de trabajo</i>	12
3.2.14. <i>Valoración automática de ofertas</i>	12
3.2.15. <i>Informes de gestión</i>	12
3.2.16. <i>Sistema de ayuda en línea</i>	13
3.3. INTEGRACIÓN CON SOFTWARE DE T-SYSTEMS	13
3.4. FORMACIÓN	14
4. PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	14
5. DURACIÓN DEL CONTRATO	15
6. IMPORTE DEL CONTRATO	15
7. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO Y PENALIZACIONES	16
8. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA	17
9. CONFIDENCIALIDAD	18



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

1. INTRODUCCIÓN

Molina de Segura se ha convertido en referente nacional en cuanto a la implantación de las últimas tecnologías y servicios, convergiendo en Smart City en 2014, gracias, en parte, al amplio abanico de servicios de administración electrónica implantados.

Con el presente procedimiento de licitación, el Ayuntamiento de Molina de Segura pretende la contratación de una plataforma informática para licitación electrónica que permita cumplir íntegramente con la normativa de Administración Electrónica y de Contratación Pública vigente, así como mejorar la transparencia de los procedimientos y aumentar la participación de las empresas, simplificando los procedimientos, y reduciendo los plazos y los costes de licitación, consiguiendo mejorar las relaciones con los ciudadanos y las empresas, y permitiendo un ahorro en la gestión administrativa y en la compra.

Además se debe tener en cuenta que el Ayuntamiento dispone del paquete ofimático de T-Systems para la gestión económica/financiera, de expedientes, registro, etc. donde se integran todos los procedimientos relacionados con contratación, con el que también debe integrarse la plataforma de licitación electrónica.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

2. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene como objeto establecer las condiciones técnicas para la contratación por el Ayuntamiento de Molina de Segura de una plataforma informática de licitación electrónica, en la modalidad de software como servicio (mediante la suscripción de uso), y que permita al Ayuntamiento la realización de procedimientos administrativos de licitación pública electrónica, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los tipos de procedimientos administrativos que al menos podrán ser tramitados son:

- Procedimiento abierto
- Procedimiento negociado con y sin publicidad
- Procedimiento restringido
- Contratos marco
- Subasta electrónica (ascendente, descendente, con lotes, multicriterio, etc.)
- Contrato menor

Así mismo, la oferta deberá comprender tanto la formación en el uso de la plataforma de licitación propuesta, su gestión, integración con el entorno de contratación del Ayuntamiento (paquete ofimático de T-Systems) así como su mantenimiento y asistencia técnica.

La plataforma contratada deberá estar alojada dentro del territorio de la Unión Europea y deberá estar orientada de forma específica para la gestión de la licitación electrónica con la capacidad y flexibilidad necesaria para que pueda adaptarse a los requerimientos del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Mediante el presente contrato se pretende el cumplimiento del marco jurídico establecido por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Disposición Adicional Décimo Sexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante RDL 3/2011) y su normativa de desarrollo, así como las prescripciones establecidas en el Decreto 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Región de Murcia. La plataforma deberá adaptarse a toda legislación que entre en vigor durante la duración del contrato.

La duración del contrato es por un periodo de 48 meses.

La solución ofertada deberá configurarse e implantarse en un plazo no superior a los cuatro meses desde la firma del contrato.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

3. PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

3.1. CARACTERÍSTICAS

La empresa adjudicataria estará obligada a configurar, personalizar y poner en marcha la plataforma de licitación pública electrónica para el Ayuntamiento de Molina de Segura. Toda la plataforma residirá en los servidores habilitados por el adjudicatario.

Se configurará un único portal web de acceso con la imagen del Ayuntamiento de Molina de Segura, el cual será accesible desde la web municipal.

La plataforma propuesta permitirá licitar, de forma ilimitada, todo tipo de procesos de licitación pública electrónica, de conformidad con la normativa vigente, de forma absolutamente electrónica, desde el inicio, hasta el final del mismo, entendiéndose el inicio del procedimiento la publicación de los pliegos de contratación por parte de la entidad convocante y finalizando con la suscripción del correspondiente documento contractual una vez seleccionado el adjudicatario.

La plataforma propuesta permitirá la centralización absoluta de toda la documentación, alegaciones y comunicaciones relativas a los procesos de licitación pública electrónica. Así mismo permitirá auditar en todo momento cada uno de los actos administrativos y/o de gestión asociados al procedimiento de licitación.

La herramienta propuesta permitirá la adaptación rápida y sencilla de la plataforma a los posibles cambios normativos que pudieran presentarse en el futuro, sin coste económico alguno para el Ayuntamiento.

La plataforma de licitación electrónica garantizará los más altos niveles de accesibilidad y usabilidad que permitan su utilización por el usuario medio, tanto por parte de la administración convocante, como por las entidades que concurren en la licitación.

La empresa adjudicataria realizará todas las tareas y labores propias de la gestión y/o mantenimiento de la herramienta.

La aplicación tiene que poder intercambiar datos con herramientas ofimáticas como Office de Microsoft, PDF, Open Office o similares.

La empresa adjudicataria realizará todos los trabajos desde sus instalaciones, salvo en la fase de análisis, implantación y formación del proyecto que se requerirá presencia in-situ en las dependencias municipales. El adjudicatario dispondrá de todo el equipamiento técnico y de



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

comunicaciones necesario para garantizar el correcto desarrollo de los servicios a prestar desde sus propias instalaciones.

La empresa adjudicataria detallará en su oferta la relación de personas que intervendrán en el proyecto y su experiencia en proyectos similares.

3.2. FUNCIONALIDADES

La plataforma de licitación electrónica dispondrá de las siguientes funcionalidades.

3.2.1. Modelo cloud en nube privada con recursos exclusivos para el Ayuntamiento de Molina de Segura

La empresa adjudicataria garantizará una identificación física de la ubicación de los datos en todo momento. Se ofrecerá la posibilidad de mantener un acceso compartido con el Ayuntamiento, disponiendo los técnicos municipales de los privilegios necesarios como si estuviera en propios sistemas.

Las instalaciones donde se encuentre alojada la plataforma contratada, dentro del territorio de la Unión Europea, deberán estar en un local con acceso restringido y controlado, con políticas de seguridad establecidas.

Toda la información alojada en la plataforma, de conformidad con la normativa aplicable, podrá ser recuperada mediante el acceso a las copias de seguridad correspondiente.

Copias de seguridad

Será la empresa adjudicataria la encargada de la realización y/o revisión de las copias de seguridad realizadas, que como mínimo serán diarias.

La empresa adjudicataria será la responsable de llevar a cabo el proceso de recuperación de información, debiendo garantizar la disponibilidad de la información en un plazo no superior a 12 horas. La pérdida de información ante la necesidad de recurrir a una copia de seguridad será nula, es decir, se fija un Tiempo Objetivo de Recuperación RTO máximo de 12 horas y un Objetivo de Punto de Recuperación RPO de cero. La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema de copia que garantice este extremo.

Se realizará entrega periódica de copias de seguridad al Ayuntamiento de Molina de Segura.

El Ayuntamiento podrá realizar cualquier tipo de auditoría futura específica para comprobar que se están realizando de forma correcta las copias de seguridad.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

Almacenamiento de la documentación

El sistema debe disponer de la funcionalidad necesaria para el almacenamiento y gestión de los documentos generados, enviados y recibidos, añadiendo siempre la capacidad de almacenamiento necesaria, sin coste adicional para el Ayuntamiento.

3.2.2. Dirección de internet propia y Plataforma adaptada a la imagen institucional del Organismo

La plataforma transmitirá la imagen institucional del Ayuntamiento de Molina de Segura, con diseño totalmente personalizado, viéndose únicamente las licitaciones del Ayuntamiento de forma inmediata.

No se identificará ni se tendrá la percepción por parte de los licitadores de que acceden a una plataforma de un tercero ni de una marca comercial determinada.

3.2.3. Confidenciabilidad de las ofertas

La plataforma garantizará la confidenciabilidad de las ofertas presentadas por los licitadores, siendo estas cifradas en el propio ordenador del licitador (no sólo a través de Internet), sin necesidad de estar conectado a Internet, no pudiéndose acceder a la información de cada uno de los sobres de la oferta (precios, cantidades, etc.), hasta el momento de la apertura, que será cuando se descifren.

3.2.4. Autenticación y firma electrónica

La plataforma deberá disponer de un sistema que garantice que el acceso a la información, documentación y capacidad de actuar, se encontrará sometido a unos estrictos criterios de seguridad que permitan identificar de forma inequívoca al usuario en cuestión y modificar permisos de usuarios y privilegios.

Con independencia, y de conformidad con los requisitos legalmente dispuestos, la plataforma deberá exigir el uso de firma electrónica reconocida para poder llevar a cabo cualquier tipo de acción que cause efectos jurídicos durante el procedimiento administrativo, tales como la publicación de procedimientos, así como la presentación de ofertas de licitación, entre otras.

Por lo que respecta a los usuarios del Ayuntamiento de Molina de Segura, la plataforma deberá permitir la autenticación y firma electrónica, además de con el DNI electrónico, con los certificados electrónicos reconocidos que el Ayuntamiento determine, siendo en la actualidad los emitidos por la FNMT, debiendo de comprobar en cada operación la validez y vigencia del certificado.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

Por lo que respecta a los licitadores, la plataforma deberá permitir la autenticación y firma electrónica con, al menos, los certificados soportados por la plataforma @firma de la Administración General del Estado, comprobando que el certificado utilizado es un certificado válido y que no ha sido revocado y que por tanto sigue teniendo plena validez para identificar a su propietario. En todo caso, los certificados electrónicos deberán ser reconocidos o equivalentes de acuerdo con la normativa de la UE.

3.2.5. Notificación electrónica

La plataforma deberá permitir las siguientes modalidades de notificación electrónica:

- Notificación mediante recepción en dirección de correo electrónico facilitada por los ofertantes: debiendo generar automáticamente y con independencia de la voluntad del destinatario un acuse de recibo que deje constancia de su recepción y que se origine en el momento del acceso al contenido de la notificación.
- Notificación por comparecencia electrónica: consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la plataforma de licitación. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:
 - a) Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
 - b) El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

Los recibos de las notificaciones electrónicas tendrán la forma de documento firmado y sellado, incorporado al expediente de contratación.

3.2.6. Mecanismo para el envío de ofertas frente a problemas técnicos de última hora

La plataforma de licitación electrónica dispondrá de un mecanismo para garantizar el envío de ofertas frente a problemas de última hora.

En caso de problemas técnicos de última hora que puedan imposibilitar la presentación de la oferta, el licitador deberá notificar al órgano de contratación la fecha del intento de presentación de la oferta y



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telegrama o correo electrónico, acompañando el documento acreditativo del intento de presentación.

La plataforma garantizará que la oferta no se ha modificado desde la hora límite de presentación de las ofertas.

3.2.7. Personalización y parametrización de la plataforma de licitación electrónica

La plataforma permitirá su parametrización y configuración según los requisitos municipales, así como la creación de usuarios, perfiles, etc.

El sistema debe permitir la gestión de distintas tipologías o roles de usuario, en función del rol asignado se permitirán o denegarán posibilidades de consulta, generación de informes, validación o mecanización de datos.

Se consideran como roles mínimos:

- Usuarios del Ayuntamiento. Participan en el proceso de licitación y revisan las tareas asociadas al mismo, pueden incorporar documentos, responder a cuestiones que planteen los licitadores, etc.
- Usuarios administradores del Ayuntamiento.
- Usuarios licitadores.

La herramienta no limitará el número de usuarios con acceso al sistema.

3.2.8. Accesibilidad

La plataforma de licitación electrónica cumplirá con lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 34/2002 de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico, las páginas de Internet de las Administraciones Públicas satisfarán, como mínimo, el nivel medio de los criterios de accesibilidad al contenido generalmente reconocidos.

Además y de conformidad con lo dispuesto en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público determinación de los medios de comunicación admisibles, el diseño de los elementos instrumentales y la implantación de los trámites procedimentales, deberán realizarse teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos, tal y como son definidos estos términos en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

3.2.9. Seguridad

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, la plataforma ofertada deberá cumplir con los requisitos en materia de integridad, disponibilidad, autenticidad, trazabilidad, confidencialidad de la información y los servicios.

Sin perjuicio de posteriores evaluaciones, inicialmente se estima que de acuerdo al ENS el sistema es de categoría alta, por lo tanto se deberá poder verificar que se cumplen las medidas de seguridad que para esta categoría, dispone el Anexo 11 del ENS.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria deberá cumplir íntegramente con la normativa española de Protección de Datos, concretamente con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos (LOPD) y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RLOPD).

Todos los proveedores que oferten herramientas de licitación pública electrónica deberán garantizar que cuentan con unos niveles idóneos de seguridad en el desarrollo de herramientas informáticas y en la gestión de la información.

En todo caso, el Ayuntamiento de Molina de Segura se reserva el derecho a solicitar y/o realizar las acreditaciones y verificaciones oportunas para comprobar el cumplimiento de los requisitos indicados.

3.2.10. Interoperabilidad

De conformidad con el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, la plataforma ofertada debe garantizar la interoperabilidad desde tres puntos de vista:

- Semántica.
- Organizativa.
- Técnica.

En consonancia con el R.D. 4/2010, los documentos que se pongan a disposición de los ciudadanos u otras administraciones se encontrarán como mínimo, disponibles en sistemas abiertos y serán visualizables, accesibles y funcionalmente operables en condiciones que permitan satisfacer el principio de neutralidad tecnológica y eviten la discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica. Con el fin de garantizar la conservación, el documento se mantendrá con el



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

formato en que hay sido elaborado, enviado o recibido, y preferentemente en un formato abierto que preserve a lo largo del tiempo la integridad del contenido del documento, la firma electrónica y los metadatos que lo acompañen.

3.2.11. Sellado de tiempo

La herramienta deberá garantizar la identificación del momento exacto (año, mes, día, horas, minutos y segundos) en que fue publicado o realizado todo acto que tenga implicaciones jurídicas dentro del procedimiento administrativo, acreditándose de forma fehaciente por parte de un prestador de servicios de certificación que se responsabilice de la generación de los sellos de tiempo en formato XML/XAdES.

En todo caso, dichos sellados de tiempo deberán garantizar el momento exacto de la realización del acto concreto, especialmente el momento de la publicación de los pliegos o en su caso de la presentación de ofertas, y el momento del cierre del plazo de presentación de candidaturas, debiendo ser posible la posterior auditoría de los mismos.

Del mismo modo, únicamente serán aceptados como válidos sellados de tiempo emitidos por Prestadores de Servicios de Certificación debidamente constituidos en España y acreditados por el Ministerio de Industria Turismo y Comercio.

Los certificados de tiempo empleados deberán tener una validez siempre igual o superior a 5 años, de tal forma que se pueda ser comprobada su validez durante dicho plazo.

3.2.12. Requisitos de seguridad en las comunicaciones

Todas las comunicaciones realizadas a través de la plataforma deberán dejar un rastro o traza que permitan su posterior auditoría.

Toda comunicación web que se realice a través de la plataforma deberá realizarse mediante protocolo de seguridad Security Socket Layer (SSL), no siendo posible ningún tipo de acción, ni siquiera de visualización de información relativa a los procesos de licitación pública, fuera de este protocolo.

En todo caso, las comunicaciones que se realicen a través de la plataforma y relacionadas con el proceso de licitación pública, deberán ir firmadas electrónicamente mediante firma electrónica reconocida, garantizándose la identificación del emisor, del destinatario, la integridad de la información contenida, así como la recepción y acuse de recibo correspondiente.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

3.2.13. Flujos de trabajo

La plataforma permitirá la programación de flujos de trabajo que ayuden a controlar las fases por las que discurre el proceso de licitación: gestión de mesas, aporte de documentación, subsanación de errores, etc. El sistema deberá permitir el envío de correos electrónicos ante determinados eventos o actuaciones que se realicen a lo largo del proceso.

Se permitirá la creación de nuevos flujos de trabajo adaptados a futura reglamentación, manteniendo la finalización de cada expediente de acuerdo a su reglamentación, aunque los nuevos expedientes siempre se iniciarán con la última normativa, quedando preservados los expedientes ya iniciados.

3.2.14. Valoración automática de ofertas

La plataforma deberá contar con un módulo que permita realizar en determinados tipos de procedimientos la valoración automática de todas las ofertas presentadas por parte de los diferentes licitadores.

La herramienta deberá permitir que las ofertas presentadas, sean recibidas en un formato que permitan su análisis automático por parte de la herramienta, mostrando finalmente un resultado que sea fácilmente comprensible por parte del personal del Ayuntamiento de Molina de Segura encargado de la valoración tras la constitución de la mesa de contratación.

3.2.15. Informes de gestión

La herramienta deberá disponer de un módulo de informes que permita a cada usuario del Ayuntamiento de Molina de Segura disponer de informes personalizados según sus necesidades. Se podrá conocer al menos los siguientes aspectos:

- Volúmenes de licitación por periodos.
- Comparativas entre periodos.
- Trazabilidad de documentos: hora de creación, responsable de firma, etc.
- Estadística de uso de la herramienta: usuarios conectados, expedientes tramitados, etc.

Además podrá generar un informe para la fiscalización por parte del Tribunal de Cuentas, pudiendo crear los documentos formales que identifiquen los diferentes contratos que deben notificarse según el tipo de contrato y cuantía.

De igual modo, también generará, en el formato adecuado, la información sobre los contratos, así como de las modificaciones ocurridas en los mismos, que se deben remitir, dentro de los tres meses siguientes a la formalización de un contrato, a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

3.2.16. Sistema de ayuda en línea

La plataforma ofertada deberá ofrecer un completo sistema de ayuda en línea completamente gratuito, desde el cual, cualquier tramitador o administrador del Ayuntamiento, así como cualquier licitador pueda acceder a información sobre la plataforma ya sea en cuanto a parametrización y gestión de licitaciones o sobre búsqueda de licitaciones, presentación y gestión de ofertas.

3.3. INTEGRACIÓN CON SOFTWARE DE T-SYSTEMS

La plataforma de licitación electrónica se integrará con el software de T-Systems, en concreto con gestión de expedientes WinFlow PAC y con el Registro de Entrada/Salida del Ayuntamiento o Registro auxiliar que se determine por el Ayuntamiento.

El expediente de contratación se dará de alta en WinFlow PAC, formalizando a continuación todas las actuaciones relacionadas con la fiscalización y aprobación de los pliegos.

Una vez generados y aprobados los pliegos se enviará a la plataforma de licitación electrónica la información y los documentos para que se publiquen en dicha plataforma. La plataforma de licitación electrónica deberá incluir la opción de capturar los datos necesarios de cada expediente, a establecer por los técnicos municipales.

Desde la plataforma de licitación electrónica se gestionará toda la parte de presentación de ofertas, apertura de ofertas, requerimientos, aportaciones por parte de los licitadores e informes de valoración. Durante este periodo el expediente de PAC se dejará en estado "Paralizado/Licitación Electrónica". Todo documento presentado durante este periodo por los licitadores en la plataforma electrónica se comunicarán al Registro de Entrada/Salida del Ayuntamiento o Registro auxiliar que se determine por el Ayuntamiento.

Una vez determinado el adjudicatario, la plataforma de licitación electrónica enviará al expediente de contratación de PAC el informe de valoración, la lista de licitadores y el adjudicatario propuesto, continuándose la tramitación en PAC (se registrarán las actuaciones de resolución y notificación al adjudicatario y a los licitadores, etc.).



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

3.4. FORMACIÓN

La empresa adjudicataria deberá especificar en su oferta un plan de formación, tanto para los técnicos municipales, como para los proveedores del Ayuntamiento de Molina de Segura.

A los usuarios del Ayuntamiento de Molina de Segura se les dará formación tanto a nivel de usuario básico como a nivel de usuario avanzado (administrador) en la configuración y administración de la plataforma.

Al menos, se programarán 2 sesiones para la formación de cada uno de los perfiles de usuarios de la plataforma.

El Plan de Formación deberá recoger al menos, los siguientes aspectos:

- Cronograma completo del Plan de Formación.
- Cursos a impartir durante el inicio e implantación de la plataforma.
- Número de sesiones.
- Contenidos del curso.
- Duración de cada uno de los cursos.
- Documentación a entregar, deberá incluir manuales de la aplicación.
- Calificación del profesorado.

El Plan de Formación deberá ser desarrollado por personal con experiencia suficiente en labores didácticas en cada una de las materias objeto del plan y con amplios conocimientos sobre las características y peculiaridades de la Administración Local.

La formación deberá realizarse preferentemente en horario laboral, para lo cual, la empresa adjudicataria, deberá comprometerse a programar un número de ediciones de cada curso que se consideren necesarias para que el servicio no se vea afectado, así como adaptar el calendario de los mismos a las necesidades del servicio. Todo ello será determinado por el responsable del departamento afectado.

4. PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Se presentará una planificación perfectamente detallada especificando todas las tareas a realizar y la coordinación con los técnicos municipales, para que la interrupción de los servicios sea mínima.

A propuesta de la empresa adjudicataria, y tras la valoración y aprobación de los técnicos municipales responsables, se podrá realizar una implantación progresiva de cada uno de los procedimientos administrativos de licitación.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

A partir de la fecha de la firma del contrato, todos los servicios objeto de este pliego deben estar en funcionamiento en el plazo máximo de **CUATRO (4) MESES**.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de, **cuatro (4) años**, a contar desde la formalización del mismo.

El servicio permitirá cubrir el ciclo de vida de los expedientes tramitados en la solución aunque la vigencia de los mismos exceda el plazo de ejecución de este contrato.

6. IMPORTE DEL CONTRATO

El presupuesto máximo para la contratación de la plataforma de licitación electrónica, por un periodo de cuatro años, asciende a **65.900,00€** más el 21% de IVA, que hace un total de **79.739,00€**, con el siguiente desglose anual:

Año 1:

Concepto	Importe	IVA 21%	Total
Cuota anual Plataforma de Licitación Electrónica	10.600,00€	2.226,00€	12.826,00€
Servicios de implantación	23.500,00€	4.935,00€	28.435,00€
TOTAL AÑO 1	34.100,00€	7.161,00€	41.261,00€

Año 2 a 4:

Concepto	Importe	IVA 21%	Total
Cuota anual Plataforma de Licitación Electrónica	10.600,00€	2.226,00€	12.826,00€

La facturación será mediante una única factura anual y comprenderá todos los servicios y suministros especificados en este pliego de prescripciones técnicas.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

7. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO Y PENALIZACIONES

La plataforma deberá estar permanentemente disponible en un régimen de 24x7, los 365 días del año, garantizándose la posibilidad de acceder, o en su caso recuperar, la información en ella almacenada, así como auditar todas y cada una de las acciones realizadas en la misma.

Se garantizará un ancho de banda mínimo de 100 Mbps simétricos exclusivos para la plataforma contratada por el Ayuntamiento de Molina de Segura.

Para la plataforma se debe garantizar una disponibilidad del 99%, sobre una estimación de 365 días naturales año, por tanto, la plataforma deberá estar disponible al menos 361 días, 24 horas, y se aplicará una penalización de 700€ por día no disponible.

En cuanto a las tareas de soporte a usuarios del Ayuntamiento y licitadores se deberá prestar un servicio de lunes a viernes en horario de 09:00 a 18:00 horas.

Penalizaciones

Se establecen PENALIZACIONES en los apartados de:

- a) En el caso de que no se cumpliera el plazo ofertado para la instalación y puesta en funcionamiento del servicio. El Ayuntamiento de Molina de Segura. Se impondría una penalización diaria hasta que no se pusiera en servicio, en proporción del 0.2 % del precio de adjudicación,.
- b) Si las penalizaciones por demora llegasen a superar el 5% del precio del contrato, El Ayuntamiento de Molina de Segura estaría facultado para incrementar en un 2 % por cada semana adicional de demora, o resolver el contrato

Se definen las incidencias, junto con los tiempos máximos de resolución y penalizaciones asociadas, a los efectos del presente pliego, de la siguiente forma:

- Se establece horario hábil, el periodo comprendido entre las 9.00 h y las 18.00 h de los días laborables contemplados en el calendario de municipal.
- Incidencia que impida que no se pueda tramitar ninguno de los procedimientos. Tiempo máximo de resolución **4 horas hábiles**, o menor tiempo ofertado por el adjudicatario en el proceso de licitación. En caso de no cumplimiento se ejecutará una penalización de 200 €/hora hábil, sin máximo estipulado.
- Incidencia que impida que alguno de los procedimientos no se puedan tramitar. Tiempo máximo de resolución **6 horas hábiles** o menor tiempo ofertado por el adjudicatario en el proceso de licitación. En caso de no cumplimiento se ejecutará una penalización de 200 €/hora hábil, sin máximo estipulado.
- El resto de incidencias tendrán un plazo máximo de resolución de **8 horas hábiles** o menor tiempo ofertado por el adjudicatario en el proceso de licitación. En caso de no cumplimiento se ejecutará una penalización de 100€/hora hábil, sin máximo estipulado.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

La empresa adjudicataria monitorizará continuamente el correcto funcionamiento de la plataforma, describiendo en su oferta cómo lo realizará, y emitirá mensualmente un informe del funcionamiento de la plataforma, incidencias, tiempo de resolución, motivo, ancho de banda consumido, etc.

La gestión de incidencias se realizará mediante el servicio de soporte que a tal fin habilite el adjudicatario, el medio de comunicación transmisión será, al menos, correo electrónico y teléfono.

Los siguientes indicadores serán los requerimientos mínimos que el adjudicatario deberá aplicar a todas aquellas peticiones recibidas y que sean catalogadas como incidencias.

Descripción del indicador	Valor
Disponibilidad de la función	De 9:00 a 18:00 h, de lunes a viernes
Porcentaje de incidencias reabiertas	Inferior al 10%
Porcentaje de cumplimiento	85% sobre plazo máximo de resolución

8. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

Con independencia de la documentación que el licitador pueda incluir en su oferta que considere de interés, la oferta deberá incluir un apartado que denominado “Solución propuesta” donde se indiquen los siguientes aspectos:

1. Descripción de las funcionalidades soportadas por la solución y propuestas funcionales que completen las recogidas en este pliego.
2. Ayuda e información en línea
3. Descripción de los recursos hardware y software destinados a la gestión de la plataforma, de forma especial se detallarán políticas de seguridad utilizadas para:
 - 3.1. Gestión de accesos.
 - 3.2. Realización de copias de seguridad.
 - 3.3. Recuperación de copias de seguridad.
 - 3.4. Protocolos ante desastres.
 - 3.5. Otras consideraciones que el ofertante considere de interés.
4. Descripción de la integración con las aplicaciones informáticas de T-Systems.
5. Plan de implantación propuesto. Planificación de ejecución de los trabajos.
6. Descripción de los procedimientos de control y seguimiento del servicio para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

La documentación técnica se complementará con una sesión de presentación en las dependencias municipales, donde cada empresa licitante se conectará a la plataforma ofertada, con un ordenador facilitado por el Ayuntamiento de Molina de Segura, y detallará las funcionalidades descritas en su oferta y la operatoria de su propuesta.



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)

El Ayuntamiento facilitará la conexión a Internet, y un proyector para el seguimiento de la demostración. Cualquier requisito mínimo del ordenador o de los parámetros de conexión será comunicado al Ayuntamiento en los días previos a la presentación.

Durante el periodo de valoración de ofertas, los licitadores facilitarán, incluido en su oferta técnica, la dirección de acceso a la plataforma de licitación electrónica ofertada, con usuario y contraseña, con el objetivo de evaluar que los requisitos especificados en este pliego y los ofertados se cumplen por la plataforma de licitación electrónica ofertada en la fecha de presentación de la oferta.

En ningún momento, en la documentación técnica de la oferta se hará referencia a valoración económica alguna.

Se incluirá la tabla resumen según modelo incluido en la cláusula 12 del pliego de cláusulas administrativas particulares, donde se indique lo ofertado para cada uno de los puntos de valoración mediante fórmula aritmética, indicando la página o páginas de la oferta técnica donde se describen.

La oferta técnica se presentará en soporte electrónico para facilitar su revisión.

9. CONFIDENCIALIDAD

Será responsabilidad del adjudicatario garantizar la confidencialidad de los datos mediante la aplicación de los instrumentos de cifrado adecuados en su red de comunicaciones. Los operadores licitantes habrán de describir las medidas que se aplicarán con el objetivo de satisfacer los requerimientos de la LOPD, en materia de seguridad y protección de datos.

Será competencia de la Concejalía de Tecnologías de la Información y de la Comunicación del Ayuntamiento de Molina de Segura el autorizar los accesos de los usuarios remotos a su red corporativa, disponiendo el adjudicatario de los instrumentos necesarios para tal fin.

Molina de Segura, diciembre de 2014
El Jefe del Servicio de Tecnologías de la
Información y de la Comunicación

Fdo.: José Antonio Milanés Murcia



Ayuntamiento de
Molina de Segura
(Murcia)