

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego consta de 19 páginas y fue aprobado por Resolución de la Presidencia 18/18 de fecha 23 de febrero de 2018.

Mejorada del Campo, 23 de febrero de 2018

EL SECRETARIO GENERAL

Carlos Belmonte Gracia

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "IMPLANTACIÓN, FORMACIÓN, ACCESO, MANTENIMIENTO Y CUSTODIA DOCUMENTAL DE UNA PLATAFORMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA (MADRID)".

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE

CAPÍTULO 1º: DEFINICIÓN DEL SERVICIO

PRESCRIPCIÓN 1ª. OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
PRESCRIPCIÓN 2ª. NECESIDADES A SATISFACER.
PRESCRIPCIÓN 3ª. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO.
PRESCRIPCIÓN 4ª. REQUISITOS GENERALES DE SEGURIDAD.
PRESCRIPCIÓN 5ª. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE REGISTRO ELECTRÓNICO DE ENTRADA Y SALIDA.
PRESCRIPCIÓN 6ª. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS.
PRESCRIPCIÓN 7ª. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE SEDE ELECTRÓNICA.
PRESCRIPCIÓN 8ª. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA.
PRESCRIPCIÓN 9ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.
PRESCRIPCIÓN 10ª. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

CAPÍTULO 2º: RÉGIMEN ECONÓMICO

PRESCRIPCIÓN 11ª. RETRIBUCIONES DEL CONTRATISTA.

CAPÍTULO 3º. OTRAS DETERMINACIONES

PRESCRIPCIÓN 12ª. PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.
PRESCRIPCIÓN 13ª. DURACIÓN.
PRESCRIPCIÓN 14ª. CRITERIOS DE SELECCIÓN.
PRESCRIPCIÓN 15ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
PRESCRIPCIÓN 16ª. PLAZO DE GARANTÍA.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CAPÍTULO 1º: DEFINICIÓN DEL SERVICIO

PRESCRIPCIÓN 1ª.OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1.1.El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene como objeto la contratación del servicio de implantación, formación, acceso, mantenimiento y custodia documental de una plataforma integral de Administración electrónica para la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada – Velilla, en los términos señalados en el mismo.

La calificación como contrato de servicios obedece a que, al igual que las prestaciones accesorias, el objeto principal del contrato consiste en un uso, en modalidad SaaS (*Software as a Service*) de una plataforma externa de Administración electrónica, que no requiere instalación material en los equipos, y la prestación contiene, además, los servicios necesarios para su implantación y el soporte y mantenimiento necesarios para realizar consultas sobre su funcionamiento, resolver incidencias y mantener actualizados los trámites y servicios que se incluyen en la plataforma de acuerdo con la normativa legal vigente.

1.2. Los servicios objeto del contrato constituyen prestaciones de carácter instrumental y material que en ningún caso comprenderán el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos o de funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, realizándose bajo la supervisión permanente del órgano de contratación y de sus agentes.

1.3. En el cumplimiento de lo establecido en el art. 46 de la Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, no se procede a la división del objeto del contrato en lotes por la conveniencia de que las prestaciones inmateriales, como la implantación y la formación, como todos los módulos previstos se faciliten por un único contratista en consideración a la necesidad de la mayor interconexión posibles entre ellos.

1.4.Los servicios que se incluyen en el objeto contractual corresponden a la categoría 7 del Anexo 11 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre: “Servicios de informática y servicios conexos”.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- CPC: 841, Servicios de consultores en instalaciones de equipos informáticos.
- Códigos CPV: 72100000-6, Servicios de consultoría en equipo informático, y 72200000-7, Servicios de programación de software y de consultoría.
- CPA-2002: 72.22.1, Servicios de consultoría en programas y otros tipos de suministro n.c.o.p.
- CNPA: 582940 "Programas informáticos en línea", y 620230 "Servicios de soporte técnico a las tecnologías de la información".

PRESCRIPCIÓN 2ª. NECESIDADES A SATISFACER

2.1. La entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos introdujo el reconocimiento en el ordenamiento jurídico español del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos así como el correlativo deber de las Administraciones Públicas de utilizar las tecnologías de la información asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias (artículo 1).

Aunque dicho texto legal era de aplicación también a las Entidades Locales (artículo 2.1, letra a), la disposición final tercera, apartado cuarto, demoraba la adaptación al mismo hasta el 31 de diciembre de 2009 y lo condicionaba a que lo permitieran las disponibilidades presupuestarias.

2.2 La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, vigentes desde el 2 de octubre de 2016, han derogado el anterior texto normativo regulando de forma detallada e incondicionada el funcionamiento electrónico del sector público (artículos 38 a 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre) así como el carácter electrónico de los registros (artículos 6 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), de la identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo (artículos 9 a 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), del expediente administrativo (artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), de los informes (artículo 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y de las notificaciones (artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

2.3. En suma, ambos textos legales consagran el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones y múltiples facultades derivados del mismo (artículos 13 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), a lo que se suma la necesidad de contar con un espacio virtual que permita cumplir las obligaciones de publicidad activa contempladas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y de buen gobierno.

2.4. La necesidad a satisfacer obedece a la insuficiencia de la actual dotación de recursos humanos y materiales para atender a la implantación, formación, acceso, mantenimiento y custodial documental de una plataforma integral de Administración electrónica para la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada – Velilla, como medio para dar cumplimiento a la totalidad de deberes y obligaciones contemplados por los preceptos y normas previamente enumerados, a fin de garantizar la efectividad de los derechos que se reconocen a los ciudadanos e interesados en sus relaciones con la Administración y en su participación en los procedimientos administrativos.

PRESCRIPCIÓN 3ª. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

3.1. El servicio cuya contratación se pretende comprende:

- a) La implantación, prestando el asesoramiento y apoyo telefónico, telemático y presencial requerido para la incorporación a la plataforma de Administración electrónica de las características específicas de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada – Velilla (logotipos, marcas de agua, encabezamientos, pies de página...); su configuración conforme a los parámetros decididos por éste, y su puesta en funcionamiento hasta su plena operatividad por todos los órganos y unidades administrativas de la Mancomunidad.
- b) La formación de los empleados públicos y autoridades que vayan a utilizar la plataforma de Administración electrónica para permitir su implantación en los términos indicados en la letra anterior.
- c) El acceso a la plataforma de Administración electrónica de un número ilimitado de usuarios con diferentes niveles de permisos, con las características técnicas y funcionales mínimas señaladas en este pliego, e integrada al menos por los siguientes módulos interconectados entre sí:
 - a. Gestor de documentos y procedimientos electrónicos.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- b. Registro electrónico de entrada y salida de documentos.
- c. Sede electrónica.
- d. Firma electrónica.
- e. Notificación electrónica.

d) El mantenimiento de la plataforma de Administración electrónica, proporcionando un servicio ilimitado y gratuito de soporte por teléfono al menos en horario laboral de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, así como por correo electrónico a través de un sistema de tickets, en relación con el servicio contratado.

e) La custodia documental, con una copia de seguridad al menos diaria, que comprende el almacenamiento de la totalidad de documentos generados durante la vigencia del contrato.

3.2. El contratista prestará asesoramiento y facilitará los trámites de obtención de los certificados que necesite el sistema para funcionar, sin perjuicio de la mejora correspondiente a tales certificados si es ofrecida, y realizará la configuración de los mismos para dejar la plataforma de Administración electrónica lista para funcionar.

3.3. La plataforma de Administración electrónica será accesible para todos los usuarios a través de Internet, sin que sea preciso para la Administración contratante la realización de inversiones de adquisición de software o hardware para su operatividad. El sistema debe garantizar la compatibilidad con los estándares o recomendaciones publicadas por el W3C (*World Wide Web Consortium*), permitiendo el correcto funcionamiento de los navegadores más utilizados en sistema Windows (Internet Explorer, Firefox, Chrome...), en las últimas versiones.

Corresponden al contratista la instalación y la dotación de toda la infraestructura de sistemas necesaria dentro de sus instalaciones, la administración de sistemas, el mantenimiento, la configuración y la prevención y resolución de todas las incidencias que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

3.4. El contratista se encargará de realizar todas las actualizaciones de nuevas versiones y funcionalidades que vayan apareciendo de manera automatizada, minimizando cualquier interrupción del servicio. Asimismo, asumirá el mantenimiento del repositorio de procedimientos y plantillas, garantizando la actualización legislativa de todos los contenidos en caso de haber ofertado la mejora correspondiente.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

3.5. La plataforma de Administración electrónica deberá garantizar, en relación con sistemas internos y con servicios facilitados por otras Administraciones Públicas, el cumplimiento de la normativa del Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo, incorporando para ello una API de servicios con una arquitectura basada en REST (*Representational State Transfer*).

Deberá asimismo contar con la posibilidad de integración con sistemas informáticos utilizados por la Administración contratante, en particular con el programa de contabilidad Sicalwin, el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado FAcE y la aplicación informática para la Gestión Unificada de la Información para la Acción Socio-laboral, GUIAS.

3.6. El contratista comunicará fehacientemente a la Administración contratante la designación, y cualquier modificación posterior, de un responsable, integrado en la plantilla de aquél, que tendrá entre sus obligaciones la de actuar como interlocutor frente a la Administración contratante, canalizando la comunicación en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato, desde el inicio de la ejecución de las prestaciones hasta la finalización del contrato.

PRESCRIPCIÓN 4ª. REQUISITOS GENERALES DE SEGURIDAD

4.1. El contratista deberá alojar la plataforma de Administración electrónica en unas instalaciones que cumplan con lo exigido en el Esquema Nacional de Seguridad aprobado por Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y sus normas técnicas de desarrollo.

La Administración contratante podrá recabar información en cualquier momento sobre la ubicación física de la plataforma y de las bases de datos de las mismas. Si una vez iniciada la ejecución del contrato, durante la vigencia del mismo se modifica la ubicación de las bases de datos de la Administración contratante se deberá comunicar a ésta la nueva ubicación y sus características.

4.2. En el marco del Esquema Nacional de Seguridad, la plataforma de Administración electrónica deberá cumplir los siguientes requisitos de seguridad:

- a) Protección de las infraestructuras: El servicio se deberá prestar desde un Centro de Proceso de Datos que cuente con las 3 certificaciones *Tier IV (Fault Tolerant Site Infrastructure*, Infraestructura tolerante a fallos) del *Uptime Institute*: (1) "*Operational Sustainability*" (Sostenibilidad Operacional), (2) "*Constructed Facility*" (Infraestructuras

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Construidas) y (3) “*Design Documents*” (Documentos de Diseño).

- b) Autenticación: La identificación de los usuarios en la plataforma deberá poder realizarse con certificado electrónico, pudiéndose activar un sistema adicional de seguridad en el acceso a través de una OTP (*One -Time Password*) con el envío de un mensaje SMS al móvil del usuario.
- c) Registros de auditoría: El sistema deberá de registrar la actividad de los usuarios en auditorías que la entidad pueda consultar en cualquier momento, tanto de los accesos realizados, la información consultada y las acciones realizadas. Los registros de auditoría deberán estar sellados digitalmente para garantizar su integridad.
- d) Protección ante ataques de denegación de servicio: El servicio debe estar protegido ante posibles ataques externos de denegación de servicio.
- e) Cifrado de la información: La aplicación debe gestionar la información existente de forma cifrada para garantizar la no existencia de accesos no autorizados, tanto de los documentos como de los registros de la base de datos.
- f) Garantía de continuidad: El contratista debe disponer de un plan de continuidad del servicio ante posibles desastres y debe evidenciar la realización de pruebas periódicas para garantizar la continuidad del servicio ante un escenario de esas características.

PRESCRIPCIÓN 5ª. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE REGISTRO ELECTRÓNICO DE ENTRADA Y SALIDA

5.1 La plataforma de Administración electrónica deberá permitir registrar toda la documentación que entra y sale de la Administración contratante, tanto telemática como presencialmente, de forma diferenciada, cumpliendo todas las funcionalidades necesarias para ser certificado por el Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital en su adaptación a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre entidades registrales (SICRES3.0) y la integración en la plataforma de Sistemas de Interconexión de Registros (SIR).

5.2 En concreto, este módulo deberá reunir como mínimo las siguientes características:

- a) Sellado de Tiempo: Deberá garantizar la fecha y hora oficial de las anotaciones a



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

través de sello de tiempo emitido por una autoridad de certificación, sin coste para la Administración contratante, y permitirá descargar de cada anotación un justificante firmado y sellado electrónicamente.

- b) Impresión de Etiquetas: Deberá estar integrado como dispositivos de hardware que permitan la impresión de etiquetas adhesivas, que faciliten la inclusión de direcciones.
- c) Escaneado en ventanilla y en diferido: Deberá permitir trabajar el escaneado y compulsa electrónica de documentación inmediata, en presencia o ausencia del ciudadano, permitiendo un escaneo masivo donde se identifiquen y separen automáticamente los documentos, se firmen y sellen electrónicamente y queden accesibles desde la anotación de registro correspondiente.
- d) Gestión de Remesas: Deberá incluir un sistema de gestión de remesas que simplifique los envíos certificados (notificaciones, comunicaciones...), generando de forma automática todas las tarjetas que deben adjuntarse a cada envío y el informe global de la remesa que debe entregarse al correspondiente servicio de correos.
- e) Recepción de Facturas Electrónicas: Deberá permitir la descarga de facturas electrónicas desde la sede electrónica y/o desde el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas al que decida adherirse la Administración contratante, creándose una anotación de registro que pueda distribuirse a la unidad administrativa competente para recopiar su conformidad de forma electrónica.

PRESCRIPCIÓN 6ª. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS.

6.1. La plataforma de Administración electrónica deberá permitir la gestión de documentos electrónicos y la tramitación electrónica de procedimientos, facilitando su organización y localización permanentes por el personal de la Administración, reuniendo, como mínimo, las siguientes características:

- a) Adaptación al e-EMGDE: La gestión documental deberá estar adaptada al Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico previsto en la Norma Técnica de interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos, aprobada por Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y las resoluciones que las modifiquen o sustituyan.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- b) Cuadro de Clasificación: Permitirá a la Administración contratante definir su propio cuadro de clasificación y aplicar las políticas documentales que correspondan.
- c) Gestión de Libros Oficiales: Facilitará la gestión de todos los libros oficiales de la Administración contratante (actas, decretos...), plasmando en cada documento electrónico que se añada a un libro oficial un sello con su código de identificación y su fecha de incorporación.
- d) Gestión de Órganos Colegiados: incluirá un módulo específico para la convocatoria de reuniones y sesiones de los órganos de gobierno de la Administración contratante, que facilite la recogida del resultado de las votaciones y acuerdos, la generación de las actas y la notificación de los expedientes objeto de aquellas.
- e) Sellado de Tiempo: Todos los documentos firmados desde la plataforma, así como aquellos que sean emitidos de forma automatizada con sello de órgano, se generarán con un sello de tiempo emitido por un Autoridad de Certificación reconocida por la Administración General del Estado, sin coste adicional.

PRESCRIPCIÓN 7ª. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE SEDE ELECTRÓNICA.

7.1 La plataforma de Administración electrónica deberá permitir a la Administración contratante ofrecer desde su sede electrónica la posibilidad a la ciudadanía de presentar solicitudes telemáticas, consultar sus anotaciones de registro y los expedientes que se encuentran en trámite, recibir notificaciones electrónicas y verificar la validez de documentos electrónicos.

7.2 El módulo al que se refiere el apartado anterior deberá reunir, como mínimo, las siguientes características:

- a) Tablón de Anuncios, que permita la publicación de actos, resoluciones y comunicaciones oficiales, en su caso directamente desde el expediente en el que se estén tramitando, generando en el expediente al finalizar el plazo de publicación una actuación administrativa automatizada que acredite jurídicamente el plazo en el que han estado expuestos.
- b) Perfil del Contratante, que permita la publicación de los datos y documentos previstos en la normativa vigente de contratación del sector público, con funciones de sellado de tiempo, huella electrónica y posibilidad de generación en el expediente al finalizar el



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

plazo de publicación una actuación administrativa automatizada que acredite jurídicamente el plazo que han estado expuestos.

- c) Portal de Transparencia, que permita la publicación de los datos y documentos exigidos y en las condiciones previstas en la normativa estatal y autonómica aplicable.
- d) Verificación de documentos, que permita que cualquier interesado pueda contrastar la autenticidad de todos los documentos públicos administrativos emitidos por la Mancomunidad por medios electrónicos y firmados electrónicamente.
- e) Catálogo de procedimientos administrativos, ordenados y accesibles electrónicamente, con su respectiva ficha informativa, que la Administración contratante pueda personalizar, y facilite a la ciudadanía una primera información sobre su finalidad, forma de iniciación, posibles tasas o precios públicos aplicables, plazo de resolución o recursos procedentes, incluida la posibilidad de descargar modelos de solicitud.
- f) Zona privada, a la que podrá accederse mediante DNI electrónico o cualquier otro certificado digital X.509 reconocido, en la que la ciudadanía podrá acceder al registro electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones; consultar los expedientes que haya tramitado o esté tramitando la Administración contratante en relación con dicho ciudadano y su histórico de entradas y salidas; así como permitir a los ciudadanos acceder a su buzón personal dentro de la sede electrónica de la Administración contratante para recibir notificaciones electrónicas con plena validez legal, dejando constancia de la transmisión y recepción, de las fechas en que se produjeron, del contenido íntegro de las comunicaciones y de la identificación del remitente y al destinatario de las mismas, en los términos de la normativa vigente.
- g) Accesibilidad: La sede electrónica deberá cumplir con los niveles de accesibilidad básico (A) y medio (AA) definidos en Norma UNE 139803:2004 (Aplicaciones informáticas para personas con discapacidad. Requisitos de accesibilidad para contenidos en la Web).

PRESCRIPCIÓN 8ª. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA.

8.1. 1 La plataforma de Administración electrónica deberá permitir la incorporación de la firma electrónica al servicio de la expedición de documentos y la formación de expedientes por medios electrónicos, reuniendo, como mínimo, las siguientes características:



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- a) Firma desde dispositivos móviles: Deberá facilitar la tramitación ágil y fluida de los procedimientos, permitiendo la utilización de dispositivos móviles para la firma electrónica de documentos, al menos en los dos sistemas operativos de mayor implantación.
- b) Firma sin applets Java: Deberá permitir realizar firma electrónica reconocida con SmartCard (DNI electrónico o similar) sin hacer uso de applets Java.
- c) Delegación de firmas: Deberá contar con funcionalidades específicas que permitan la delegación de firmas, quedando reflejo en las auditorías y en los documentos firmados de toda actuación que realicen usuarios por delegación.
- d) Formato firma PAdES (*PDF Advanced Electronic Signatures*): Deberá permitir que los documentos queden firmados electrónicamente en formato PAdES empleando una plataforma de firma nativa del sistema que sea de desarrollo propio del contratista, bajo su exclusiva responsabilidad y cuyo correcto funcionamiento no dependa de plataformas o software de terceros.
- e) Estándar PDF/A: Deberá permitir que todos los documentos firmados se hallen preparados para su archivo a largo plazo según el estándar PDF/A, contando con un servicio de custodia electrónica de documentos que permita organizar y conservar toda la documentación de la Administración contratante dentro del archivo electrónico de larga duración.
- f) Resellado y conservación de firmas: Deberá contar con un archivo electrónico de larga duración que deberá incorporar un servicio de resellado automático de las firmas electrónicas garantizando su preservación en el tiempo conforme a la evolución de los sistemas criptográficos.

PRESCRIPCIÓN 9ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

9.1. La Administración contratante podrá solicitar en todo momento al contratista cuanta información precise para asegurar el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato en las condiciones señaladas previstas en este pliego y en las que resulten de la licitación, en particular sobre las incidencias producidas y sobre el nivel de disponibilidad de los servicios.

9.2. Con la finalidad de asegurar la continuación del servicio exigida por el vigente marco normativo con anterioridad a la fecha de finalización del contrato se llevará a cabo un plan de



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

reversión que permitirá transferir a la Administración contratante el servicio y que incluirá:

- a) Toda la información de los registros de entrada y salida desde la fecha de inicio del contrato, incluyendo toda la información de terceros, documentos incorporados, firmas electrónicas...
- b) Toda la información de cada uno de los trámites/procedimientos existentes dentro de la plataforma, con inclusión de actuaciones, documentación incorporada, terceros relacionados...
- c) Todos los documentos y expedientes tramitados y/o custodiados dentro de la plataforma.

Dicha reversión deberá permitir la recuperación de la información en soportes que permitan el traspaso de todo el contenido de la plataforma contratada a una nueva plataforma o aplicativo sin pérdidas de datos.

PRESCRIPCIÓN 10ª. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

10.1. En virtud de su participación en la licitación, el contratista expresamente declara que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como en las restantes normas que las sustituyan, complementen o desarrollen, y se compromete a formar e informar a su personal en los deberes que de tal normativa dimana.

En particular el contratista y sus medios personales adscritos a la ejecución del contrato que tengan acceso o realicen cualquier tratamiento con los datos contractuales de carácter personal, tendrán la consideración de "encargados del tratamiento" y el acceso a dicha información necesaria para la realización de las prestaciones contratadas no supondrá "comunicación de datos", a efectos de la normativa de protección de datos de carácter personal (artículo 12.1 de la Ley Orgánica 15/1999).

10.2 El contratista deberá guardar la debida confidencialidad, aun después de finalizar la relación contractual, sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999), sin que pueda destinarlos a otra finalidad, comunicarlos o utilizarlos en contra de las estipulaciones contractuales, incurriendo en otro caso en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Deberá asimismo informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información de la Mancomunidad para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999) e incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores adscritos a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

CAPÍTULO 2º: RÉGIMEN ECONÓMICO

PRESCRIPCIÓN 11ª. RETRIBUCIÓN DEL CONTRATISTA

11.1 La retribución del contratista consistirá en un precio a tanto alzado cuyo importe será el que resulte de la licitación a partir del presupuesto base fijado para la misma, quedando éste fijado en 8.000 euros anuales, I.V.A. excluido, y 32.000 euros correspondientes al periodo de duración inicial del contrato, más 6.720 € correspondiente al 21% de IVA, con las siguientes distribuciones por anualidades.

Año 2018: 4.666,67 euros, I.V.A. excluido.
Año 2019: 8.000,00 euros, I.V.A. excluido.
Año 2020: 8.000,00 euros, I.V.A. excluido.
Año 2021: 8.000,00 euros, I.V.A. excluido.
Año 2022: 3.333,33 euros, I.V.A. excluido.

El valor estimado del contrato, incluidas las prórrogas, asciende a 48.000 euros, I.V.A. excluido.

11.2. El precio del contrato se abonará, previa la presentación de la correspondiente factura, por periodos trimestrales vencidos.

11.3. En el precio del contrato se considerarán comprendidos todos los gastos y costes, directos e indirectos, derivados de la ejecución de las prestaciones contempladas en este pliego así como el beneficio que corresponde del contratista, quedando excluida asimismo la revisión de precios.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CAPÍTULO 3º: OTRAS DETERMINACIONES

PRESCRIPCIÓN 12ª. PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN

12.1 El expediente de contratación se tramitará por procedimiento abierto, no armonizado y de forma ordinaria.

PRESCRIPCIÓN 13ª. DURACIÓN

13.1 El contrato tendrá una duración de cuatro años, prorrogables dos más o fracción de los mismos, sin que la duración total del mismo pueda exceder de los seis años.

13.2 El contrato se iniciará el 1 de junio de 2018.

Del citado inicio de ejecución del contrato se levantará acta sucinta para su incorporación al expediente de contratación. El incumplimiento del plazo de inicio de ejecución constituirá causa de resolución del contrato.

PRESCRIPCIÓN 14ª. CRITERIOS DE SOLVENCIA

14.1. Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera, así como la técnica o profesional de conformidad con lo previsto en esta prescripción. La proporcionalidad de los umbrales exigidos considera la vocación de estabilidad en futuras contrataciones de las prestaciones contratadas, en particular del acceso y mantenimiento de la plataforma.

14.2 Solvencia económica y financiera, un único criterio (sobre A):

1º. Volumen anual de negocios.

Solvencia mínima y forma de acreditación:

El importe deberá ser igual o superior, en el año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos a 250.000 euros.

Deberá acreditarse por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

14.3 Solvencia técnica o profesional, un único criterio (sobre A):

1º. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario de los mismos.

Solvencia mínima y forma de acreditación:

Los licitadores deberán haber realizado en los cinco últimos años, como mínimo, tres contratos de objeto similar al que se licita, para Entidades locales y por un importe igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato cuya celebración se pretende.

Deberá acreditarse por medio de certificados expedidos o visados por el órgano competente de la Entidad Local correspondiente.

PRESCRIPCIÓN 15ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1 La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se efectuará atendiendo los siguientes criterios de adjudicación:

A) Criterios no evaluables automáticamente (sobre B): NINGUNO.

B) Criterios evaluables automáticamente (sobre C):

1º Oferta económica (hasta 40 puntos).

Descripción y forma de acreditación, valoración y, en su caso, valores anormales o desproporcionados:

La oferta económica se formulará conforme al modelo incorporado al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y se valorará con arreglo a la siguiente fórmula:

$$PI = \frac{Pm \times BI}{Bm}$$

Donde:

PI es la puntuación asignada por la oferta que se está analizando.

Pm es la puntuación máxima del criterio.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Bl es el importe de la baja de la oferta que se está analizando respecto al presupuesto base de licitación, I.V.A. excluido.

Bm es el importe de la mayor baja efectuada respecto al presupuesto base de licitación, I.V.A. excluido.

Se presumirán incursas en valores anormales o desproporcionados las ofertas económicas en los casos previstos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2º Catálogo de procedimientos y plantillas (hasta 15 puntos).

Descripción y forma de acreditación, valoración y, en su caso, valores anormales o desproporcionados:

Se valorará como mejora en relación con el módulo de gestión de expedientes administrativos la oferta de un catálogo de procedimientos administrativos con sus correspondientes plantillas normalizadas en sus diferentes fases de tramitación, desde su incoación hasta su resolución, organizado por materias de competencia propia de las entidades locales españolas y adaptadas a la normativa estatal y autonómica vigente, teniendo especial relevancia la calidad de los informes jurídicos comprendidos en dichas plantillas. Dicho catálogo deberá permitir que los usuarios puedan personalizar las plantillas y procedimientos administrativos que deseen, quitando documentos que no utilicen habitualmente, añadiendo sus propias plantillas o modificando las existentes para dejar el procedimiento acorde y adaptado a las formas de trabajo de la Administración contratante.

Se asignarán 15 puntos al licitador que ofrezca el mayor número de procedimientos incluidos en el catálogo en las condiciones indicadas en el párrafo anterior, 0 puntos al que no ofrezca procedimiento alguno u ofrezca un número inferior a 100 y la puntuación que corresponda en proporción lineal a los restantes licitadores.

3º Certificados de Administración y empleados públicos (hasta 8 puntos).

Descripción y forma de acreditación, valoración y, en su caso, valores anormales o desproporcionados:

Se valorará como mejora en relación con el módulo de firma electrónica, la oferta de los siguientes certificados electrónicos para la firma e identificación de la Administración contratante y de sus empleados públicos:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- a) Un certificado de Sello de Administración.
- b) Cuatro certificados de Sello de Órgano (Presidencia, Secretaría, Intervención y Tesorería).
- c) Certificados de Empleado Público para todos los empleados públicos.
- d) Certificados de Empleado Público con pseudónimo para los empleados públicos que lo puedan precisar.
- e) Un certificado de Sede Electrónica.
- f) Certificados para la identificación y firma de la Administración contratante en integraciones con servicios externos.

Estos certificados deberán estar expedidos por un prestador de servicios electrónicos de confianza que forme parte de la lista de confianza de prestadores cualificados de servicios electrónicos de confianza (TSL) publicada por el Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital.

Si se requiere para la utilización de tales certificados en la plataforma de Administración electrónica su incorporación a tarjetas que le sirvan de soporte físico, la mejora comprenderá una tarjeta por cada uno de los certificados que la precisen.

Se asignarán 8 puntos a los licitadores que ofrezcan sin coste alguno para la Mancomunidad todos los certificados indicados anteriormente.

4º Mejoras técnicas (hasta 33 puntos).

Descripción y forma de acreditación, valoración y, en su caso, valores anormales o desproporcionados:

Se valorarán como mejoras técnicas:

- a) La posibilidad de integración con la aplicación WPadrón, facilitada por la Comunidad de Madrid y utilizada por la Administración contratante en materia de padrón de habitantes. Se asignarán 3 puntos a los licitadores que la oferten.
- b) La posibilidad de integración con la aplicación para la gestión unificada de la Información para la acción sociolaboral GUIAS, utilizada por la Administración

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

contratante en materia de gestión de expedientes de servicios sociales. Se asignarán 3 puntos a los licitadores que la oferten.

- c) Disponer de un certificado que acredite que los sistemas están instalados en un CDP que cuente con las tres certificaciones Tier IV Gold del Uptime Institute. Se asignarán 14 puntos a los licitadores que lo oferten.
- d) Disponer de un certificado de adecuación al ENS Nivel alto. Se asignarán 13 puntos a los licitadores que lo oferten.

5º Criterio social de mejora de accesibilidad universal (hasta 4 puntos).

Descripción y forma de acreditación, valoración y, en su caso, valores anormales o desproporcionados:

Se asignarán 4 puntos a aquellas proposiciones formuladas por licitadores que ofrezcan para el módulo de sede electrónica un nivel de accesibilidad alto (AAA o triple A).

PRESCRIPCIÓN 16ª. PLAZO DE GARANTÍA

16.1. El plazo de garantía tendrá una duración de seis meses desde la extinción del contrato.

Mejorada del Campo, 19 de febrero de 2018

El Secretario General

Carlos Belmonte Gracia

La Jefa de Sección de Admón. Gral.

Cristina Cerquera Jiménez

