



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA  
FASE DOS DE SERVICIOS DE  
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E  
INTEROPERABILIDAD DEL  
AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA**

## CONTENIDO

Contenido.....	2
Contenido.....	2
Introducción y situación de partida.....	4
Introducción y situación de partida.....	4
Introducción y situación de partida.....	4
<a href="#">1. Objeto.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">2. Descripción general de los trabajos a realizar.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">3. Requisitos .....</a>	<a href="#">8</a>
1.1Requisitos Funcionales.....	8
Carpeta Ciudadana.....	10
Carpeta del Empleado.....	10
Plataforma de Interoperabilidad.....	11
Gestor de Expedientes – Motor de Workflow.....	12
Modelado de procesos y subprocesos.....	13
Pago Telemático Seguro.....	14
1.2Tecnología Software.....	14
1.3Otros requisitos de la plataforma.....	15
1.4Simplificación de procedimientos .....	16
1.5Empresa .....	17
<a href="#">4. Organización del Proyecto.....</a>	<a href="#">18</a>
1.6Dirección del Proyecto.....	18
1.7Planificación del Proyecto.....	18
1.8Transferencia Tecnológica.....	19
<a href="#">5. Documentación.....</a>	<a href="#">19</a>
1.9Consideraciones generales.....	19
1.10Documentación a entregar durante la ejecución del proyecto.....	19
<a href="#">6. Período de garantía y niveles de servicio .....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">7. Propiedad intelectual de los trabajos.....</a>	<a href="#">22</a>
<a href="#">8. Contenido de las ofertas.....</a>	<a href="#">22</a>



<a href="#">9. Plazo de entrega .....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">10. Presupuesto .....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">11. Criterios de adjudicación.....</a>	<a href="#">24</a>

## **INTRODUCCIÓN Y SITUACIÓN DE PARTIDA**

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, fija como objetivo fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en las actividades administrativas, para que, a partir del 31 de diciembre del 2009, todos los ciudadanos puedan relacionarse y realicen la totalidad de sus gestiones con las administraciones por medios telemáticos.

La aprobación de esta ley, y la existencia de un entorno tecnológico que ha propiciado el desarrollo de herramientas cada vez más accesibles y potentes, es el resultado de la evolución de la sociedad contemporánea y del acceso abierto y cada vez más ágil a las nuevas tecnologías que ha comportado un nuevo modelo de relación entre los ciudadanos y la administración. Todos estos cambios permiten redefinir el modelo de prestación de servicios, de atención y de relación con los ciudadanos.

El Ayuntamiento de Orihuela, ha venido desarrollando un ambicioso proyecto de modernización administrativa, del cuál ya ha realizado la primera fase del mismo, en cuanto a la implantación y despliegue de los primeros servicios de administración electrónica, tanto para el ciudadano como para el propio empleado público, basados en la plataforma opensource de gestión de procedimientos administrativos, Open-Cities.

Con el presente proyecto, se pretende complementar y aumentar el número de servicios ya provistos en la primera fase del proyecto, en una segunda iteración, que acerque más la administración al ciudadano y de tal modo que complemente las iniciativas de modernización de las infraestructuras para aumentar la eficiencia en la prestación de servicios públicos municipales, ya en marcha.

## **1. OBJETO**

El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas mínimas que han de regir el procedimiento abierto para la adjudicación del proyecto de desarrollo e implantación de "SERVICIOS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E INTEROPERABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA", como fase 2 del proyecto global de modernización administrativa del consistorio.

## **2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

El proyecto consistirá en desarrollar sobre la plataforma unitaria ya disponible de servicios y procesos del Ayuntamiento de Orihuela, que permitirá a los ciudadanos el acceso electrónico y la realización de transacciones completas relativas a un conjunto de trámites administrativos, a través de la Carpeta Ciudadana existente.

Asimismo, la reciente Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, establece los requerimientos básicos que han de inspirar y cumplir un proyecto de las características del reseñado. En consecuencia, las ofertas que se presenten a este procedimiento abierto deberán estar adaptadas a las estipulaciones y objetivos definidos por la mencionada ley.

El objeto de los trabajos incluidos en el contrato que regula este pliego es la implantación de los sistemas y servicios necesarios para cumplir con los siguientes objetivos:

- Dar cumplimiento a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Mejorar la eficacia y la eficiencia de la gestión municipal y de los servicios municipales por medio de la implantación de las técnicas e instrumentos que aportan los nuevos modelos de gestión y tecnológicos.
- Promover y facilitar las relaciones con la ciudadanía mediante la habilitación de nuevos canales de comunicación y tramitación telemática.

Para alcanzar los objetivos de este contrato la empresa adjudicataria llevará a cabo los trabajos de consultoría, asistencia técnica y asesoría jurídica necesarios para:

- Instalación, parametrización y despliegue de servicios telemáticos y de automatización de procedimientos administrativos sobre la Plataforma de Administración Electrónica **Open Cities** (plataforma de software libre de Administración Electrónica financiada por el programa Avanza I+D del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio), que ya se encuentra desplegada en el Ayuntamiento de Orihuela.
- La integración de los nuevos procedimientos y funcionalidades requeridas en la Carpeta Ciudadana existente en la actualidad dentro de la sede electrónica del Ayuntamiento de Orihuela.
- Incorporación de nuevos servicios de gestión municipal en la Carpeta del Empleado, ya disponible, espacio desde el cual el empleado público podrá realizar todas las operaciones relacionadas con la tramitación de los expedientes de forma telemática, y acceder a los servicios objeto de este pliego técnico.
- Instalación, parametrización y despliegue de la Plataforma de Interoperabilidad para Entidades Locales **PIEL** (proyecto cofinanciado por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio a través de la convocatoria PROFIT 3/2007 y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional dentro del Programa Operativo para la Sociedad de la Información de la Unión Europea), plenamente integrada en la plataforma de Administración

Electrónica, que sirva como núcleo central para la interconexión de los nuevos servicios a implantar con los servicios ya existentes en el Ayuntamiento, servicios externos proporcionados por la A.G.E. (p.ej. Red S.A.R.A. del MAP) o servicios de la Generalitat de Valencia (pago telemático, notificaciones, ...).

- La simplificación, racionalización, reingeniería e implantación de un mínimo de 20 de procedimientos y subprocedimientos de gestión municipal que se definirán durante las fases iniciales del proyecto.
- Integración con la infraestructura de clave pública (PKI) ya existente en el Ayuntamiento.
- El suministro e implantación de un sistema de pago telemático (SPT) que permita realizar pagos tanto a través de Internet, como de forma presencial en las oficinas de atención al ciudadano, usando tarjetas de crédito habituales o cargo a cuentas bancarias de las entidades con las que se firmen los convenios oportunos.
- Integración del sistema de pago telemático (SPT) se integrará con los procedimientos administrativos implantados como parte de los servicios de administración electrónica objetos de este contrato.
- El suministro e implantación de un sistema de notificaciones telemáticas seguras que asegure el envío y la recepción de la comunicación, dentro del acto administrativo derivado de la tramitación electrónica.
- El suministro e implantación de un cuadro de Mando de Integral para la explotación, de forma gráfica y estadística, de la información contenida en los expedientes y procedimientos relacionados en este pliego.
- La transferencia tecnológica de los productos a implantar y la formación a usuarios del sistema, administradores y técnicos de la plataforma.
- La asistencia, asesoramiento y soporte durante todo el proceso de

- implantación y despliegue de los nuevos sistemas y procesos de gestión.
- La definición y ejecución de las acciones necesarias para una gestión eficiente del cambio.
  - El suministro, instalación y configuración de la plataforma de sistemas necesaria para dar servicio a la plataforma de interoperabilidad y administración electrónica.

### **3. REQUISITOS**

#### **1.1 Requisitos Funcionales**

Se detalla a continuación las especificaciones funcionales que deberá tener el Sistema. Estas especificaciones se consideran umbrales mínimos, debiendo el licitador incluir cualquier otro elemento / funcionalidad no descrito específicamente y que sea necesario para el correcto funcionamiento del conjunto.

El Sistema propuesto presentará una interfaz gráfica de fácil manejo y accesible vía navegador (interfaz web). La aplicación deberá poseer capacidades multiidioma.

Asimismo, será imprescindible la experiencia del licitador en proyectos similares con la misma infraestructura tecnológica solicitada y la disponibilidad de aplicativos de demostración, acreditando referencias con una antigüedad mínima de dos años. Constituirá un criterio fundamental y prioritario de valoración la existencia de módulos con todas o parte de las funcionalidades descritas en este Pliego que sean plenamente operativos y estén en uso por parte de instituciones públicas, y que respondan a procedimientos completos y documentalmente

soportados de asistencia, información y tramitación de solicitudes ciudadanas por vía web.

Todos los sistemas y servicios descritos a continuación deberán estar incluidos en la Plataforma de Administración Electrónica, conformando un único sistema integrado, y permitiendo el uso de sus servicios desde otras aplicaciones internas o externas al Ayuntamiento.

En su implementación se deberán cumplir los siguientes requisitos con carácter general:

- El acceso a la aplicación además de realizarse con usuario / contraseña deberá tener la posibilidad de realizarse mediante autenticación con certificado digital reconocido y DNI electrónico.
- La plataforma permitirá definir cualquier tipo de procedimiento o acto administrativo.
- El sistema generará un identificador único para cada expediente.
- Los documentos se generarán automáticamente basándose en plantillas predefinidas.
- El sistema deberá poder generar documentos en formato PDF, Microsoft Office, OpenOffice.
- Los documentos que se generen estarán cifrados para evitar su modificación una vez hayan sido firmados.
- El gestor permitirá definir y controlar plazos en procedimientos, fases y generación y firma de documentos.
- El sistema se deberá integrar con el backoffice del Ayuntamiento especialmente en los temas de registro telemático, notificaciones y base de datos de padrón.

## **Carpeta Ciudadana**

Los servicios objeto de este contrato serán desplegados dentro de la actual carpeta del ciudadano, desarrollada dentro de la fase I del proyecto de modernización administrativa del Ayuntamiento de Orihuela, ajustándose a los requerimientos y restricciones tecnológicas de la misma.

Se establecen como requisitos mínimos los siguientes:

- Plataforma de firma electrónica.
- Inicio de los procedimientos administrativos a implantar desde la Carpeta Ciudadana.
- Integración del nuevo Sistema con las diferentes aplicaciones de gestión relacionadas con los procedimientos a implantar.

Los trámites on-line se desarrollarán sobre la plataforma del sistema de gestión de expedientes / motor de procesos ya implantado y con los flujos de trabajo que este determina.

Además permitirá iniciar las consultas o tramitar peticiones correspondientes a estos datos con plena validez jurídica: volantes de empadronamiento y de cambios en el padrón, certificados de convivencia, altas, bajas o modificaciones, consulta e historial de impuestos y tasas, consulta y posibilidad de modificación de datos de domiciliación o dirección de notificación, etc.

## **Carpeta del Empleado**

Del mismo modo, los servicios de gestión de expedientes y procedimientos incluidos en este contrato se desplegarán sobre la actual carpeta del empleado municipal, de modo que quede totalmente integrado en la Intranet Municipal, de manera que estos procedimientos se puedan iniciar o consultar desde este entorno de trabajo.

## Plataforma de Interoperabilidad

El objetivo de esta plataforma es el de proporcionar una infraestructura SOA global al Ayuntamiento que simplifique la integración entre los productores y consumidores de servicios existentes.

Dentro de esta plataforma se deberán integrar los nuevos servicios a implantar dentro de la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento, objeto de este pliego técnico: los servicios proporcionados por los sistemas de backoffice del Ayuntamiento, y los servicios proporcionados por la AGE y por la Generalitat Valenciana solicitados para el correcto funcionamiento de la plataforma y pleno cumplimiento de la Ley 11/2007 (LAECSP).

Esta plataforma se basará en la infraestructura PIEL y proporcionará una mejora en la sencillez de incorporación de nuevos servicios o aplicaciones orientadas a la tramitación electrónica así como la facilidad de su mantenimiento. Las características de esta plataforma serán, entre otras, las siguientes:

- Orientación a Servicios (SOA): de manera que se simplifique la integración de las operativas desarrolladas y que sea de forma independiente a la tecnología empleada para resolverla.
- Integración de Sistemas: el framework proporcionará las herramientas y componentes necesarios para integrar sistemas, permitiendo una reutilización sencilla de elementos desarrollados por terceros.
- Extensibilidad para nuevos servicios y tecnologías. Deberá permitir la adaptación de la plataforma a las necesidades de la organización y proporcionará un amplio margen para su crecimiento futuro.
- Adopción de estándares que aseguren el soporte de mercado presente y futuro.
- Elevada modularidad.
- Minimización de desarrollos posteriores, debido a la existencia de

servicios comunes que convertirán, en muchos casos, problemas de desarrollo en tareas de parametrización y configuración de servicios ya existentes (acceso a bases de datos, acceso a servicios,...).

- Ocultación de la complejidad tecnológica por la plataforma, aislando al desarrollador de aplicaciones de la complejidad asociada a la tecnología base.

### **Gestor de Expedientes – Motor de Workflow**

La plataforma base de desarrollo es la actualmente adquirida por el Ayuntamiento de Orihuela, basada en la solución opensource denominada Open-Cities. La información y descarga de esta plataforma es libre y el código es abierto, pudiendo ser accedido en la dirección de Internet de la comunidad de software libre: <http://www.open-cities.com/>

La plataforma contiene los siguientes elementos:

- Traductor que partiendo de la definición del procedimiento convierta dicha definición en un código necesario para ser interpretado por los motores de tramitación
- Motor para la tramitación - sistema que define, crea y administra la ejecución de workflow.
- Herramientas de Monitorización y control de la información de los procesos que permitan analizar la eficacia y tomar decisiones sobre la mejora del procedimiento.
- Herramienta de diseño de procesos, que permita la definición gráfica, de fácil comprensión por parte de los usuarios de los procedimientos de negocio o administrativos. La herramienta cumplirá con los estándares BPMN y XPD L definido por el W3C.
- El suministro e implantación de una herramienta de generación de

formularios web asociada a los procedimientos normalizados e incorporados a la plataforma de Administración Electrónica.

A continuación se enumeran en detalle los requisitos, por cada punto anterior, con los que debe cumplir el sistema propuesto:

### **Modelado de procesos y subprocesos**

Los procesos y subprocesos se modelarán de forma gráfica, obteniendo como resultado un archivo en formato XPDL que será importado en la plataforma, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Definición de diferentes tipos de tareas: de intervención manual (llenar formularios), de ejecución automática, de generación de documentos, de ejecución de SQL para acceder a las bases de datos del Ayuntamiento, de sincronización con otra tarea del gestor, de sincronización con aplicación externa, de sincronización con tarea manual, etc.
- Posibilidad de definir bucles (repetición de actividades o secuencias de actividades).
- Condicionales con más de dos opciones de continuación, pudiéndose ejecutar en paralelo varios trámites dentro del mismo procedimiento.
- Enrutamiento del flujo del proceso en base a roles / grupos.
- Poder establecer caminos en paralelo dentro de un flujo del proceso.
- Enrutamiento explícito. El enrutamiento de los procesos podrá decidirse en tiempo real de forma manual.
- Enrutamiento programático: en tiempo de ejecución accediendo a una base de datos, invocando a una aplicación externa, en base al contexto, etc.
- Control de versiones. Permitiendo volver a versiones anteriores (o posteriores en su caso) de un proceso, etc.

- Reasignación de tareas de forma manual en tiempo real y según nivel de autorización del usuario.

### **Pago Telemático Seguro**

El Sistema de Pago Telemático Seguro permitirá realizar pagos tanto a través de Internet, usando tarjetas de crédito habituales o cargo a cuentas bancarias de las entidades con las que se firmen los convenios oportunos.

El licitador deberá incluir en su propuesta la solución tecnológica y de servicio acorde con las necesidades y marco jurídico aplicable.

## **1.2 Tecnología Software**

La solución deberá operar sobre la plataforma tecnológica existente que esta basada en las siguientes tecnologías, herramientas y componentes:

- Tecnología Java: todos los componentes y servicios han de estar desarrollados en Java y en conjunto de tecnologías asociadas (Beans, Servlets, EJBs, JDBC, XML,...).
- El soporte en componentes Java basados en proyectos de código abierto de probada solvencia que garanticen unos altos niveles de eficacia y calidad en la solución final. Entre otros cabe destacar: Hibernate, JasperReports, Struts.
- Utilización de paquetes ofimáticos con licencia GPL para realizar las tareas de generación de documentos basados en Microsoft Office, OpenOffice, Plantillas PDF, JasperReports,...
- Desarrollo del sistema con una arquitectura software de tres capas siguiendo el Patrón MVC.
- Todos los productos y servicios objeto de este pliego, estarán exentos de licencia alguna, y deberán estar bajo el tipo de licencia GPL o similar.

### 1.3 Otros requisitos de la plataforma

La plataforma implantada deberá dar cumplimiento a los requisitos legales impuestos por las siguientes leyes:

- Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 59/2003, de Firma Electrónica.
- Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico.
- Ley 49/2007, por la que se establece el régimen de infracciones y sanciones en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Ley 56/2007, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.
- Real Decreto 209/2003, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas.
- Real Decreto 1494/2007, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.
- Real Decreto 772/1999, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

- Cualquier otra norma no incluida en esta relación y que sea de aplicación.

## S 1.4 Simplificación de procedimientos

Se llevará a cabo un proceso de simplificación, racionalización y reingeniería de un mínimo de 17 procedimientos municipales de complejidad heterogénea y que serán elegidos por el Ayuntamiento.

Durante este proceso y con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios a los ciudadanos, se aplicarán los siguientes criterios metodológicos:

- Reducción de los trámites administrativos y supresión de los que sean innecesarios.
- Homogeneización de la tramitación.
- Reducción en los plazos de tramitación de los expedientes.
- Reducción de documentación requerida, substituyéndola en caso necesario por:
  - Autorización para obtener datos y certificaciones.
  - Declaración de responsable.
- Simplificación y normalización de formularios y modelos de documentos.
- Adecuación del lenguaje administrativo a un lenguaje de más fácil comprensión por los ciudadanos.
- Sustitución de procedimientos externos por internos, es decir, impulso a las actuaciones de oficio.
- Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones.
- Integración de canales de atención.
- Utilización de la técnica de la delegación y desconcentración de funciones.

- Homogeneización y estructuración de la información sobre la tramitación.
- Implementación del silencio positivo o negativo.
- Unificación de informes, con eliminación o sustitución por visados.
- Adaptación normativa y mejora de la regulación.

Este proceso dará como resultado un catálogo de procedimientos de las áreas analizadas y su descripción detallada asociada a fichas de procedimientos, diagramas de flujo, la normativa de aplicación, etc.

El licitador propondrá en su oferta la metodología de definición, análisis y simplificación de los procedimientos.

## 1.5 Empresa

Las empresas licitantes deberán acreditar una experiencia mínima de dos años en la administración pública local en el ámbito de:

- Integración e implantación de las plataformas Open Cities y PIEL
- Análisis y consultoría de procedimientos en el ámbito de la e-administración.

Obligatoriamente un 50% del trabajo a desarrollar (en base a las horas previstas en la planificación) se realizará por personal involucrado en los proyectos que acrediten la experiencia solicitada.

La empresa deberá estar clasificada dentro del grupo V, subgrupo 2, categoría D del registro Oficial de Contratistas del Ministerio de Hacienda o entidad análoga. Se deberá aportar certificado de clasificación.

Asimismo el licitador deberá aportar acreditación de poseer sistemas de gestión estándar: Gestión de la calidad ISO 9001:2000 y Gestión medioambiental ISO 14001:2004.

## **4. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO**

### **1.6 Dirección del Proyecto**

Se formará un comité para la Dirección del Proyecto, que estará formado por un representante del Ayuntamiento de Orihuela, que tendrá la condición de Director de Proyecto, y un representante de la empresa adjudicataria que tendrá la condición de Jefe de Proyecto.

El Jefe de Proyecto realizará el seguimiento continuo de la evolución del proyecto, informando semanalmente al Director de proyecto.

Además, el Jefe de Proyecto y el Director de Proyecto mantendrán reuniones mensuales para la revisión del grado de cumplimiento de objetivos.

### **1.7 Planificación del Proyecto**

Se elaborará un Plan de Trabajo que defina las tareas a realizar y los resultados a obtener en cada caso. Se aportará también la secuencia y el calendario/cronograma de módulos o agrupación de funcionalidades que se proponga seguir, así como los entregables obtenidos en cada fase.

Este plan contemplará como mínimo el análisis y definición de alcance del Proyecto; diseño funcional, diseño técnico; desarrollo; plan de pruebas e implantación controlada, instalación completa del sistema, y formación a administradores y a usuarios del sistema.

El plazo máximo de ejecución de los trabajos se estipula en 5 meses de duración.

## **1.8 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 Ayuntamiento a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

## **5. DOCUMENTACIÓN**

### **1.9 Consideraciones generales**

La documentación se entregará de forma que permita su revisión y actualización, así como el seguimiento adecuado del Proyecto por parte de los responsables designados por el Ayuntamiento.

La documentación se entregará en papel y en soporte digital. La empresa adjudicataria será la responsable de mantener actualizada la documentación del proyecto a lo largo del mismo.

### **1.10 Documentación a entregar durante la ejecución del proyecto**

A continuación se enumeran los documentos que deben ser entregados al Ayuntamiento de Orihuela como resultado de la ejecución de las distintas fases del proyecto objeto de este pliego:

- Plan detallado de trabajo
- Análisis y definición del alcance del Proyecto

- Documento de requisitos del sistema
- Documento de diseño funcional o especificación funcional del sistema.
- Estructura del modelo de datos del Sistema
- Documento de diseño técnico.
- Documentación técnica de los desarrollos
- Plan de pruebas
- Plan de implantación
- Manuales de usuarios según perfil
- Información asociada a cada procedimiento implantado: descripción detallada, diagrama de flujo, la normativa de aplicación, documentos asociados al procedimiento, etc.
- Plan de Formación
- Cualquier otra información que sea precisa para obtener una buena comprensión del Sistema.
- La última versión de los fuentes de todos los módulos y componentes desarrollados e implantados expresamente para el proyecto por parte del adjudicatario.

## **6. PERÍODO DE GARANTÍA Y NIVELES DE SERVICIO**

En las ofertas deberán figurar las condiciones generales de garantía, así como el periodo ofertado, que será como mínimo de un año, contado a partir del acta de recepción conforme del objeto del contrato.

Sin menoscabo de prestaciones adicionales que pudieran ofrecerse, el Servicio de Garantía incluirá un Servicio de Soporte que comprenderá:

- La resolución por la empresa adjudicataria de todas las incidencias o errores de funcionamiento de los elementos ofertados que se comuniquen por los servicios municipales o sean detectados por la propia empresa, incluyéndose en el apartado de incidencias aquellas producidas por actualización de versiones de cualquiera de los elementos software relacionados con el sistema producto de esta contratación.
- Suministro de nuevas revisiones / versiones de los elementos ofertados que vayan apareciendo en el mercado a lo largo del período de garantía y mantenimiento.
- La conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias.

## **7. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS**

El adjudicatario aceptará expresamente que la propiedad intelectual de todos los documentos, desarrollos y resultados de los trabajos realizados quedará en poder del Ayuntamiento, quien los podrá poner a total disposición de otras Corporaciones, así como transformarlos, reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente.

## **8. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

Con independencia de la información que voluntariamente el licitador pueda adjuntar a su oferta, éste deberá incluir, como mínimo y en este orden, una Memoria Técnica donde se describa con la suficiente precisión la siguiente información:

- Planteamiento del licitador en relación al proyecto
- Descripción Técnica de la Solución Propuesta
- Arquitectura software, Tecnologías y Productos empleados
- Relación de componentes de la Solución Tecnológica
- Memoria descriptiva (Metodología, Calidad, etc.).
- Descripción del Equipo Técnico del Proyecto
- Calendario Detallado de Ejecución del Proyecto
- Garantía y Confidencialidad
- Referencias en proyectos similares

## **9. PLAZO DE ENTREGA**

En la oferta que se realice, se especificará el plazo de entrega del conjunto del proyecto objeto del presente pliego, no pudiendo ser superior a 5 meses. Dentro del plazo de entrega vendrán incluidos el período transcurrido desde la adjudicación hasta la entrega total del proyecto.

## **10.PRESUPUESTO**

El valor estimado de la oferta, según los términos relacionados en el presente pliego de condiciones, no superará la cantidad de CIENTO OCHENTA MIL euros (180.000 €) incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

## 11.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a un único licitador por la totalidad del objeto de esta contratación. Todas las ofertas presentadas, serán estudiadas siempre que cumplan el total de requisitos mínimos exigidos en el presente Pliego y se ajusten a las necesidades propias de lo solicitado, reservándose el Ayuntamiento el derecho a no admitir ni valorar aquellas ofertas que no lo hagan.

La valoración, sobre un total máximo de 100 puntos, se hallará sumando la puntuación obtenida aplicando los siguientes criterios:

### **Criterios de adjudicación**

1. Valoración económica (hasta 40 puntos)
2. Plazo de implantación. (hasta 15 puntos).
3. Valoración técnica de la solución (hasta 15 puntos)
4. Valoración funcional de la solución (hasta 20 puntos)
5. Mejoras sobre las condiciones solicitadas (hasta 5 puntos)
6. Valor añadido del licitador como empresa (hasta 5 puntos)
  - 6.1. Referencias en proyectos tecnológicos similares en los últimos 2 años
  - 6.2. Metodología Controles de calidad
  - 6.3. Presencia de oficinas en España

Técnico del Dpto. de Sistemas de  
Información y Comunicaciones

Coordinador de Modernización  
de la Administración