



Área de Presidencia

Dirección Insular de la Oficina Económica y del MEDI



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR PARA LA
CONTRATACIÓN MEDIANTE TRÁMITE ORDINARIO Y PROCEDIMIENTO ABIERTO
DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN ADMINISTRATIVA DEL
ECIT**

GCAE

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	1
1.1	<i>NORMATIVA Y MARCO REGULATORIO.....</i>	<i>2</i>
2	OBJETO DEL CONTRATO.....	10
3	DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL.....	13
3.1	<i>GESTOR DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN ELECTRÓNICA.....</i>	<i>14</i>
3.1.1	<i>Requisitos técnicos.....</i>	<i>14</i>
3.1.1.1	Requisitos técnicos - Generales	14
3.1.1.2	Requisitos Técnicos – Arquitectura y Accesibilidad.....	16
3.1.1.3	Requisitos Técnicos – Integraciones.....	18
3.1.1.4	Requisitos Técnicos – Parametrización	22
3.1.1.5	Requisitos Técnicos – Seguridad y Perfiles	22
3.1.1.6	Requisitos Técnicos – Licencias y Subscripciones de Productos y Servicios de Terceros	24
3.1.1.7	Requisitos Técnicos – Prototipo de Validación de la Oferta	24
3.1.1.8	Requisitos Técnicos – Propiedad Intelectual.....	25
3.1.2	<i>Requisitos Funcionales.....</i>	<i>25</i>
3.1.2.1	Requisitos Funcionales – Generales	25
3.1.2.2	Requisitos Funcionales – Tramitación del Expediente de Contratación.....	26
3.1.2.3	Requisitos Funcionales – Perfil de Contratante	28
3.1.2.4	Requisitos Funcionales – Perfil o Portal del Licitador	29
3.1.2.5	Requisitos Funcionales – Apertura de Plicas	32
3.1.2.6	Requisitos Funcionales – Gobernanza. Cuadro de Mando e Indicadores	33
3.1.2.7	Requisitos Funcionales – Procedimiento administrativo	33
3.1.2.8	Requisitos Funcionales – Subasta Electrónica	35
3.1.2.9	Requisitos Funcionales – Tratamiento de los sobres	37
3.1.2.10	Requisitos Funcionales – Trazabilidad de la solución.....	37

3.1.2.11	Requisitos Funcionales – Gestión del Expediente Administrativo.....	38
3.1.2.12	Requisitos Funcionales – Licitadores.	41
3.1.2.13	Requisitos Funcionales – Firma electrónica.....	43
3.2	REQUISITOS NORMATIVOS Y DE EJECUCIÓN	43
3.2.1	<i>Equipo de Trabajo.....</i>	<i>43</i>
3.2.2	<i>Dirección del Proyecto</i>	<i>44</i>
3.2.3	<i>Cumplimiento Normativo y de Estándares</i>	<i>44</i>
4	IMPLANTACIÓN DE LA SOLUCIÓN	47
4.1	PLAZOS DE ENTREGA.....	48
4.2	PENALIDADES Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS	50
5	REDACCIÓN DE MODELOS DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES	52
6	FORMACIÓN	52
7	SOPORTE Y MANTENIMIENTO	53

1 INTRODUCCIÓN

El Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife, en adelante ECIT, ha trabajado en los últimos años en la implantación progresiva de un modelo de Administración Electrónica. Dentro de este marco, y más concretamente en el ámbito de la contratación administrativa, tras establecerse un canal de comunicación electrónico entre esta corporación y las personas físicas y jurídicas, cuya piedra angular es la Sede Electrónica, y apoyada en todos los servicios de soporte a la administración electrónica creados, es el momento de implantar la última pieza requerida para la completa telematización de la contratación administrativa, la Plataforma de Contratación (tramitación del expediente de contratación) y Licitación (presentación de ofertas) Electrónica del ECIT.

Definimos Contratación Electrónica tal y como lo hace el [Libro Verde sobre la generalización del recurso a la contratación pública electrónica en la UE](#), publicado por la Comisión en octubre de 2010 (COM/2010/0571 final)

*El término **contratación pública electrónica** designa la utilización de medios electrónicos en el tratamiento de las operaciones y en la comunicación por parte de las instituciones gubernamentales y demás organismos del sector público a la hora de adquirir bienes y servicios o licitar obras públicas. Sin embargo, este proceso tiene una trascendencia mucho mayor que la que supone el mero paso de un sistema basado en el soporte de papel a otro que se sirve de las comunicaciones electrónicas para la ejecución de los procedimientos de contratación pública. La contratación electrónica puede aportar considerables mejoras en materia de eficiencia de las adquisiciones concretas, gestión global de la contratación pública y funcionamiento de los mercados en el ámbito de los contratos estatales.*

Así, el gestor de contratación y licitación electrónica deberá cubrir todo el ciclo de vida del expediente de contratación, desde la fase previa de preparación hasta la licitación, pago y finalización.

El gestor de contratación y licitación electrónica objeto de la licitación deberá cumplir con al menos el nivel de 4 estrellas de las 24 buenas prácticas establecidas en [El Libro de Oro de las buenas prácticas en contratación pública electrónica](#).

Deberá tenerse en cuenta que se trata de una plataforma multiorganismo, esto es, deberá cubrir las necesidades, de forma individualizada y con la adaptación a la imagen corporativa propia, de cada uno de los organismos que participan del proyecto (ECIT, Organismos Autónomos de éste dependientes y Ayuntamientos incluidos en el punto 1.g. del artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).



1.1 NORMATIVA Y MARCO REGULATORIO

La Unión Europea aprobó en 2014 las Directivas de contratos públicos de cuarta generación, que aunque entraron en vigor a los 20 días de su publicación, la eficacia de la derogación de las Directivas a las que sustituyen se demoró hasta el 18 de abril de 2016. Se trata de las siguientes directivas:

- La [Directiva 2014/23/UE](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión. La trataremos como **Directiva de Concesiones**, y se trata de una nueva regulación.
- 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 de 26 de febrero de 2014. La trataremos como **Directiva de Contratos**.
- La [Directiva 2014/25/UE](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE. La trataremos como **Directiva de Sectores Especiales**.

La transposición a la normativa nacional de dichas Directivas se realizará a través de dos Leyes:

- [Ley 9/2017](#), de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Publicada en el BOE nº 272 de 9 de noviembre.
- [Proyecto de Ley sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales](#) por la que se transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva 2014/25/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014.

La [Directiva 2014/24/UE](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 considera que *la contratación pública desempeña un papel clave en la Estrategia Europa 2020*, establecida en la Comunicación de la Comisión de 3 de marzo de 2010 titulada «Europa 2020, una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador» («Estrategia Europa 2020»), como uno de los instrumentos basados en el mercado que deben utilizarse para conseguir un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, garantizando al mismo tiempo un uso más eficiente de los fondos públicos. Con ese fin, deben revisarse y modernizarse las normas vigentes sobre contratación pública adoptadas de conformidad con la Directiva 2004/17/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, y la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, a fin de **incrementar la eficiencia del gasto público, facilitando en particular la participación de las pequeñas y medianas empresas (PYME) en la contratación pública**, y de permitir que los contratantes utilicen mejor la contratación pública en apoyo de objetivos sociales comunes. Asimismo, es preciso aclarar determinadas nociones y conceptos básicos para garantizar la seguridad jurídica e incorporar determinados aspectos de reiterada jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea relativa a la contratación pública.



Con carácter general, podemos establecer que los plazos de transposición de las Directivas Europeas en materia de contratación a la normativa nacional son los siguientes:

- Plazo de transposición general: 18 de abril de 2016 (régimen jurídico de los catálogos electrónicos como medio de presentación de ofertas en licitaciones, subastas electrónicas, sistemas dinámicos de adquisiciones, etc.).
- Excepciones generales que afectan al régimen de la contratación pública electrónica:
 - Establecimiento obligatorio de las comunicaciones electrónicas en la contratación pública: a más tardar a 18 de octubre de 2018.
 - Documento Europeo Único de Contratación (documento equivalente para España): a más tardar a 18 de abril de 2018.
 - Registro público electrónico y base de datos de custodia del DEUC (y sus equivalentes para España): a más tardar el 18 de octubre de 2018.
 - Regulación de e-Certis y de sus interconexiones con los registros españoles de documentación contractual: a más tardar el 18 de octubre de 2018.

Con un mayor nivel de detalle, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 de la Directiva de Concesiones, el artículo 90 de la Directiva de Contratos y el artículo 106 de la Directiva de Sectores especiales, el plazo de transposición general de las mismas concluye el 18 de abril de 2016 para la mayor parte de su contenido, estableciéndose los siguientes plazos para la transposición completa:

- Directiva 2014/24/UE, «Contratación Pública»: Establece como plazo el de 18 abril de 2016, pudiendo aplazar los siguientes artículos:
 - Comunicaciones Electrónicas (artículo 22, apartado 1): 18 de octubre de 2018.
 - Comunicaciones Electrónicas en Sistemas Dinámicos de Adquisición (artículo 34): 18 de abril de 2016.
 - Comunicaciones Electrónicas en Subastas Electrónicas (artículo 35): 18 de abril de 2016.
 - Comunicaciones Electrónicas en Catálogos Electrónicos (artículo 36): 18 de abril de 2016.
 - Comunicaciones Electrónicas en Compras Centralizadas y Centrales de compra (artículo 37 apartado 3): 18 de abril de 2016.
 - Comunicaciones Electrónicas en Publicación de Anuncios (51 apartado 2): 18 de abril de 2016.
 - Disponibilidad Electrónica de los Pliegos (artículo 53): 18 de abril de 2016.
 - Comunicaciones Electrónicas en Central de Compras (Artículo 22 apartado 1): 18 de abril de 2017.
 - Documento Europeo Único de Contratación sólo en formato electrónico (Artículo 59 apartado 2): 18 de abril de 2018.



- No obligatoriedad de aportar documentos justificativos, por la disponibilidad del registro nacional de contratación pública, un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación (Artículo 59 apartado 5): 18 de octubre de 2018.
- Depósito de Certificados en Línea e-Certis (Artículo 61 apartado 2): 18 de octubre de 2018.
- Directiva 2014/23/UE, «Directiva de Concesiones»: Establece como plazo el de 18 abril de 2016.
- Directiva 2014/25/UE, «Contratación Sectores Especiales»: Establece como plazo el de 18 abril de 2016, pudiendo aplazar los siguientes artículos:
 - Comunicaciones Electrónicas (artículo 40 apartado 1): 18 de octubre de 2017.
 - Comunicaciones Electrónicas en Sistemas Dinámicos de Adquisición (artículo 52): 18 de abril de 2017.
 - Comunicaciones Electrónicas en Subastas Electrónicas (artículo 53): 18 de abril de 2017.
 - Comunicaciones Electrónicas en Catálogos Electrónicos (artículo 54): 18 de abril de 2017.
 - Comunicaciones Electrónicas en Compras Centralizadas y Centrales de Compras (artículo 55 apartado 3): 18 de abril de 2016.
 - Comunicaciones Electrónicas en Publicación de Anuncios (artículo 71 apartado 2): 18 de abril de 2016.
 - Disponibilidad Electrónica de los Pliegos (artículo 73): 18 de abril de 2016.

Por su parte, la [Ley 9/2017](#), de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, fue publicada en el BOE nº 272 de 9 de noviembre y prevé en su disposición final decimosexta que la **entrada en vigor se producirá a los cuatro meses de su publicación**, por consiguiente el **9 de marzo de 2018**, con excepción de la letra a) del apartado 4 del artículo 159 (inscripción de licitadores en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector, o en el Registro Oficial de la CA cuando se presenten a procedimientos simplificados) y la letra d) del apartado 2 del artículo 32 lo harán a los diez meses de la citada publicación; y los artículos 328 a 334, así como la disposición final décima, que lo harán al día siguiente de la referida publicación. El tercer párrafo del apartado 1 del artículo 150 entrará en vigor en el momento en que lo haga la disposición reglamentaria a la que se refiere el mismo.

Así, la superación del plazo máximo de transposición implica el [efecto directo](#)¹ de varios preceptos de las Directivas desplazando la regulación nacional.

¹ Implica la aplicación del precepto de la Directiva desplazando cualquier normal nacional de sentido contrario.



La [Resolución de 16 de marzo de 2016](#), de la Dirección General del Patrimonio del Estado, adoptó una *recomendación sobre la aplicación a partir del 18 de abril de 2016 de determinados aspectos de la Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión (de ahora en adelante, la «DC»)*, y de la *Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de idéntica fecha, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (de ahora en adelante, la Directiva Nueva o «DN»)*. Según la misma:

1. En el caso de España, no ha resultado posible la completa transposición de las mismas en el plazo previsto.
2. Llegado el 18 de abril de 2016, se producirá el denominado «efecto directo» de distintos aspectos de las Directivas citadas al no haberse llevado a cabo la completa transposición de las mismas al ordenamiento jurídico español. Dicho principio ha sido acotado por la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
3. Sobre los contratos sujetos a regulación armonizada, y al respecto de la Publicidad en el «Diario Oficial de la Unión Europea», a partir del 18 de abril y como consecuencia del “efecto directo” de todas las disposiciones que con carácter incondicional establecen la DN y la DC en materia de publicidad y de la aplicación directa del Reglamento de Ejecución 2015/1986, de 11 de noviembre, por el que se establecen formularios normalizados para la publicación de anuncios en el ámbito de la contratación pública y se deroga el Reglamento de Ejecución 842/2011, los anuncios A, B, C, D, E, F, G y H **deberán ser objeto de envío por medios electrónicos a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea cuando se refieran a contratos sujetos a regulación armonizada** (de acuerdo con lo indicado en el apartado 3.1 de esta Recomendación) según se indica a continuación.
4. Por aplicación de los artículos 51.2, primer inciso, 72.1 segundo párrafo, 79.3 primer párrafo y anexo VIII apartado 1 DN y del artículo 33.2 primer inciso, 43.1 segundo párrafo y anexo IX DC, los **órganos de contratación elaborarán y enviarán por medios electrónicos los anuncios** (a que se refiere el apartado 3.2.1.1.1. anterior) **a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea** para su publicación por ésta en el «Diario Oficial de la Unión Europea» en un plazo máximo de cinco días desde su envío.
5. Si bien actualmente el TRLCSP no establecía la obligación de que los órganos de contratación den acceso a los pliegos por medios electrónicos, si lo hace la disposición adicional segunda del Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales. Concretamente esta norma recoge la obligación de los órganos de contratación del sector público estatal de publicar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los pliegos de prescripciones técnicas que hayan de regir la adjudicación de los contratos a que se refiere el artículo 40.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) en la Plataforma de Contratación del Sector Público (en



adelante PLACSP). Así, con carácter general a partir del 18 de abril todos los órganos de contratación deberán dar este acceso a los pliegos correspondientes a la licitación de contratos de obras, suministro, servicios, concesión de obra pública y gestión de servicios públicos sujetos a regulación armonizada a través de su Perfil de contratante en los términos que indican en los artículos 53.1 DN y 34 apartados 1 y 2 DC, como consecuencia del efecto directo que desplegarán estos preceptos.

Respecto de los trámites puramente electrónicos, la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (en adelante JCCA) se refiere expresamente a la disponibilidad electrónica de los pliegos (3.2.4).

El [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 da un cumplido tratamiento a la e-contratación, e insiste en la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos. Los aspectos clave que sirven para asentar la contratación electrónica que regula el TRLCSP en relación a la contratación pública electrónica, son los siguientes:

- Subastas electrónicas en su art. 148.
- Sistemas dinámicos de contratación en su capítulo III, y especialmente en el art. 199 sobre su funcionalidad y límites y en el art. 200 en cuanto a su implementación.
- Perfil de contratante en su art. 53, especialmente en lo referente a su telematización para su publicación en Internet con el fin de asegurar la transparencia y el acceso al mismo. En dicho artículo se indica que la forma de acceso al perfil de contratante deberá especificarse en las páginas Web institucionales que mantengan los entes del sector público, en la Plataforma de Contratación del Estado y en los pliegos y anuncios de licitación.
- Registros Oficiales de Licitadores y de Empresas Clasificadas en su subsección 4ª y especialmente en su artículo 83.
- Plataforma de Contratación del Sector Público en su art. 334. En cuanto a los Entes Locales, resulta de especial interés el punto 5 de dicho artículo, en el que se establece que la Plataforma de Contratación del Estado se interconectará con los servicios de información similares que articulen las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales en la forma que se determine en los convenios que se concluyan al efecto.
- Contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones en la disposición adicional novena.
- Normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en la Ley.
- Protección de datos de carácter personal en la D.A. 26, en el que se establece en general el cumplimiento de la LOPD y su normativa de desarrollo.
- Uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en la LCSP en la D.A. 16.1ª, y en lo referente a las notificaciones a los



recurrentes y demás interesados intervinientes en los procedimientos de recurso en la Ley 30/1992

- Facturas electrónicas en la D.A. 19ª.2 y en la Ley 25/2013.
- Fomento del uso de medios electrónicos en la D.A. 16.3ª.
- Comunicaciones electrónicas en la D.A. 16.4ª.
- Desarrollo normativo, habilitación normativa en materia de uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y uso de factura electrónica, en la D.F.4ª.

Como vemos, aunque el TRLCSP no imponía la contratación y licitación electrónica, da suficiente cobertura legal a muchas de las herramientas, comunicaciones, trámites y plataformas o gestores requeridos para su desarrollo e implantación, y en lo electrónico tendrá una transición casi directa a la nueva LCSP, lo que debe tenerse en cuenta a la hora de analizar el efecto directo de las Directivas.

La [Ley 19/2013](#), de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno establece en su art.8.1.a) que los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título, entre ellos la administración local, deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación:

- a) *Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente.*

Asimismo, se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

Uno de los elementos que incluye como novedad las Directivas es el de la Gobernanza, y dentro de éste es de especial importancia la generación de informes periódicos con datos cuantitativos y cualitativos (el envío del primer informe ha sido pospuesto a abril de 2018). La tramitación por medios telemáticos de los expedientes de contratación administrativa simplificará en gran medida la elaboración de los datos estadísticos, a la vez que asegurará la calidad de los mismos.

La [Resolución de 7 de marzo de 2016](#), de la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas, por la que se amplía el ámbito de funcionamiento del Registro Telemático a la información y documentación relativa a los extractos de los expedientes de contratación y a las incidencias en la ejecución de los contratos celebrados por las entidades del Sector Público Local establece en su resolución tercera:

La remisión por las entidades locales de la información y documentación relativa a los extractos de los expedientes de contratación de las entidades locales y las incidencias en su ejecución se efectuará ajustándose a los formatos y



especificaciones establecidos en la Resolución de la Presidencia del Tribunal de Cuentas de 23 de diciembre de 2015, por la que se publica el Acuerdo de Pleno del Tribunal de Cuentas de 22 de diciembre de 2015 por el que se aprueba la Instrucción que regula relativa a la **remisión telemática al Tribunal de Cuentas** de los extractos de los expedientes de contratación y de las relaciones anuales de los contratos celebrados por las entidades del Sector Público Local.

Además, insiste en que

“El empleo de los medios electrónicos se convierte en un imperativo para las Entidades Públicas a la luz de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que, a su entrada en vigor el 1 de octubre de 2016, imponen a las Administraciones que operen en un entorno en el que la utilización de tales medios y la tramitación electrónica de los procedimientos constituyan la forma de gestión habitual”.

De acuerdo con lo establecido en la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en su art. 14.2.

“en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos... a) Las personas jurídicas (...), c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional; d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración”.

En su disposición final séptima, entrada en vigor, se establece que:

La presente Ley entrará en vigor al año de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

No obstante, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a los dos años de la entrada en vigor de la Ley.

A su vez, incluye en su preámbulo que

en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.

De la misma manera, establece que:



- Considerando I. *"El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación también ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas... en el entorno actual, **la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones.** Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo **sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes** a ciudadanos y empresas, sino que también **refuerza las garantías de los interesados.** En efecto, **la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados**".*
- En su artículo 13 establece el derecho de las personas a comunicarse con las *Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.*
- Establece en su artículo 14.1 al respecto de las personas físicas, que **podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no**, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento. Además, en su artículo 14.2 establece que las personas jurídicas **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.**

Por otra parte, el considerando 52 de la [Directiva 2014/24/UE](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, establece que:

*Los medios de información y comunicación electrónicos pueden simplificar enormemente la publicación de los contratos y aumentar la eficiencia y la transparencia de los procedimientos de contratación. Deben convertirse en el método estándar de comunicación e intercambio de información en los procedimientos de contratación, ya que hacen aumentar considerablemente las posibilidades de los operadores económicos de participar en dichos procedimientos en todo el mercado interior. Para ello, debe hacerse obligatoria la transmisión de anuncios en formato electrónico, la puesta a disposición del público por medios electrónicos de los pliegos de la contratación y —tras un período transitorio de 30 meses— una comunicación totalmente electrónica, lo cual significa la comunicación por medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, incluida la transmisión de solicitudes de participación y, en particular, la presentación (electrónica) de las ofertas. Los Estados miembros y los poderes adjudicadores deben seguir teniendo libertad para ir más lejos si así lo desean. Es preciso aclarar además que, sin embargo, **la utilización obligatoria de medios electrónicos con arreglo a la presente Directiva no debe obligar a los poderes adjudicadores a tratar electrónicamente las ofertas, como tampoco debe exigir la evaluación***



electrónica ni el tratamiento automatizado. Asimismo, con arreglo a la presente Directiva, ningún elemento del procedimiento de contratación pública tras la adjudicación del contrato debe estar sujeto a la obligación de utilizar medios electrónicos de comunicación, como tampoco debe estarlo la comunicación interna en el marco del poder adjudicador.

Por último, una de las novedades que, en transposición de las directivas europeas, aporta la ley debe necesariamente aludirse a la decidida apuesta que el nuevo texto legal realiza en favor de la **contratación electrónica**, estableciéndola como obligatoria en los términos señalados en él, desde su entrada en vigor, anticipándose, por tanto, a los plazos previstos a nivel comunitario. Así, la nueva Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 regula la contratación por medios electrónicos (expediente electrónico, notificación electrónica, presentación de ofertas por medios electrónicos, etc.), y establece la obligación de la factura electrónica.

Como resumen, las Directivas Europeas establecen la **obligatoriedad a octubre de 2018 de implantación de la contratación electrónica** y la nueva LCSP la adelanta fijándola a **los cuatro meses de su publicación, por consiguiente el 9 de marzo de 2018²**.

Para este CITF, no se trata tanto de una obligatoriedad normativa sino de una oportunidad para cambiar el paradigma de la Contratación Administrativa mediante el impulso de la tramitación telemática o electrónica, como vehículo canalizador de la excelencia en la gestión, la transparencia en la contratación administrativa y como medio de impulso económico y de cohesión del territorio.

2 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la contratación de los servicios, licencias y suscripciones requeridas para la implantación y explotación de una plataforma integrada de gestión de contratación y licitación electrónica en el CITF y en los organismos autónomos³ de éste dependientes.

El objeto del contrato es la contratación de un servicio “llave en mano”, y por consiguiente se incluirán las adaptaciones, mejoras, actualizaciones, servicios, trabajos, licencias y suscripciones, y en general todos aquellos productos y servicios que se requieran para la ejecución del objeto del contrato, tanto propios del licitador como de terceros. Por consiguiente, no se incluye la adquisición de las licencias o producto de la plataforma de contratación y licitación, sino sólo el derecho de uso por el periodo que comprende el contrato.

Se valorará entre los criterios de baremación, el que se incluya en la oferta el que, a la finalización del contrato, la parte contratante pueda optar por adquirir las licencias de la plataforma, y por tanto la propiedad de uso (no se incluye el soporte y mantenimiento a

² Con excepción de la letra a) del apartado 4 del artículo 159 y la letra d) del apartado 2 del artículo 32 lo harán a los diez meses de la citada publicación; y los artículos 328 a 334, así como la disposición final décima, que lo harán al día siguiente de la referida publicación. El tercer párrafo del apartado 1 del artículo 150 entrará en vigor en el momento en que lo haga la disposición reglamentaria a la que se refiere el mismo.

³ Consejo Insular de Aguas, Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), Museos y Centros, Patronato Insular de Música.



partir de dicho momento), por tiempo ilimitado, sin coste añadido por cero euros. Si fuese así, la Administración podrá optar, si lo considera necesario a partir de la ejecución de dicho derecho incluido en la oferta, por la contratación de un servicio de soporte y mantenimiento del producto.

Sin embargo, la plataforma ofertada deberá soporte futuras ampliaciones a través de otras licitaciones de tal forma que pueda ser utilizada por el resto de entes dependientes del CITF (sociedades mercantiles y consorcios adscritos) y por aquellos Ayuntamientos de la isla al amparo de la LRBRL art. 36.1.g que quieran hacer uso de la misma, potenciando la interoperabilidad, el ahorro efectivo de costes, y el impulso del MEDI.

Así, si bien **“no” queda dentro del alcance de este contrato la implantación del servicio y solución en los Ayuntamientos** al amparo de la LRBRL⁴ art. 36.1.g) y la LRSAL⁵ artículo primero (ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes de la isla de Tenerife), **la solución ofertada deberá ser compatible y cubrir técnicamente la futura implantación mediante otras licitaciones de la misma en dichos Ayuntamientos** (el servicio implantado deberá ser técnicamente escalable sin coste añadido de servicios o licencias). El objetivo es que, en el caso de que cualquiera de estos Ayuntamientos desee la implantación de dicho servicio en su corporación, se requerirá sólo de la contratación (bien por el CITF o por el Ayuntamiento, según se acuerde) de la parte correspondiente a los servicios de CAU, la adaptación de los Pliegos Tipo a su corporación, y los servicios de implantación (acompañamiento y formación, adaptación de la imagen, interconexión con el Registro, SGC, Archivo y otros sistemas accesorios). El coste unitario total de implantar el servicio con el mismo plazo (4 años) en cada Ayuntamiento no podrá superar un 2% de la oferta económica presentada para su implantación en el CITF y organismos autónomos.

En la oferta económica el licitador deberá desglosar los costes de tal forma que se indique, de forma inequívoca, el coste total previsto de implantar en un futuro este servicio en cada uno de los Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la isla de Tenerife. De esta manera, en la oferta presentada por los licitadores establecen un acuerdo marco de costes para futuras licitaciones o contratos a celebrar por dichos organismos para la implantación de esta solución. Para ello, el licitador deberá tener en cuenta para el cálculo de dicho coste que:

1. En cuanto al Ayuntamiento se tratará de un servicio SAAS en nube privada del CITF, no debiendo por tanto requerirse de la instalación de dicho servicio en dependencias del Ayuntamiento, sino la parametrización del sistema del CITF para soportar este nuevo cliente.
2. El coste no incluirá la integración con otros servicios o sistemas accesorios a la tramitación de este tipo de expedientes, sino que partirá de la consideración de que el organismo utiliza los mismos servicios que el CITF (Geiser para registro, @firma para firma, etc).

⁴ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

⁵ Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL).



Para los organismos indicados en el objeto del contrato, esto es, CITF y organismos autónomos, queda incluido dentro del alcance:

1. Los servicios de asesoría y consultoría requeridos para la normalización y simplificación del procedimiento de contratación en todas sus variantes en todos los organismos que hagan uso de la plataforma.
2. La implantación en los organismos indicados de una plataforma de contratación y licitación electrónica que cubra todo el ciclo de vida (previa, licitación, adjudicación, ejecución y seguimiento) de un expediente de contratación administrativa, según los requisitos legales de aplicación en este ámbito (directivas europeas 2015/23/UE, 2015/24/UE y 2015/25/UE, legislación nacional Ley 39/2015, Ley 40/2015, RD 3/2011 y Ley de Contratos del Sector Público, etc.).
3. La plataforma se facilitará ilimitada en usuarios y organismos, si bien los servicios de implantación se limitarán al de los organismos anteriormente indicados. Así, en el caso de que otro organismo diferente a los indicados esté interesado en el uso de esta plataforma, sólo requerirá de los servicios de parametrización e implantación, pero no de las licencias de uso de la plataforma, o de los servicios de mantenimiento de la misma.
4. La redacción de los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares (Pliegos Tipo) para todas las modalidades de contratación utilizadas por el CITF, organismos autónomos de éste dependientes.
5. El servicio de formación y acompañamiento necesario para la correcta implantación y gestión del cambio, durante la vigencia del contrato. Deberá incluir en la oferta el acompañamiento presencial en la implantación del servicio en cada servicio administrativo de contratación durante un plazo nunca inferior a 3 días.
6. El servicio de atención al usuario especializado, tanto interno como externo, para la resolución de dudas e incidencias en el ámbito del contrato, durante la vigencia del contrato, y en horario de 07:00 a 18:00 horas en días laborales, con un servicio para emergencias en horario no laboral y festivo. Las incidencias y la resolución de la misma se realizará y registrará a través de la plataforma que el Cabildo establezca a tal fin.
7. El servicio de mantenimiento correctivo⁶, preventivo⁷ y perfectivo/adaptativo⁸ de los servicios y plataforma que soportan los servicios objeto del contrato. El CITF pondrá a disposición del adjudicatario los servidores virtuales o contenedores que éste requiera para la implantación de la solución ofertada, y será responsabilidad del licitador la instalación, parametrización, operación y soporte de cualquier elemento software (sistema operativo, bases de datos, aplicaciones, etc). Para ello, se dotará de un servicio de acceso remoto VPN al adjudicatario. El servicio deberá

⁶ El mantenimiento correctivo o reactivo, solventa los defectos ya detectados, implicando por tanto un impacto en el nivel de servicio.

⁷ El mantenimiento preventivo o proactivo, Busca mantener un nivel de servicio concreto realizando intervenciones de mantenimiento periódicas antes de que se produzca una incidencia.

⁸ El mantenimiento evolutivo o perfectivo, busca evolucionar el producto facilitando mejoras en el mismo. El manteniendo adaptativo busca mantener su usabilidad en un entorno cambiante.



prestarse en horario mínimo de 07:00 a 18:00 horas en días laborales, con un servicio para emergencias en horario no laboral y festivo.

8. La plataforma, pliegos tipos, y en general cualquier otro elementos objeto del contrato se deberá adaptar a todos los cambios normativos que tengan lugar durante la vigencia del contrato, con independencia del alcance de dicho cambio, sin coste adicional alguno para el CITF.
9. Deberá cubrir tanto la gestión de la contratación del expediente administrativo, como la licitación pública electrónica como sistema que permita la presentación por medios electrónicos de ofertas y otros documentos para participar en un procedimiento de licitación.
10. Deberá cubrir todas las fases que conforman el ciclo de vida del expediente de contratación administrativa, desde la fase previa a la adjudicación y seguimiento, hasta la de finalización.

Se trata de un gestor especializado de expedientes electrónicos, los relativos a la contratación, entendiendo como expediente todos los elementos, objetos, documentos y los metadatos asociados a los mismos.

Será una plataforma “unificada”, con un interfaz único para el usuario, orientada a la automatización de procesos, que permitirá la gestión de todos los actos, incluida la publicación en perfil del contratante, PLACSP, en la plataforma de licitación electrónica, etc. Tendrá un concepto y diseño de “dato único”, tanto en la introducción de datos (no requiriendo introducir más que una vez un mismo dato), como en la gestión de los mismos (orientada al tercero sobre el que orquestan sus documentos y sus expedientes).

Para la realización de las tareas de consultoría, asesoría, implantación y acompañamiento, se requerirá que el adjudicatario cuente con personal altamente cualificado en las áreas de gestión objeto del contrato, y en el conocimiento de la plataforma informática ofertada.

Se requerirá que el personal de la empresa destinado a la implantación, estén presentes en la puesta en marcha de los diferentes servicios/departamentos y organismos.

Dará el soporte a la gestión y explotación de la aplicación, los cambios evolutivos derivados de cambios normativos, cambios en plataforma tecnológica o mejora en la eficiencia de los procesos.

Por otra parte, el sistema deberá ser capaz de ampliarse a través de nuevas licitaciones para cubrir el resto de *Poderes adjudicadores del sector público* de la Isla de Tenerife que quieran adscribirse al proyecto previa firma del convenio correspondiente. En su oferta los licitadores deberán establecer cuál es el coste de implantación en cada Organismo (Ayuntamiento, entes dependientes del Cabildo, etc.) con el mismo alcance que el de la presente licitación.

3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL

En este apartado se recogen los requisitos mínimos que deberá cubrir la plataforma ofertada.



Sin embargo, la prestación se deberá adaptar a todos los cambios normativos y a los cambios de infraestructura TIC del ECIT, que puedan tener lugar durante la vigencia del contrato, con independencia del alcance de dicho cambio, y sin coste adicional alguno para el ECIT.

3.1 GESTOR DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN ELECTRÓNICA

3.1.1 Requisitos técnicos

La plataforma ofertada deberá estar diseñada como una solución integral, esto es, que en el caso de que la gestión administrativa del expediente electrónico (contratación electrónica), y la licitación electrónica, fuesen cubiertas utilizando diferentes soluciones comerciales, de desarrollo, o técnicas, dichos elementos deberán trabajar como un único gestor, por lo que no deberá ser necesario introducir datos en uno de ellos que ya hubiesen tenido que ser registrados en el otro. Se trata de trabajar sobre la idea de interfaz único y dato único.

La plataforma ofertada deberá facilitar la automatización de todos los elementos del ciclo de vida del expediente de contratación administrativa susceptibles de ser automatizados, tales como la publicación de la licitación, la generación de sobres, la generación de PCAP en base al pliego tipo correspondiente y los datos completados en el inicio del expediente, la valoración de criterios sujetos a cifras y porcentajes, etc.

Deberá tenerse en cuenta que se trata de una plataforma multiorganismo, esto es, deberá cubrir las necesidades, de forma individualizada y con la adaptación a la imagen corporativa propia, de cada uno de los organismos que participan del proyecto (ECIT, Organismos Autónomos).

3.1.1.1 Requisitos técnicos - Generales

El sistema ofertado deberá ser compatible con un futuro modelo *SaaS (Cloud-Based)*, bajo un modelo híbrido, a fin de que en un futuro, una vez que el ECIT haya implantado completamente el nuevo modelo de contratación y se haya verificado la conveniencia y fiabilidad de migración a una solución *Cloud*, se pueda optar por dicho modelo de servicio.

Sin embargo, para esta primera fase (objeto del contrato), la Plataforma de Contratación y Licitación Electrónica deberá ser completamente desplegada “*On-premises (Hosted)*”⁹ en las instalaciones del ECIT, no permitiéndose las soluciones en nube privada (*Cloud-Based*) o como servicio (*PaaS*¹⁰, *IaaS*¹¹ o *SaaS*¹², etc.).

⁹ Una solución *on premise* es aquella en la que los sistemas y aplicaciones son instalados en la propia empresa, esto es, en el ECIT.

¹⁰ PaaS se refiere a *Platform As A Service* (Plataforma como Servicio).

¹¹ IaaS se refiere a *Infrastructure As A Service* (Infraestructura como Servicio).

¹² SaaS se refiere a *Software As A Service* (Software como Servicio).



Todas las soluciones a implantar cumplirán, con carácter general, con los requisitos tecnológicos, de gestión del cambio y de seguridad del ECIT. Así, se deberá dar cumplimiento de lo establecido en la Guía de Desarrollo de Aplicaciones (<http://www.tenerife.es/guiadesarrollo/index.html>).

Las herramientas serán desplegadas en servidores virtuales dedicados (o como contenedores, según requiera el ECIT), en los que el S.O., integración con seguridad corporativa, conectividad, copias de seguridad y los recursos hardware serán responsabilidad del STIC, y el adjudicatario será responsable de la monitorización y mantenimiento de las herramientas específicas desplegadas.

Los servicios asociados a las herramientas, además del desarrollo, implantación y mantenimiento de las mismas, las tareas de administración y operación de las mismas, durante la ejecución del contrato (p.e.: gestión de usuarios, personalizaciones, actualizaciones, migraciones de versiones, cambios de configuración, etc), serán responsabilidad del adjudicatario.

A tal fin, el adjudicatario dispondrá de un acceso VPN para la gestión remota de los entornos.

Además, deberá cumplir con los siguientes requisitos tecnológicos:

1. Integración en el sistema de virtualización y de *Kubernetes*¹³ con *Docker*¹⁴ (según sea la necesidad del ECIT) del ECIT. Se virtualizará o se incluirá en contenedores según requiera en el momento de implantación el ECIT. Los servidores requeridos para la implantación de las soluciones objeto de la presente licitación deberán ser compatibles con el sistema de virtualización VMWare del ECIT y la tecnología de Kubernetes, al fin de desplegarse en una u otra tecnología según se requiera por parte de esta institución. En el caso de que se opte por parte del ECIT, una vez estudiada la plataforma ofertada, por su instalación en el entorno Cloud del ECIT, deberá utilizarse como imagen base sobre la que se edifique la solución a Alpine-Linux salvo justificación aceptada por la dirección del proyecto.
2. Deberán implantarse preferiblemente en sistema operativo Linux open source CentOS, en el caso de decidirse por parte del ECIT la instalación en servidor virtual y no en Cloud de ECIT. En el caso de ofrecerse aplicaciones o servicios que deben ejecutarse sobre otros sistemas operativos, como pueda ser el SO Microsoft Windows, deberá acreditarse el motivo y conveniencia, aportarse el TCO¹⁵ asociado y ser autorizado preceptivamente por la dirección de proyecto de la Administración.
3. En el caso de que se requiera o proponga el uso de software propietario (con coste de licencias o suscripciones), deberá presentarse un análisis TCO asociado y ser autorizado preceptivamente por la dirección de proyecto de la Administración. En el caso de que dicho cambio sea autorizado por la Administración, el coste de las licencias o suscripciones asociadas quedará

¹³ [Kubernetes](#) a grandes rasgos es un sistema con tecnología opensource para la automatización del despliegue, escalado y gestión de aplicaciones en contenedores.

¹⁴ Docker es un proyecto de código abierto para la creación de contenedores (máquinas virtuales ligeras).

¹⁵ Costo total de propiedad (*Total Cost of Ownership o TCO*) es el costo total de proveer y mantener una solución informática.



dentro del alcance de la presente licitación, incluidas las suscripciones y mantenimiento de las mismas durante el plazo de vigencia del contrato.

4. Las Bases de Datos requeridas deberán ser preferiblemente open source, PostgreSQL con extensión PostGIS. En el caso de ofrecerse aplicaciones o servicios que deben ejecutarse sobre otros sistemas operativos, deberá acreditarse el motivo y conveniencia, aportarse el TCO¹⁶ asociado y ser autorizado preceptivamente por la dirección de proyecto de la Administración. En el caso de que dicho cambio sea autorizado por la Administración, el coste de las licencias o suscripciones asociadas quedará dentro del alcance de la presente licitación, incluidas las suscripciones y mantenimiento de las mismas durante el plazo de vigencia del contrato.
5. En cuanto a la capa de presentación, se deberá hacerse uso de forma preferente de HTML5 con CSS3 con diseño responsive, a fin de asegurar la accesibilidad y portatibilidad. En el caso de que dicho requisito no sea viable para la solución ofertada, dicho cambio deberá ser autorizado preceptivamente por la dirección de proyecto de la Administración.

3.1.1.2 Requisitos Técnicos – Arquitectura y Accesibilidad

En cuanto a la arquitectura y accesibilidad de la nueva plataforma:

1. La Solución de Licitación Electrónica deberá seguir preferiblemente un modelo SOA (Arquitectura Orientada a Servicios) o de Microservicios con comunicación asíncrona (interpretación novedosa de la arquitectura SOA).
2. La accesibilidad en la plataforma de Licitación Electrónica debe seguir criterios basados en la normativa **WCAG 2.0** y cumplir con al menos el **nivel de accesibilidad AA**.
3. Deberá contar con **acceso Web nativo** (no a través de plataformas de virtualización de escritorio o aplicación) a la plataforma a través del navegador de los usuarios tramitadores. La solución será compatible, al menos, con:
 - i. Internet Explorer 9.x o superior.
 - ii. Mozilla Firefox (Última versión estable)
 - iii. Chrome (Última versión estable)
 - iv. Apple Safari (Última versión estable)
4. Incorporará las herramientas necesarias para que pueda ser accedida de forma segura desde entornos Intranet y Extranet indistintamente, manteniendo el nivel de seguridad exigible a una aplicación de esta naturaleza.
5. Autenticación integrada con Windows para los usuarios internos, o autenticación mediante **SSO** que permita una única autenticación por parte del usuario.

¹⁶ Costo total de propiedad (*Total Cost of Ownership o TCO*) es el costo total de proveer y mantener una solución informática.



6. Autenticación de usuarios externos utilizando [Cl@ve](#)¹⁷ e integración con LDAP específicos de terceros y con acceso a través de Internet.
7. Autenticación de usuarios internos de organismos autónomos y ayuntamientos utilizando cl@ve e integración con AD/LDAP específicos y con acceso a través de Red Corporativa Multiservicios, SARA, e Internet.
8. El gestor deberá contar con una interfaz con ayuda **contextual** que permita conocer los pasos ya realizados y los pendientes en la tramitación del expediente.
9. La aplicación deberá ser **WEB responsive**, esto es, deberá poderse utilizar tanto desde un escritorio convencional en PC, como desde un dispositivo móvil (tableta o smartphone). Resulta de especial importancia la certificación y conformación de facturas.
10. Se establecerán los controles necesarios para impedir que los datos del expediente sean incoherentes con su estado y el resto de datos obrantes en el mismo, contando con los debidos mecanismos de advertencia.
11. Consulta de todos los expedientes adscritos al tramitador.
12. Definición de perfiles de usuario. Deberán poderse perfiles por grupo y por usuario.
13. Actuaciones automatizadas: El sistema deberá permitir actuaciones automatizadas y actuaciones automatizadas de firma basada en sello de órgano electrónico.

La accesibilidad es una problemática tratada y considerada ampliamente tanto en ámbitos nacionales como internacionales, tal y como ya indica el PAe (Portal de Administración Electrónica del Gobierno de España). Es por ello que, la plataforma ofertada deberá cumplir con la siguiente normativa, o certificar que antes de la finalización del contrato habrá adaptado todas las soluciones ofertadas a dichos estándares (con excepción de la prioridad 1 y 2 especificados en la norma [Norma UNE 139803:2004](#) que deberán cumplirse desde un primer momento):

- Norma [UNE 139803:2012](#). Norma española que establece los requisitos de accesibilidad para los contenidos web. Referencia completamente a las Pautas de Accesibilidad para el contenido web WCAG2.0 de la Iniciativa para la Accesibilidad Web (WAI) del Consorcio de la Web (W3C) por lo tanto hay una equivalencia directa entre ellas.
- [WCAG 2.0](#), Web Content Accessibility Guidelines. Recomendación internacional sobre cómo hacer accesibles los contenidos de la Web a las personas con discapacidad.
- Estándar [ISO/IEC 40500:2012](#). Estándar internacional que recoge las pautas de accesibilidad web WCAG 2.0. De este modo, las diferentes legislaciones

¹⁷ El objetivo principal de [Cl@ve](#) es que el ciudadano pueda identificarse ante la Administración mediante claves concertadas (usuario más contraseña), sin tener que recordar claves diferentes para acceder a los distintos servicios.



nacionales pueden recoger referencias a este estándar favoreciendo la armonización internacional.

- [UNE-EN 301 549](#), Requisitos de accesibilidad de productos y servicios TIC aplicables a la contratación pública en Europa. Esta norma establece los requisitos funcionales que garantizarán que los productos y servicios TIC sean accesibles para todas las personas; por ejemplo, desde un teléfono móvil, hasta ordenadores, pasando por páginas web. La norma ha sido adoptada al catálogo español como UNE-EN 301 549 por parte de AENOR, la entidad legalmente responsable del desarrollo de las normas técnicas en España.
- [WAI-ARIA](#), Accessible Rich Internet Applications. Es una recomendación internacional que define cómo hacer el contenido y las aplicaciones webs más accesibles para personas con discapacidad. Es de especial ayuda para la generación de contenido dinámico y para interfaces de usuario avanzadas desarrolladas con AJAX, HTML y Javascript.
- [Norma UNE 139803:2004](#), Requisitos de Accesibilidad para contenidos en la web. Norma española que ha tomado como punto de partida para su realización las Directrices para la Accesibilidad de los contenidos en la Web 1.0 (WCAG 1.0) de la Iniciativa para la Accesibilidad Web (WAI) del Consorcio de la Web (W3C). Un portal que cumpla la norma UNE será también conforme a las WCAG 1.0.

La legislación española, mediante el RD 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a la sociedad de la información **obliga a las webs de las Administraciones Públicas a cumplir los requisitos de prioridad 1 y 2 especificados en la norma UNE.**

3.1.1.3 Requisitos Técnicos – Integraciones

La plataforma o gestor de contratación y licitación electrónica ofertada deberá integrarse con los siguientes sistemas del ECIT, de cada organismo autónomo dependiente y de cada Ayuntamiento adscrito al proyecto, todo ello incluido en el proyecto y sin coste añadido. Al objeto de realizar un análisis funcional de las integraciones a acometer, quedará dentro del alcance:

- ECIT: La integración con todos los sistemas y servicios del ECIT requeridos para la implantación del servicio y la automatización de los procesos de este tipo de expedientes.
- Organismos Autónomos: La integración con todos los sistemas y servicios de cada uno de los Organismos Autónomos dependientes de este ECIT requeridos para la implantación del servicio y la automatización de los procesos de este tipo de expedientes.
- Resto: Se preparará un Servicio WEB que podrá ser consumido por los sistemas y servicios de los Entes dependientes del Cabildo y Ayuntamientos para la



integración de esta nueva plataforma con los servicios de administración electrónica de dichos órganos.

Se integrará sin coste añadido:

1. Sistema de Gestión económico-presupuestario. Sobre la base de que todas las actuaciones que deba realizar cualquier usuario en el Sistema de Gestión económico-presupuestario relativas al ciclo de vida de un contrato administrativo puedan realizarse desde el gestor de contratación y licitación electrónica, deberán cubrirse al menos las siguientes funcionalidades desde el gestor de contratación:
 - a. Revisión de existencia de crédito adecuado y suficiente para la naturaleza del gasto que se proponga contraer y la competencia del órgano que genera esa obligación.
 - i. Emisión automática del certificado de existencia de crédito presupuestario e incorporación automática al expediente.
 - ii. Emisión automática de la acreditación presupuestaria para el ejercicio en curso e incorporación automática al expediente..
 - b. Registro automático en el Sistema de Gestión económico-presupuestario de los documentos requeridos durante la gestión del expediente de contratación administrativa (Retención de Crédito, Aprobación, Disposición de Gasto, Reconocimiento de Obligación, Orden de Pago, etc.).
 - c. Certificación de obra por el director de la obra.
 - d. Conformar facturas y demás documentos justificativos por persona responsable de dicho acto.
 - e. Cualquier otro acto que tenga repercusión para este sistema.

Para ello, la plataforma propuesta deberá integrarse con el sistema de gestión presupuestaria y económica-financiera del ECIT y de los Organismos Autónomos. En la actualidad el gestor económico-financiero del ECIT es SIGEC¹⁸, y de los Organismos Autónomos es SicalWin¹⁹ de Aytos.
2. Gestor Documental: El contenido de todos los expedientes de contratación deberán reflejarse de forma online en el gestor documental del ECIT. Al menos en la fase de archivo, deberá realizarse una copia íntegra de todos los documentos originales o copias auténticas de los mismos, que conforman el expediente de contratación administrativa.
3. Gestor de Expedientes: Si bien todas las actuaciones y fases relativas a la gestión de un expediente electrónico de contratación administrativa, tanto en lo que se

¹⁸ SIGEC es el Sistema de Gestión Económica y Contable, y Presupuestaria, del Cabildo Insular de Tenerife, desarrollado y mantenido en la actualidad por la empresa [Galileo Ingeniería y Servicios S.A.](#) del Grupo Maggioli.

¹⁹ SicalWin es un sistema integrado de gestión económica, financiera y presupuestaria de la empresa Aytos cuya información puede ser consultada en la URL <http://www.aytos.es/Producto?ID=8&Producto=SicalWin&m=2&Gestión-económico-financiera><http://www.aytos.es/Producto?ID=8&Producto=SicalWin&m=2&Gestión-económico-financiera>.



refiere al expediente como a la licitación electrónica, se realizarán desde el gestor ahora en licitación, se deberá integrar el nuevo gestor con la plataforma de gestión de expedientes del ECIT a fin de que todas las actuaciones accesorias como pueda ser el seguimiento y ejecución de una obra, la redacción y aprobación de un proyecto de obra, etc., puedan estar integradas con los contratos de las que forman parte.

4. Sistema de Firma electrónica y Sellado de Tiempo: El nuevo gestor deberá integrarse con el sistema de firma electrónica y sellado de tiempo del ECIT (@Firma²⁰) y con el portafirmas del ECIT. El objetivo es que la firma de documentos o actos por parte de los promotores, gestores y órganos de contratación, se pueda realizar en el portafirmas.
5. Registro Electrónico: El nuevo gestor deberá integrarse con el sistema de registro electrónico del organismo, y cualquier otro registro que normativamente se establezca. Actualmente el registro electrónico del ECIT es [GEISER](#)²¹. El sistema deberá dar registro de entrada y salida con apunte en dicho sistema de registro.
6. Autenticación: Los terceros deberán poderse autenticar en el portal del licitador a través de Cl@ve, o de cualquier otro mecanismo que establezca la Sede Electrónica del ECIT.
7. Sede Electrónica: El acceso al portal del licitador y el perfil del contratante deberán poderse realizar a través de las Sedes Electrónicas. Para ello, deberá seguirse el mismo estilo de las Sedes Electrónicas, y aquel establecido por el manual de identidad corporativa.
8. Gestor de Estructura Organizativa: Esta integración permitirá, entre otros, al sistema establecer en que Área y centro gestor actúa tanto el promotor como el gesto del expediente.
9. Plataforma SAVIA: SAVIA es la plataforma de almacenamiento en lago de datos corporativos y automatización de la publicación en tenerifedata. A través de esta se realizará la integración en transparencia, o en general a la plataforma/arquitectura que ya dispone el ECIT).
- 10.Libros Electrónicos del Organismo (tales como orden y resolución).
- 11.Registro de Terceros del Organismo.
- 12.Registro Oficial de Contratistas y Clasificación de empresas.
- 13.Archivo Único Electrónico del Organismo: Los expedientes de contratación y licitación electrónica, una vez finalizados (hayan pasado a fase de archivo) deberán ser trasladados a la Plataforma de Archivo del Organismo, quedando en la plataforma de contratación información básica del expediente y un enlace al expediente archivado.

²⁰ @firma es la solución tecnológica en la que se basa la Plataforma de validación y firma electrónica de la Administración General del Estado.

²¹ GEISER (Gestión Integrada de Servicios de Registro) es una solución integral de registro que funciona en modo nube para prestar el servicio para cualquier organismo público, que cubre tanto la gestión de sus oficinas de registro de entrada/salida como la recepción y envío de registros en las unidades tramitadoras destinatarias de la documentación.



- 14.Registro Electrónico de Apoderamiento, que es la aplicación que gestiona las representaciones que las personas interesadas otorgan a terceras personas para actuar en su nombre, de forma electrónica, ante la Administración Pública. A priori, el ECIT, y los organismos, harán uso de @podera (Registro Electrónico de Apoderamientos – REA²²) del Gobierno de España.
- 15.El sistema se integrará con las aplicaciones que la Administración General del Estado (AGE) haya puesto, o ponga en el futuro, a disposición de los Entes Locales relacionadas con la Administración Electrónica, y que sean de uso obligatorio, como las nombras en la ley 39/2015 PCAP, o las que se requieran para el cumplimiento de las directivas europeas 2015/23/UE, 2015/24/UE y 2015/25/UE.
- 16.Perfil del Contratante de la Plataforma de Contratación del Estado (PLACE). Para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa de aplicación.
- 17.Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), de la Comunidad Autónoma (BOC), y del Estado (BOE).
- 18.Publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).
- 19.Publicación de contratos adjudicados en el Portal de Transparencia de la Administración General del Estado, y en el Portal de Transparencia del CITF y de los organismos autónomos.
- 20.Consulta y descarga de certificados de inscripción del [Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado](#)²³ (ROLECE)
- 21.Consulta a la base de datos de poderes para firma de avales y certificados de seguros de caución de la Caja General de Depósitos.
- 22.Consulta sobre la constitución de Garantías en la [Caja General de Depósitos](#)²⁴ y en cualquier otro sistema que utilice el ECIT y los Organismos Autónomos para la constitución de garantías mediante medios electrónicos.
- 23.Consulta sobre el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.
- 24.Consulta al Servicio de Verificación de Datos de Identidad.
- 25.Consulta sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias en el Estado, en la Comunidad Autónoma y en el ECIT.
- 26.El sistema deberá integrarse, siempre y cuando haya disponibilidad técnica, con las aplicaciones del: Tribunal de Cuentas, Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, Sistema de Contratación Centralizada Estatal, Administración de Justicia, Junta Consultiva de Contratación Administrativa del

²² El Registro Electrónico de Apoderamientos, creado por el artículo 15 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, permite hacer constar las representaciones que los ciudadanos otorguen a terceros para actuar en su nombre de forma electrónica ante la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

²³ El Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se crea en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 326 a 332 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

²⁴ La Caja General de Depósitos (en adelante denominada “la Caja”) es un órgano administrativo adscrito a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad. Se encarga de la custodia y gestión de los depósitos y garantías constituidos a disposición de la Administración.



Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, Registro Oficial de Registradores y Empresas Clasificadas del Estado, Agencia Tributaria, Seguridad Social.

27.El sistema deberá integrarse con el Tablón de Anuncios y Tablón Edictal Único de cada Organismo.

28.Cualquier otro sistema del ECIT que forme parte, intervenga, o requiera de los expedientes de contratación administrativa.

Deberá garantizar un adecuado nivel de interoperabilidad, cumpliendo con el ENI, no sólo con sistemas internos, sino también con los servicios facilitados por parte de otras Administraciones Públicas, debiendo proporcionar para ello una API de servicios, gratuita y documentada, que permita el uso de cualquiera de las funciones de que disponga el gestor.

En el enfoque en el desarrollo de las integraciones (quién se adapta a quién), salvo que técnicamente se decida de forma diferente desde el ECIT, las adaptaciones necesarias en las interfaces de integración las debe realizar la adjudicataria en su solución/plataforma para respetar y hacer uso de las interfaces de integraciones de los sistemas del ECIT tal y como están ya definidos (minimizar el impacto de las integraciones). El adjudicatario deberá realizar unas tareas previas de consultoría/análisis de la necesidad concreta a cubrir, para luego articular el mecanismo que pueda subsanarla de la mejor manera y con la tecnología más adecuada para cada caso.

3.1.1.4 Requisitos Técnicos – Parametrización

La parametrización inicial de la aplicación deberá desarrollarse con carácter previo a la puesta en marcha del sistema y su mantenimiento posterior para el desarrollo de todas las funcionalidades exigidas en el pliego. Por otra parte, se entenderá incluido en el precio.

Deberá realizarse una parametrización independiente para cada uno de los organismos que participa en el proyecto, que son el ECIT y los cuatro organismos autónomos.

3.1.1.5 Requisitos Técnicos – Seguridad y Perfiles

La plataforma y gestor de contratación y licitación electrónica ofertada deberá estar exenta de vulnerabilidades de seguridad.

El sistema deberá cumplir íntegramente con el Esquema Nacional de Seguridad en nivel alto (exigible al menos para la autenticidad de las ofertas, la evaluación de ofertas, la trazabilidad del pedido, y en general la integridad del sistema).

El sistema deberá cumplir con la normativa en materia de Protección de Datos.

Las ofertas deberán especificar claramente las soluciones que aportan a los procesos AAA (Autenticación, Autorización y Registro), debiendo además cumplir con los siguientes requisitos básicos:

- La aplicación deberá proporcionar funcionalidad propia en cuanto a los controles de acceso a la misma, así como disponer de funciones que permitan personalizar para



cada perfil de usuario y grupo de usuarios, sus características de acceso y operatividad. La administración de los perfiles deberá estar centralizada en los usuarios con acceso de administración de perfiles, que serán los responsables de asignar, modificar y/o denegar el acceso y los permisos de cada usuario y/o grupo.

- El módulo de seguridad del entorno deberá trabajar bajo el esquema de acceso mínimo, esto es, cada usuario y/o grupo tendrá acceso únicamente a las funcionalidades explícitamente otorgadas.
- El módulo de administración de accesos deberá ser WEB y no deberá requerir de conocimientos informáticos para su uso.
- El módulo de seguridad de acceso deberá poder hacer uso de los complementos de complejidad de contraseña, caducidad, etc. del Directorio Activo y LDAP, pero además deberá poder implementar por si mismo, sin uso del DA o LDAP, políticas de complejidad de contraseña (longitud, uso de mayúsculas y caracteres especiales, coincidencia, etc), caducidad, fallo de acceso, etc. dejando las trazas de auditoría pertinentes relacionadas con fallo de acceso.
- El módulo de seguridad deberá registrar tanto el acceso de cada usuario (login y logout), como toda la actividad llevada a cabo por el mismo durante su conexión, dejando las trazas de auditoría pertinentes, tanto para el caso de usuarios internos como externos.
- Deberá ser posible el acceso a determinadas funciones de personal externo a la organización, como el portal del licitador, a fin de que puedan realizar las funciones que se establezca desde el módulo de seguridad.
- Deberá contar con herramientas de auditoría que permitan facilitar el diagnóstico y tratamiento de incidencias de seguridad, y la auditoría LOPD y ENS.
- Deberá permitir al menos el uso de los siguientes certificados digitales reconocidos para la autenticación y para la firma:
 - Dirección General de la Policía: Documento Nacional de Identidad electrónico (DNle).
 - Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT): Certificado digital Clase 2 CA.
 - Certificados Digitales Camerfirma.

Deberá permitir el uso de certificados de persona física, jurídica y administración pública.

Valorándose además el que permita así mismo el uso de los siguientes:

- Agencia Catalana del Certificado (CATCERT).
- Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana (ACCV).
- Empresa Vasca de Certificados y Firma electrónica (IZENPE).
- Sistema Abierto de Certificación Electrónica (ANF).
- Autoridad de Certificación de la Abogacía.



- Firma Profesional (www.firmaprofesional.com).
- Sello de Calidad Registral.
- Ministerio de Defensa.
- Agencia Notarial de Certificación.

3.1.1.6 Requisitos Técnicos – Licencias y Subscripciones de Productos y Servicios de Terceros

En el caso de que la plataforma ofertada requiera del uso de licencias o subscripciones de productos de terceros para su funcionamiento (a cualquier nivel, sistema operativo, motor de base de datos, etc), estos deberán quedar perfectamente enumerados en dicha oferta, incluyendo las versiones para las cuales está homologada, y el motivo de dicho requisito.

En dicho caso, deberá acreditarse el motivo y conveniencia del uso de productos que no sean opensource y aportarse el TCO asociado, a la vez que ser autorizado preceptivamente por la dirección de proyecto de la Administración.

Todas las licencias o subscripciones de productos de terceros que requiera la plataforma ofertada para el desarrollo del objeto del contrato, **quedarán incluidos dentro de la oferta**, sin coste añadido, durante toda la duración del contrato, incluyéndose tanto el coste de la licencia como el servicio de mantenimiento y soporte oficial de la misma al menos en horario de 07:00 a 18:00 horas de lunes a viernes en días laborales.

3.1.1.7 Requisitos Técnicos – Prototipo de Validación de la Oferta

La presente licitación tiene por objetivo cubrir una necesidad desde el comienzo de la ejecución del contrato, una vez parametrizada, y no el desarrollo de una nueva plataforma, sistema o aplicación. Por consiguiente, la plataforma ofertada deberá estar desarrollada y ser totalmente funcional para todo el objeto del contrato (el objeto de la presente licitación no es el desarrollo de un nuevo sistema), con excepción de las integraciones con sistemas del CITF.

Es por ello que, una vez realizado el primer análisis técnico de las proposiciones, se requerirá a los licitadores que cumplan con las especificaciones técnicas y funcionales establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para que **pongan a disposición de la mesa de contratación de la Administración un prototipo completamente funcional**, tanto para la contratación como para la licitación, en los términos establecidos en el PPT (con excepción de las integraciones requeridas con productos y servicios internos del ECIT, como es el caso del sistema presupuestario o la Sede Electrónica), en el que se puedan verificar el correcto cumplimiento de todas las características técnicas y funcionales a cumplir por la oferta, y que será utilizada para la valoración de los criterios subjetivos (no valorables mediante cifras o porcentajes). Dicho prototipo podrá estar instalado en local, o disponerse de acceso remoto al mismo, pero deberá permitir la verificación de todos los aspectos reflejados en el PPT, y por tanto la realización de cualquier prueba de tramitación de un expediente de contratación administrativa.



Así, el licitador deberá a su vez disponer de una serie de manuales de usuario (promotor, gestor, órgano de contratación, etc.) y administrador, y de un conjunto de videos explicativos, que permita conocer el funcionamiento de la plataforma ofertada, que pondrá a disposición de la mesa de contratación para la valoración de la oferta.

3.1.1.8 Requisitos Técnicos – Propiedad Intelectual

Las empresas ofertantes deberán acreditar la propiedad intelectual de los productos informáticos ofertados, mediante el correspondiente certificado de la propiedad intelectual.

3.1.2 Requisitos Funcionales

3.1.2.1 Requisitos Funcionales – Generales

La Plataforma propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos funcionales de carácter general:

- a. Permitirá la tramitación electrónica de todo el proceso de licitación electrónica de un expediente de contratación administrativa.
- b. Permitirá la centralización absoluta de toda la documentación, alegaciones y comunicaciones relativas a los procesos de Licitación Pública Electrónica.
- c. Permitirá auditar en todo momento cada uno de los actos administrativos y/o de gestión asociados al procedimiento de licitación.
- d. Facilitará la adaptación rápida y sencilla a los posibles cambios normativos que pudieran presentarse en el futuro, tales como la Ley de Contratos del Sector Público.
- e. La solución debe estar configurada para su uso en Castellano, si bien se valorará el que el licitador pueda acceder a la misma en otros idiomas, tales como inglés, alemán y francés.
- f. Se requiere que la solución permita la creación de direcciones web únicas y personalizadas según el criterio del ECIT para el acceso al Portal de Licitación Electrónica.
- g. La solución debe ser **multiorganismo** incluyendo la personalización de la solución con la imagen institucional del ECIT y de sus organismos autónomos, así como la capacidad de personalización de los flujos, procedimientos, formularios e integración con cada perfil de contratante.
- h. Permitirá el almacenamiento en cualquier gestor de contenidos de la documentación del expediente, esta funcionalidad debe cubrir las fases de tramitación y posterior archivo definitivo.
- i. Deberá hacer uso de un gestor documental único, e integrarse con el gestor documental federado del ECIT.
- j. Deberá incluir la publicación automática en las plataformas de contratación de otras entidades (Gobierno de Canarias, Gobierno del Estado), en la plataforma de



contratación de la Unión Europea, y en los diferentes diarios (DUE, BOE, BOC, BOP).

3.1.2.2 Requisitos Funcionales – Tramitación del Expediente de Contratación

Todos los tipos de expedientes de contratación administrativa, en sus diferentes modalidades (abierto, negociado, etc.) deberán contar con un diagrama de flujo que determine las diferentes fases y actuaciones administrativas por las que debe pasar la tramitación de dicho expediente (tramitación guiada). El flujo no deberá ser estricto, es decir, bajo criterio del Jefe de Servicio responsable del expediente deberán poderse incorporar nuevas subfases o actuaciones a la tramitación durante el ciclo de vida del expediente, sin requerirse para ello de un rediseñado del flujo (tramitación libre).

Si bien los diagramas de flujo serán diseñados por la empresa adjudicataria y quedarán dentro del alcance del proyecto, la solución ofertada deberá permitir la creación, modificación y eliminación de flujos por personal propio de la Administración con una mínima formación, no siendo requerido el disponer de conocimientos técnicos especiales.

El sistema ofertado deberá:

- a. Ser contextual y guiar al usuario en la tramitación del expediente.
- b. Permitir el control de fechas y plazos en las tareas relacionadas, y contar con la generación de alertas, y el escalado de las mismas (si sucede un evento se remite alerta a una persona, y si superado un plazo no se ha resuelto se escala a otro tramitador o responsable).
- c. Permitir la tramitación de los expedientes en las diferentes modalidades contempladas por el TRCLSP (anticipada, ordinaria, urgente y emergencia) y aquellos que establezca la futura Ley de Contratos del Sector Público.
- d. Toda la información que se vaya introduciendo y generando en el sistema deberá poderse utilizar para la generación automatizada de documentos del expediente (orden de incoación, PCAP, PPT, actas, resoluciones, notificación, requerimientos de subsanación, etc.). Así, por ejemplo, las fechas, plazos, criterios y baremos de valoración, etc. introducidos en el sistema, deberán incluirse de forma automática en el modelo de PCAP propuesto al gestor.
- e. Permitir la configuración y automatización de la licitación, en la fase correspondiente, de tal forma que proponga y genere la información relacionada con sobres, modalidades, criterios objetivos y subjetivos, fórmulas e integrantes de la mesa.
- f. Cubrir todas las fases de la contratación: Preparatoria, Candidaturas, Licitación, Negociación, Subasta, Adjudicación y Formalización, Seguimiento y Ejecución, Certificación y Conformado, y cualquier otra que establezca la normativa actual y futura durante la vigencia del contrato.
- g. Controlar la información y documentación obligatoria y opcional para cada tipo de expediente, impidiendo avanzar en la tramitación en el caso de no completarse toda la que tenga carácter obligatorio.



-
- h. Disponer de un editor de fórmulas que permita incorporar el modo de baremación y peso de cada criterio. Deberá controlar que la totalidad de puntos se han repartido entre todos los criterios. Deberá disponer de mecanismos de cálculo automático de los criterios de baremación automáticos (objetivos, calculables mediante cifras y porcentajes).
 - i. Disponer de un mecanismo de gestión de integrantes de la mesa de contratación, gestión de titulares y suplentes, mecanismo de quorum. Deberá verificar que existe quorum suficiente para la celebración de una mesa mediante un mecanismo de identificación basado en firma electrónica o cualquier otro elemento de identificación inequívoca del individuo. Sólo en el caso de la existencia de quorum se permitirá la apertura de un sobre.
 - j. Disponer de un mecanismo de identificación de los licitadores asistentes a la apertura de sobres.
 - k. Contar con un sistema de generación y propuesta de acta de la mesa automática.
 - l. Contar con un repositorio único y centralizado de expedientes electrónicos, que incorpore mecanismo de versionado de documentos, gestión de incidencias e histórico de estados.
 - m. Controlar la asignación de tareas a personas, o grupos de personas, y gestionar las suplencias en la asignación de tareas. El sistema deberá integrarse con el gestor de estructura orgánica para la gestión de expedientes por Áreas, control de acceso a los datos del sistema presupuestario exclusivamente del Área de pertenencia, etc. Así, cuando el promotor solicite el inicio de un expediente mediante la incorporación de los datos de inicio y la incorporación de una memoria justificativa, dicho expediente deberá asociarse a la unidad administrativa a la que pertenezca el promotor, y por tanto una vez que se revise de forma automática la existencia de crédito se realizará sobre el programa del servicio tramitador.
 - n. Deberá diferenciar entre los diferentes actores que interactúan en el ciclo de vida del expediente, tales como promotor, gestor, licitador, informador, etc.
 - o. El sistema deberá aplicar a cada documento generado e incorporado los metadatos correspondientes según el ENI, la normativa de aplicación, y aquellas reglas y/o normas que a tal fin establezca el ECIT.
 - p. El sistema deberá habilitar la gestión y máxima automatización posible de los procesos relacionados con el ciclo de vida de los contratos, tales como:
 - 1. Control de Garantías.
 - 2. Gestión de certificaciones parciales, totales y remanentes de los contratos.
 - 3. Gestión de facturas.
 - 4. Gestión de incidencias:
 - i. Suspensión.
 - ii. Subrogación.
 - iii. Resolución parcial y total.



-
- iv. Revisión de Precios.
 - v. Seguimiento y control de prorrogas.
 - vi. Penalizaciones.
 - vii. Modificados.
 - viii. Cesión.
 - ix. Paralizaciones.
 - x. Ampliación de plazos.
5. Fase de Liquidación y Terminación del contrato
- i. plazo de garantía.
 - ii. devolución de fianzas.
 - iii. Etc.
6. Etc.
- q. La plataforma, en base a los criterios baremados automáticamente, y los criterios puntuados manualmente, deberá proponer de forma automática el adjudicatario del contrato.
 - r. El gestor deberá contar con una serie de tablas auxiliares para su uso en los expedientes de contratación, tales como: Códigos CPA, Códigos CPV, Clasificación de licitadores, Clasificación de Licitaciones por naturaleza e importe, etc.
 - s. El sistema incorporará la detección automática de bajas desproporcionadas o anormalmente bajas, en base a las fórmulas introducidas durante la tramitación del expediente, y tramitará la audiencia al licitador para su justificación.
 - t. El sistema automatizará la publicación de la licitación en aquellos medios que se requiera: DUE, Diarios (BOP, BOC, BOE), Perfil de Contratante, Periódicos, etc.
 - u. El sistema deberá permitir la consulta por parte del promotor y tramitador de las empresas subscritas a CPAs y CPVs, facilitando óptima y transparente gestión de los procedimientos negociados sin publicidad.
 - v. Permitirá la subasta electrónica.

3.1.2.3 Requisitos Funcionales – Perfil de Contratante

Si bien el ECIT cuenta en la actualidad con un *perfil de contratante*²⁵, la solución ofertada deberá optar, para cada uno de los organismos que debe cubrir la presente licitación²⁶, por una de las siguientes alternativas:

²⁵ El perfil de contratante tiene su origen en el perfil del comprador regulado por el art. 35.1º de la Directiva Europea 2004/18/CE, y traspuesto a la normativa nacional como perfil de contratante en la Ley 30/2007.

²⁶ Ver objeto del contrato en el punto 2 del presente PPT.



1. Integrarse con éste, el ya existente, y complementarlo en todas las funcionalidades e integraciones que sean necesarias para cumplir con el correcto desarrollo del objeto del contrato bajo las necesidades descritas en el PPT.
2. Sustituirlo por uno nuevo que cubra el objeto del contrato y todas las necesidades recogidas en el PPT, y que incluya todas las integraciones con las que cuenta el perfil actual

Cualquiera de las dos opciones deberá ser sin coste añadido.

Deberá cumplir tanto con la normativa nacional como europea.

La Directiva Europea 2014/24/UE se refiere como perfil del comprador, tratado sobre todo en el art.48 y 52, y establece en su Anexo V la información mínima a publicar. La regulación jurídica nacional del perfil de contratante se efectúa por el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), y en el artículo 63 del proyecto de Ley LCSP.

Se deberá adecuar el Perfil de Contratante de cada organismo que participa del proyecto, o bien plantear un nuevo perfil de contratante multiorganismo (ECIT, cada Organismo Autónomo).

Se valorará el que, además de los datos establecidos como obligatorios por la normativa de aplicación, cada organismo pueda optar por publicar además otros datos opcionales registrados en el expediente.

3.1.2.4 Requisitos Funcionales – Perfil o Portal del Licitador

El perfil del licitador es un conjunto de servicios dirigidos a las empresas licitadoras, al objetivo de facilitarles un espacio virtual propio con un conjunto de herramientas que le proporcionen el acceso y la gestión de los expedientes de contratación de su interés, a la vez que un canal de colaboración y comunicación.

Se deberá plantear un nuevo perfil del licitador multiorganismo (ECIT y cada Organismo Autónomo).

Entre las funcionalidades que el portal del licitador deberá incorporar están:

- a. Permitir la subscripción de licitadores a CPAs y CPVs, de tal forma que:
 - 1ª. Las empresas subscritas recibirán un aviso cuando se publique cualquier procedimiento que incluya uno o varios de dichos CPAs y/o CPVs.
 - 2ª. Los promotores y gestores de contratos podrán consultar las empresas registradas para uno o varios CPAs y/o CPVs a fin de poderlos invitar a un proceso de contratación.
- b. Deberá facilitar un conjunto de funcionalidades de alerta al licitador y a la Administración, tales como:
 - 1ª. Recepción de invitación para licitar.
 - 2ª. Aviso de publicación de licitación.



-
- 3ª. Aviso de notificación pendiente de tramitar.
 - 4ª. Avisos de plazos.
 - 5ª. Etc.
- c. Permitirá la relación completa de las empresas con la Administración por medios telemáticos, incluyendo la presentación de ofertas, aportación de documentación, subsanación de documentación, firma de contratos, gestión de incidencias, gestión de penalizaciones, control de garantías, control de cesiones, etc.
 - d. La documentación aportada por los licitadores deberá ser cifrada “con carácter previo” a su subida a la plataforma de licitación electrónica (modo offline), a fin de asegurar la confidencialidad de las mismas.
 - e. Las ofertas deberán incluir todos los mecanismos de seguridad que “aseguren” su integridad y confidencialidad, y que impidan el acceso a la información en esta contenidas hasta el momento de apertura de las mismas por parte de la mesa de contratación.
 - f. Las ofertas presentadas deberán generar un justificante de Registro de Entrada firmado electrónicamente con el sello de órgano que se establezca y sellado en tiempo por organismo independiente. El registro de entrada se facilitará mediante la integración con el sistema de registro del organismo, siendo éste último el que realizará el asiento y dará el número de registro que después utilizará la nueva plataforma.
 - g. Permitir la presentación de ofertas durante las 24 horas del día²⁷.
 - h. Permitir el establecimiento de una ventana temporal (día y hora de inicio, y día y hora final) durante la cual se podrán presentar ofertas a una licitación concreta. El sistema deberá permitir el que se imposibilite la presentación de ofertas fuera de plazo.
 - i. Permitir la apertura de ofertas de forma telemática, y la asistencia telemática de todos los interesados al proceso de apertura de sobres y ofertas.
 - j. Contar con una carpeta del licitador, en donde se podrá realizar, al menos, las siguientes acciones:
 - 1ª. Alta, Baja y Modificación en el registro de proveedores, en base a los mecanismos y normativa establecida por el ECIT.
 - 2ª. Recepción de comunicación y notificaciones telemáticas²⁸.
 - 3ª. Acceso a todos los procesos administrativos en los que participe.
 - 4ª. Gestión documental de los documentos aportados por el licitador a los diferentes procedimientos, y reutilización de los mismos.
 - 5ª. Control de caducidad de documentación aportada.

²⁷ Impulso de la Administración más cercana, atención electrónica las 24 horas del día, 365 días al año.

²⁸ Como referencia, el CITF está impulsando otros proyectos de administración electrónica que utilizan como sistema de notificación telemática Notific@.



- k. El sistema deberá contar con una agenda del licitador, que le permita la gestión de fechas e hitos y la generación de alertas, tales como la fecha y hora de asistencia a mesa, proximidad con la fecha máxima de presentación de ofertas, etc.
- l. Envío automático de invitaciones a los proveedores seleccionados.
- m. Envío automático de información a los proveedores que cumplan con ciertos criterios (CPA, CPV, Ámbito geográfico, etc.).
- n. El sistema facilitará al licitador un asistente virtual, contextual y guiado para la preparación y presentación de ofertas.
- o. Permitirá la firma electrónica y sellado de tiempo de los contratos por ambas partes.
- p. En los procedimientos de adjudicación de contratos, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases²⁹:
 - 1ª. Transmitiendo primero la huella digital de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos.
 - 2ª. Con posterioridad, y dentro del plazo máximo de las 24 horas siguientes se remitirá cifrada por el agente cliente del sistema la oferta.

De no efectuarse esta segunda fase, remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada o no presentada en tiempo y forma. Los pasos 1 y 2, se podrán realizar de forma consecutiva, sin necesidad de esperar un espacio de tiempo.

Se entiende por huella digital, o hash, de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación, denominado función hash, garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones³⁰ del contenido de ésta garantizando su integridad.

Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente, autenticadas con la firma electrónica reconocida del órgano administrativo habilitado para su recepción surtirán iguales efectos y tendrán igual valor que las copias compulsadas de esos documentos.

Los licitadores o candidatos que presenten sus documentos de forma electrónica podrán presentar al órgano de contratación, en soporte físico electrónico, una copia de seguridad de dichos documentos de acuerdo con la DA 16ª TRLCSP y DA 16ª del anteproyecto de LCSP, y siempre de acuerdo con lo establecido a tal efecto por el órgano de contratación.

Los formatos de los documentos electrónicos³¹ que integran los expedientes de contratación deberán ajustarse a especificaciones públicamente disponibles y de uso no sujeto a restricciones, que garanticen la libre y plena accesibilidad a los mismos por el órgano de contratación, los órganos de fiscalización y control, los órganos jurisdiccionales y los interesados, durante el plazo por el que deba

²⁹ Disposición adicional decimosexta 1.h) de la LCSP.

³⁰ Dos mensajes iguales producen huellas digitales iguales.

³¹ DA 16ª 1.j) del anteproyecto de LCSP.



conservarse el expediente. En los procedimientos de adjudicación de contratos, los formatos admisibles deberán indicarse en el anuncio o en los pliegos.

- q. Como requisito para la tramitación de procedimientos de adjudicación de contratos por medios electrónicos, los órganos de contratación deberán poder exigir a los licitadores la previa inscripción en el Registro de Licitadores³² que corresponda de los datos necesarios, lo cual deberá ser facilitado por la nueva plataforma.
- r. Incorporará la subasta electrónica³³:
 - 1ª. Se mostrará la puja que mayor puntuación tenga en todo momento.
 - 2ª. Antes de realizar la puja, el licitador podrá saber si es mejor a las presentadas.
 - 3ª. Deberá existir un historial visible por todos los participantes de las acciones que se produzcan.
 - 4ª. Deberá permitir que el tiempo de finalización de la subasta se incremente en un tiempo X definido por el Organismo licitador, si antes de un tiempo Y de la finalización de la subasta se presentara una puja. Este proceso sería recursivo, hasta que no se presenten más pujas.
 - 5ª. Permitirá el envío de mensajes a los participantes por parte del usuario de la Administración que gestione la puja.
 - 6ª. Permitirá parar/posponer la subasta ante cualquier tipo de incidencia, tanto de forma automática basada en reglas, como de forma manual.

3.1.2.5 Requisitos Funcionales – Apertura de Plicas

El sistema deberá incorporar un mecanismo que permita asegurar la confidencialidad de las ofertas, y las plicas que la integran, del licitador, impidiendo técnicamente el acceso del personal técnico y administrativo a las ofertas tanto durante la redacción por parte del licitador, como una vez presentadas por éstos, con anterioridad a la apertura de las mismas. Para ello deberán incorporar mecanismos de cifrado, sellado de tiempo, redacción online y offline, etc.

La apertura de las Plicas, y por consiguiente el descifrado de las mismas iniciado por parte de la mesa de contratación, sólo deberá producirse en el caso de que exista el quorum necesario y suficiente establecido en el expediente, y una vez que se haya aprobado la apertura. En relación a la apertura y descifrado de Plicas, el sistema deberá permitir abrir exclusivamente el contenido del sobre relativo a la mesa de contratación que se esté celebrando (Sobre 1, Sobre 2, Sobre 3, etc).

El licitador deberá explicar con detalle los mecanismos que aseguran la completa confidencialidad de las plicas y la imposibilidad técnica de acceso a las mismas, tanto durante la redacción como una vez presentadas, en tanto no sean abiertas por la mesa de contratación.

³² DA 16ª 1.k) del anteproyecto de LCSP.

³³ Artículo 143 del anteproyecto de LCSP.



3.1.2.6 Requisitos Funcionales – Gobernanza. Cuadro de Mando e Indicadores

En lo relativo a la elaboración de informes, el gestor deberá:

- a. Permitir la personalización de informes con posibilidad de filtrar por los campos del mismo o incluir representación gráfica.
- b. Deberá permitir establecer indicadores de ahorro en base a importes de licitación y de adjudicación.
- c. Deberá permitir la exportación de los informes a formato MS Excel, PDF y ODS³⁴.
- d. Generará informes de seguimiento, ahorro de costes, total de contratos adjudicados a cada licitador agrupados por tipo e importe, trazabilidad, auditoría de seguridad y contable, etc.
- e. La plataforma deberá incluir de forma nativa los siguientes informes:
 - Informe de fiscalización.
 - Informe para el Tribunal de Cuentas.
 - Informe para el Registro Público de Contratos.
 - Informes de Gobernanza para el cumplimiento del título IV de la Directiva Europea 2014/24/UE, tales como los establecidos en el art.84 y art.85 de dicha Directiva.
 - Informes de Gobernanza para el cumplimiento de aquellos que estipule el proyecto de Ley de Contratos del Sector Público, o sus posteriores modificaciones o desarrollos normativos.
 - Informes de pruebas, certificación y otros medios de prueba.
 - Informes de auditoría contable y de prueba pericial.

3.1.2.7 Requisitos Funcionales – Procedimiento administrativo

La Plataforma deberá contemplar los siguientes procedimientos:

- Contratos administrativos.
 - Contrato de obras.
 - Contrato de concesión de obra pública.
 - Contrato de gestión de servicios públicos.
 - Contrato de suministro.
 - Contrato de servicios.
 - Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

³⁴ Formato *Open Document Format* para ficheros de hoja de cálculo.



- Contratos mixtos.

- Contratos privados.

y en general todos los contemplados en el TRLCSP, y el anteproyecto de LCSP, y futuras modificaciones normativas.

Deberá así mismo contemplar las siguientes modalidades de adjudicación de los contratos.

- Procedimientos de adjudicación por razón de su cuantía.

- Contratos menores.
- Procedimiento negociado sin publicidad.
- Procedimiento negociado con publicidad.
- Procedimiento abierto
- Procedimiento restringido.
- Acuerdo marco.
- Sistemas dinámicos de contratación.

- Procedimientos ordinarios:

- Procedimiento abierto.
- Procedimiento restringido.

- Procedimientos complementarios de selección:

- Subasta electrónica.
- Sistemas dinámicos de contratación.
- Acuerdo marco.

- Procedimientos especiales o excepcionales:

- Adjudicación directa.
- Procedimiento negociado con y sin publicidad.
- Dialogo competitivo.
- Concurso de proyectos.

y en general todas las contempladas en el TRLCSP, y el anteproyecto de LCSP, y futuras modificaciones normativas.

Permitirá el versionado de los flujos de tramitación ante cambios normativos, posibilitando que ante un cambio en la normativa, los nuevos expedientes puedan tramitarse con una normativa y los antiguos y en curso puedan tramitarse con otra, tanto en lo referente al flujo de tramitación como a los requisitos y características en su tramitación. Así, la solución debe permitir versiones de flujo para la tramitación de expedientes que hayan sido iniciados con normativa previa a la vigente.



3.1.2.8 Requisitos Funcionales – Subasta Electrónica

A efectos de la adjudicación del contrato la plataforma deberá contemplar el que se pueda celebrar una subasta electrónica³⁵, articulada como un proceso iterativo, que tendrá lugar tras una primera evaluación completa de las ofertas, para la presentación de mejoras en los precios o de nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas que las mejoren en su conjunto, basado en un dispositivo electrónico que permita su clasificación a través de métodos de evaluación automáticos.

En lo relativo a la subasta electrónica, el sistema deberá permitir:

- a. Creación y configuración de subastas.
- b. Realización de subasta de pruebas.
- c. Monitorizar y garantizar el correcto funcionamiento técnico de la plataforma durante cada una las subastas electrónicas que se realicen, incluyendo la suspensión y reinicio en caso necesario.
- d. Realización de subastas tanto de tipo económico como de tipo técnico - económico, así como subastas con varios lotes.
- e. Generación de un informe con los datos relativos a las pujas efectuadas durante el desarrollo de la subasta y el resultado de la misma.
- f. La subasta electrónica se basará en variaciones referidas al precio o a valores de los elementos de la oferta que sean cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. Así, la baremación de las ofertas deberá poderse realizar de forma automática.
- g. El sistema permitirá realizar, previamente a la subasta electrónica, una primera evaluación completa de las ofertas de conformidad con los criterios de adjudicación y a continuación invitará por medios electrónicos a todos los licitadores que hayan presentado ofertas admisibles a que presenten nuevos precios revisados a la baja o nuevos valores que mejoren la oferta. La invitación incluirá toda la información pertinente para la conexión individual al dispositivo electrónico utilizado y precisará la fecha y la hora de comienzo de la subasta electrónica. Igualmente se indicará en ella la fórmula matemática que se utilizará para la reclasificación automática de las ofertas en función de los nuevos precios o de los nuevos valores que se presenten.
- h. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, se acompañará a la invitación el resultado de la evaluación de la oferta presentada por el licitador.
- i. El sistema velará por el cumplimiento del anteproyecto de LCSP, por el que entre la fecha de envío de las invitaciones y el comienzo de la subasta electrónica habrán de transcurrir, al menos, dos días hábiles.
- j. La subasta electrónica podrá desarrollarse en varias fases sucesivas. A lo largo de cada fase de la subasta, y de forma continua e instantánea, se comunicará a los licitadores, como mínimo, la información que les permita conocer su respectiva

³⁵ Artículo 148 del anteproyecto de LCSP.



clasificación en cada momento. Adicionalmente, se podrán facilitar otros datos relativos a los precios o valores presentados por los restantes licitadores, siempre que ello esté contemplado en el pliego, y anunciarse el número de los que están participando en la correspondiente fase de la subasta, sin que en ningún caso pueda divulgarse su identidad.

- k. El cierre de la subasta podrá fijarse por referencia a uno o varios de los siguientes criterios:
 - a. Mediante el señalamiento de una fecha y hora concretas, que deberán ser indicadas en la invitación a participar en la subasta.
 - b. Atendiendo a la falta de presentación de nuevos precios o de nuevos valores que cumplan los requisitos establecidos en relación con la formulación de mejoras mínimas.
 - c. Por finalización del número de fases establecido en la invitación a participar en la subasta.



3.1.2.9 Requisitos Funcionales – Tratamiento de los sobres

En lo referente al manejo y aperturas de sobres:

- a. El sistema imposibilitará a cualquier usuario tanto técnico como funcional, incluido el administrador del sistema, el acceso al contenido de los sobres hasta la celebración de la mesa de contratación. Para ello, el contenido de los sobres estará cifrado con una llave desconocida. Cada sobre será descifrado por el sistema en el momento de apertura del contenido de la oferta por parte de la mesa de contratación. Para ello, el sistema deberá incluir los mecanismos técnicos necesarios.
- b. Petición de apertura de cada una de las presentaciones electrónicas a los servicios de la plataforma.
- c. Verificación y validación de la firma electrónica, tanto del contenido del sobre, como de los componentes de la mesa que, con el quorum establecido en el expediente electrónico, firmen la apertura del sobre.

3.1.2.10 Requisitos Funcionales – Trazabilidad de la solución.

Con el fin de reportar ágilmente informes técnicos exhaustivos ante incidencias, o a petición de responsables del sistema tanto funcional como técnico, la solución deberá contar con un mecanismo de auditoria que permita, como mínimo:

- a. Auditoria de las acciones realizadas por los usuarios y por el sistema:
 - Registro a través de eventos de las acciones realizadas por los usuarios dentro del sistema.
 - Acceso a los registros de auditoria mediante perfiles/roles.
- b. Auditoria de los procesos de Licitación Electrónica. Se deben auditar los procesos de presentación de ofertas y de apertura de la mesa de contratación:
 - a. Autenticación de licitadores en el sistema: Validación del certificado utilizando plataforma externa de firma configurada.
 - b. Validación del usuario/empresa dentro de los procesos de licitación.
 - c. El registro de auditoria incluirá, al menos, los siguientes datos: Fecha y hora, Dirección IP y Certificado utilizado y validez del mismo.
- c. Descarga de archivo de solicitud de presentación de ofertas:
 - Registro de auditoria incluirá: Fecha y hora, Dirección IP, Usuario/empresa que realiza la descarga y Expediente referenciado.
- d. Inscripción a un expediente:
 - a. Validación del certificado utilizando plataforma externa de firma configurada.



- b. Registro de auditoria incluirá: Fecha y hora, Dirección IP y Datos completos de inscripción al expediente referenciado.
- e. Envío de una oferta:
 - a. Creación de las propuestas a cada uno de los lotes a los cuales participa el licitador.
 - b. Registro de auditoria incluirá: Fecha y hora, Dirección IP, Información sobre el licitador y Expediente referenciado.
- f. Aperturas de sobres:
 - a. Petición de apertura de cada una de las presentaciones electrónicas a los servicios de la plataforma.
 - b. Verificación y validación de la firma electrónica.
 - c. Apertura de presentaciones encriptadas.

3.1.2.11 *Requisitos Funcionales – Gestión del Expediente Administrativo.*

El gestor permitirá las siguientes acciones:

- Iniciación y contenido:
 - a. Alta de expediente (Código de expediente configurable).
 - b. Generación automática de la documentación oficial que forma parte del expediente, dependiendo del tipo, y control de documentos obligatorios en la tramitación del expediente.
 - c. Selección del procedimiento y de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.
 - d. Incorporación al expediente de toda la información que debe conformarlo con atención a la normativa vigente.
 - e. Generación automática del certificado de existencia de crédito y elegibilidad, en base a consulta telemática automática al sistema presupuestario y contable del CITF (SIGEC).
 - f. Configuración de lotes de forma automática en base a reglas definidas para cada tipo de procedimiento de licitación, permitiendo lotes mixtos.
 - g. Creación de lotes cada uno con sus requisitos, documentación, criterios y baremos.
 - h. Configuración de sobres y criterios:
 - Posibilidad de definir un número ilimitado de sobres.
 - Posibilidad de definir documentos en formato excel, y criterios para cada sobre.



- Definición de fórmulas complejas asociadas a criterios y baremación automática de los mismos en la apertura de los sobres por parte del sistema.
 - i. Publicación automática de la licitación y pliegos en los diferentes Boletines (BOP, BOE, DOUE) y en perfil de contratante.
 - j. Publicación automática en la plataforma de contratación del sector público PCSP).
 - k. Disponer de métodos de búsqueda para localización de expedientes.
 - l. Planificación de mesas de contratación definiendo los asistentes y quorum mínimo.
 - m. Fórmulas matemáticas con posibilidad de lenguaje de programación javascript para definición de fórmulas complejas con lógica condicional.
- Aprobación del Expediente:
 - n. Completado el expediente de contratación, el sistema permitirá la incorporación de la resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
 - o. Incorporación mediante generación de modelo y firma de la resolución de aprobación.
 - p. Envío automático de invitaciones a un procedimiento sin publicidad a licitadores seleccionados previamente mediante filtros de código, ámbito o personalizados.
- Recepción de proposiciones (ofertas):
 - a. Recibidas en formato electrónico, firmadas y selladas electrónicamente en el cliente de la plataforma de contratación y licitación electrónica objeto de la presente licitación.
 - b. Recibidas en formato papel, según establezca el órgano de contratación, y su evaluación con las mismas condiciones descritas para la revisión de la documentación electrónica. Durante el periodo transitorio de adaptación de los licitadores a la nueva plataforma electrónica, el ECIT podrá aceptar plicas en soporte papel, por lo que deberán poderse integrar las mismas en el sistema con las mismas garantías legales que las presentadas electrónicamente (en la apertura del sobre deberá poderse digitalizar y compulsar toda la documentación).
 - c. Garantizar la confidencialidad y seguridad de las ofertas presentadas hasta la apertura de mesa, de acuerdo con los criterios descritos en el apartado técnico.
 - d. Autenticación para apertura de la mesa de los integrantes de la misma a través de credenciales (usuario/contraseña) o certificado electrónico.



- e. Gestión electrónica de las mesas de contratación, acceso seguro a las ofertas electrónicas, firma de actas, etc.
- f. Integración con la auditoria para registro de la apertura.
- g. Gestión de subsanaciones en la evaluación de la solvencia administrativa.
- h. Envío de notificaciones electrónicas a los licitadores para comunicar, fecha de celebración de la mesa de contratación y apertura de cada sobre, requerimiento de subsanación de sobre, etc.
- i. Control de plazos y vigencias de tareas mediante indicadores e informes.
- j. Baremación automática y manual a partir de los criterios definidos en el expediente, de la ofertas ya sean presentaciones electrónicas o físicas recibidas por el registro general de entrada. Calculo automático de los criterios de adjudicación con evaluación de mediante fórmulas definidas en cada criterio.
- k. Visualización automática del valor de la oferta y puntuación obtenida por cada licitador.
- l. Visualización de los documentos asociados a los criterios de evaluación o solvencia a través de enlaces para su accesos directo sin necesidad de descarga previa.
- m. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.
- n. La plataforma asegurará el cumplimiento de la normativa referente a que las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.
- o. El sistema permitirá a cada licitador la presentación de una única proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 147 sobre admisibilidad de variantes o mejoras y en el artículo 148 sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.
- p. El sistema permitirá, en base al artículo 147 del anteproyecto de LCSP y el artículo 147 del TRLCSP, el sistema permitirá al órgano de contratación habilitar la admisibilidad de variantes o mejoras.
- Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación
 - a. El sistema incorporará un mecanismo de detección automática de ofertas con valores anormales o desproporcionados en base a los criterios establecidos a la hora de establecer por parte del órgano gestor los criterios de valoración. Igualmente establecerá mecanismos de gestión de puntuación mínima a obtener en un criterio o conjunto de estos.



- b. Adjudicación de los lotes al licitador adjudicatario.
- c. Elaboración de la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación y envío de notificaciones a licitadores.
- d. Disponer de plantillas documentales para la elaboración de las actas correspondientes en cada mesa de contratación.
- e. La plataforma habilitará un mecanismo para que el órgano de contratación pueda requerir al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. El sistema igualmente dispondrá en el perfil o portal del licitador de un mecanismo para que el licitador pueda aportar de forma electrónica dicha documentación.
- f. Publicación en la Sede del contrato para su firma electrónica por parte del licitador. Deberá permitir el gestor de forma electrónica y en el perfil del licitador la formalización del contrato.

3.1.2.12 *Requisitos Funcionales – Licitadores.*

En cuanto a los requisitos que la nueva plataforma deberá contemplar para los licitadores:

- a. Para la elaboración de las ofertas y su firma mediante certificado digital, se contará con una aplicación cliente ligero³⁶ a usar en los ordenadores de los licitadores para poder acceder a la plataforma de Licitación Electrónica, totalmente independiente del navegador que tenga el licitador instalado en el equipo. Este cliente permitirá:
 - 1. El uso de la mayoría de los navegadores, y al menos los más utilizados (Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari).
 - 2. Se preferiría independizar el gestor en el lado del licitador al máximo posible de la tecnología Java en cliente tendente al desuso.
 - 3. No hacer dependiente de la disponibilidad de la Sede Electrónica y del Perfil del Licitador, la preparación de las ofertas por parte del licitador, evitando la vulnerabilidad a posibles caídas de servicio del Portal.
 - 4. Habilitar al licitador a preparar su oferta con la mayor confidencialidad posible.
 - 5. Habilitar al licitador a presentar en tiempo y forma la oferta, incluso en el caso de un fallo esporádico y temporal de la Sede Electrónica y del Perfil del Licitador.

³⁶ Son varias las tecnologías que se pueden utilizar para ello, desde un cliente ligero, un applet de Java, etc.



-
- b. La descarga de este cliente ligero y su instalación debe ser rápida y sencilla sin prácticamente intervención por parte del licitador. El sistema deberá informar al licitador de los requisitos técnicos y evaluar la compatibilidad del ordenador.
 - c. La aplicación cliente deberá permitir la elaboración de la oferta hasta el envío y cifrado de la misma sin necesidad de estar conectado a la red.
 - d. El acceso del licitador a la plataforma de Licitación se realizará mediante el uso de DNI electrónico, o certificado digital de personal física, jurídica o cualquier otro autorizado por el ECIT.
 - e. La plataforma contará con soporte en línea para licitadores:
 - Comprobación automática de cumplimiento de requisitos técnicos del puesto del equipo utilizado por el licitador para trabajar con la plataforma de Licitación Electrónica.
 - Posibilidad de descarga de manuales de uso desde el propio portal.
 - Permitir descarga de documentos relacionados con el expediente.
 - Permitir la visualización de videos de ayuda.
 - f. El gestor permitirá a los licitadores “subscribirse” a los CPVs y/o CPAs (para el caso de contratos tramitados con el TRLCSP) que desee a través del Portal del Licitador, de tal forma que la plataforma le enviará un aviso al email con el que se haya suscrito cuando se publique una licitación que incluya el/los CPVs y/o CPAs a los que se haya suscrito.
 - g. El interfaz debe incluir ayuda contextual que incluya condiciones y requisitos de documentación para elaborar la oferta.
 - h. Permitir al licitador adjuntar la documentación correspondiente a la licitación.
 - i. En cuanto al Registro de Licitadores será necesario que el nuevo gestor:
 1. Se requiere que se permita el registro de licitadores y la navegación por las licitaciones publicadas sin necesidad de autenticación previa.
 2. Representantes de empresa:
 - a. Representantes interesados, destinatarios de las comunicaciones y notificaciones electrónicas remitidas a la empresa.
 - b. Apoderados firmantes, responsables de la firma de la oferta electrónica. Posibilidad de tener más de un apoderado (firma mancomunada).
 - c. Alta en diferentes categorías CPVs y/o CPAs y ámbito geográfico.
 3. Permitir incorporar en el perfil del licitador documentación requerida para las licitaciones.
 4. Modificar datos y documentación incorporada.



- j. Repositorio privado del licitador para presentación de ofertas a través del portal publicado en Internet.
 - 1. Acceso de licitador mediante autenticación de DNI electrónico o certificado digital.
 - 2. El repositorio del licitador incluirá:
 - a. Expedientes y su estado de los que ha presentado oferta.
 - b. Buzón de mensajes para comunicaciones electrónicas entre licitador y organismo contratante.
 - c. Buzón de Notificaciones por comparecencia electrónica.
 - d. Invitaciones a procedimiento negociados o restringidos.
 - e. Acceso a módulo de subasta electrónica.
 - f. Aclaraciones con posibilidad de presentar una aclaración/subsanación desde el mismo portal.

3.1.2.13 *Requisitos Funcionales – Firma electrónica*

- a. Lacrado digital de sobres y plicas mediante cifrado, firma y sellado de tiempo, como mecanismo de verificación fehaciente de fechas a través de servicios TSA (autoridad de sellado de tiempo) para garantizar su lectura solo en la apertura de plicas.
- b. Mecanismo para generación y validación de una huella única mediante Hash de la oferta.
- c. Posibilidad de incluir en el sobre administrativo, un documento firmado por apoderado con enumeración de todos los elementos que incluye la oferta, para el caso de que la persona que prepara/envía la oferta no es el apoderado.
- d. Envío al licitador de la siguiente información una vez presentada y registrada la oferta en la plataforma de Licitación Electrónica:
 - 1. Numero de referencia en el registro de entrada.
 - 2. Fecha y hora de registro de la operación.
 - 3. Código CSV para comprobación de datos.
 - 4. Descarga de un documento justificante de la operación.

3.2 *REQUISITOS NORMATIVOS Y DE EJECUCIÓN*

3.2.1 *Equipo de Trabajo*

El adjudicatario aportará cuantos recursos humanos y técnicos sean necesarios para la correcta y excelente realización de las tareas contratadas en los plazos comprometidos.



En el caso de los recursos humanos, los licitadores deberán aportar una relación nominal de las personas asignadas al contrato agrupadas por role y perfil, acompañada de un curriculum vitae donde se reflejen las características profesionales, titulación, habilidades, experiencia en contratos similares y, en general, todo aquel dato que considere relevante para la correcta ejecución del contrato.

Especialmente importante será el perfil del Jefe de Proyecto, que aporta la empresa ofertante, quien actuará como responsable del proyecto por parte de la empresa e interlocutor con la Administración en todos los asuntos relativos al proyecto contratado. Se valorará por tanto, que el director de proyecto por parte del licitador cuente con certificación PMP³⁷ oficial.

La empresa adjudicataria se compromete a poner a disposición del proyecto a todas las empresas propuestas en su oferta tras la formalización del contrato. Cualquier modificación del equipo de trabajo por parte del adjudicatario deberá ser convenientemente motivada y ser expresamente autorizada por la Administración, una vez analizado el impacto sobre el proyecto, y siempre que esta no suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

Será motivo suficiente para la resolución del contrato con incautación de la garantía la modificación de los medios personales asignadas al equipo de trabajo sin autorización expresa del Director de Proyecto por parte de la Administración.

La Administración se reserva el derecho a solicitar la sustitución de alguno o todos los miembros del equipo cuando exista una razón justificada para ello. Dicha petición deberá ser indefectiblemente atendida por la empresa adjudicataria.

3.2.2 Dirección del Proyecto

La Dirección del Proyecto correrá a cargo de la persona o equipo de trabajo designado a tal fin por la Administración, y los representantes de la empresa.

La Dirección del Proyecto por parte del ECIT será la encargada de supervisar y comprobar el correcto desarrollo de los trabajos, tanto en contenido como en plazos.

La empresa adjudicataria expondrá en su oferta la metodología y planificación propuesta para la ejecución del proyecto, sin perjuicio de que posteriormente ser objeto de ajustes o modificación por parte de la Dirección del Proyecto en función de las necesidades de ejecución del Proyecto.

3.2.3 Cumplimiento Normativo y de Estándares

La Plataforma de Licitación Electrónica deberá estar certificada según las normas:

- UNE-ISO 22301:2015. Protección y seguridad de los ciudadanos. Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio. Especificaciones. (ISO 22301:2012).

³⁷ La certificación PMP®, Project Management Professional del PMI, reconoce la competencia para desempeñar el rol de Director de Proyectos, específicamente través de su experiencia en el liderazgo y dirección de proyectos.



- UNE-ISO/IEC 20000-1:2011. Certificación ISO 20000 del Sistema de Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información.
- UNE-ISO/IEC 27001. Certificación ISO 27001 de Sistemas de gestión de la seguridad de la información.
- Cumplimiento del marco jurídico complementario (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal) y Reglamentos que lo regulan. Informe de auditoría.
- **Cumplimiento del REGLAMENTO (UE) N° 910/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de julio de 2014, el dAS**, que establece las condiciones para el reconocimiento mutuo de la **identificación electrónica**.
- **Cumplimiento del Compatibilidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público**, desde el día 15 de enero de 2015 todas las facturas remitidas a las administraciones públicas tienen que ser electrónicas.
- Adecuación al **Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)**. 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. El licitador deberá aportar un certificado de auditoría independiente de cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- Adecuación al **Esquema Nacional de Seguridad (ENS)**. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. El licitador deberá aportar un certificado de auditoría independiente de cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.
- Declaración responsable de que la solución de contratación y licitación electrónica ofertada sigue un **modelo SOA** (Arquitectura Orientada a Servicios).
- Declaración responsable de que la solución de contratación y licitación electrónica ofertada sigue los criterios basados en la normativa **WCAG 2.0** y cumple con al menos el **nivel de accesibilidad AA**.
- Declaración responsable de que la solución de contratación y licitación electrónica ofertada cumple toda la normativa, Europea, Nacional y de la Comunidad Autónoma en materia de contratación administrativa que sea de aplicación al ECIT, a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife y a los órganos autónomos de estos dependientes.

El licitador deberá aportar copia auténtica de los anteriores certificados referidos al gestor ofertado.

Además deberá cumplir con la siguiente normativa:

- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica



- Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 25/2009, Conocida como Ley Ómnibus, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Estatal
- Constitución Española de 1978. (Texto consolidado. Última modificación: 27 de septiembre de 2011).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (Texto consolidado. Última modificación: 5 de marzo de 2011)
- Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social. (Texto consolidado. Última modificación: 30 de octubre de 2015).
- 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. (Texto consolidado. Última modificación: 8 de marzo de 2012).
- Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos. (Texto consolidado. Última modificación: 5 de noviembre de 2008).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Cumplimiento de lo establecido en la nueva Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



- Cumplimiento de la Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.
- Cumplimiento 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 de 26 de febrero de 2014.
- El sistema cumplirá íntegramente con el Esquema Nacional de Seguridad regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- El sistema cumplirá íntegramente Esquema Nacional de Interoperabilidad regulado por 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.
- El sistema cumplirá íntegramente con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- El sistema cumplirá íntegramente con el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- El sistema cumplirá íntegramente con la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información, y en especial en materia de accesibilidad de las páginas de públicas.
- El sistema cumplirá íntegramente con la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (LSSICE).

Así mismo, serán de aplicación las demás disposiciones europeas y estatales de aplicación que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias, así como las establecidas en la Legislación de Régimen Local para las Corporaciones Locales. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Deberán contemplarse igualmente la adaptación a cualquier evolución normativa durante la vigencia del contrato.

4 IMPLANTACIÓN DE LA SOLUCIÓN

La implantación de la solución incluirá:

- a. Despliegue de un entorno de producción en alta disponibilidad, entorno de Pruebas y entorno de Desarrollo.
- b. Personalización de las imágenes institucionales y en general estilos WEB al manual de identidad corporativa del ECIT y de los Organismos Autónomos.
- c. Parametrización para la adaptación a los criterios de valoración.



-
- d. Configuración de los usuarios y grupos.
 - e. Consultoría de los procesos de contratación del ECIT, Organismos Autónomos y de los Ayuntamientos que participan del proyecto, ayudando en su simplificación de acuerdo con la normativa y la realización del modelado en el nuevo gestor.
 - f. Redacción de los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares (Pliegos Tipo) para todas las modalidades de contratación utilizadas por el ECIT, Organismos Autónomos y de los Ayuntamientos que participan del proyecto.

Deberá incluir la siguiente documentación:

- a. Definición del proyecto.
- b. Fases de la implantación. Se definen las diferentes fases requeridas para la implantación.
- c. Documentación relativa a la instalación y configuración de la solución de Licitación Electrónica.

4.1 PLAZOS DE ENTREGA

Es objetivo de esta licitación el dotar de un gestor unificado de contratación y licitación electrónica al ECIT, y a aquellos entes dependientes (organismos autónomos, sociedades mercantiles y consorcios adscritos) y administraciones locales de la isla, que quieran hacer uso de la misma, potenciando la interoperabilidad, el ahorro efectivo de costes, y el impulso del MEDI, todo ello sin coste añadido.

Se entiende que se efectuaran las siguientes entregas parciales:

- **Fase 0. Pliegos, Normalización y Arranque:** Plazo máximo de 2 meses. Incluirá:
 - Desarrollo de los Pliegos Tipo para todos los organismos adaptados a las directivas europeas, nueva LCSP, normativa nacional e internacional de aplicación, normativa del CITE.
 - Normalización y simplificación del procedimiento de contratación administrativa en todas sus variantes.
 - Modelado de procedimientos en la plataforma ofertada.
 - Puesta en servicio de la plataforma para todos los tipos de procedimientos de contratación.

Pago: No se contempla pago a la finalización de esta fase.

- **Fase 1. Instalación inicial y puesta en marcha de la plataforma:** Plazo máximo de 2 meses y medio. Incluirá:
 - Instalación y Parametrización del sistema.
 - Integración con sistemas internos del Cabildo y Organismos (Presupuestaria, Registro, Portafirmas, AD, Perfil del contratante, etc.).



- Adaptación o sustitución del Perfil del Contratante de Cabildo y Organismos.
- Integración con sistemas de otras Administraciones.
- Configuración de usuarios y perfiles

Pago: No se contempla pago a la finalización de esta fase.

- **Fase 2. Implantación Piloto:** Plazo máximo de 2 meses. Incluirá:

- Implantación completa en producción de la plataforma en los órganos piloto:
 - Área Tenerife 2030: **Consejería Delegada en TIC y Sociedad de la Información.**
 - Área de Presidencia: **Dirección Insular de Movilidad y Fomento.**
 - Área de Cooperación Municipal, Vivienda y Aguas: **Organismo Autónomo Local Consejo Insular de Aguas de Tenerife.**

A partir de la entrega de la Fase 2 se considerará en producción y por tanto requerirá del arranque del servicio de soporte y mantenimiento y de CAU a las empresas.

Pago: A la finalización de las fases 0, 1 y 2, y previa certificación. Treinta y cinco mil euros (35.000 €), IGIC no incluido.

- **Fase 3. Puesta en Producción Completa:** Plazo máximo de 3 meses. Incluirá:

- Implantación de la plataforma en el resto de Áreas del CITF, y resto de organismos incluidos en el objeto del contrato (organismos autónomos y Ayuntamientos que hayan decidido adherirse).
- A partir de la entrega de la Fase 2 todos los organismos ya implantados estarán en producción por lo que deberá comenzar el servicio de soporte a ciudadanos y empresas, mantenimiento, etc.

Pago: A la finalización de la fase 3, y previa certificación. Treinta y cinco mil euros (35.000 €), IGIC no incluido.

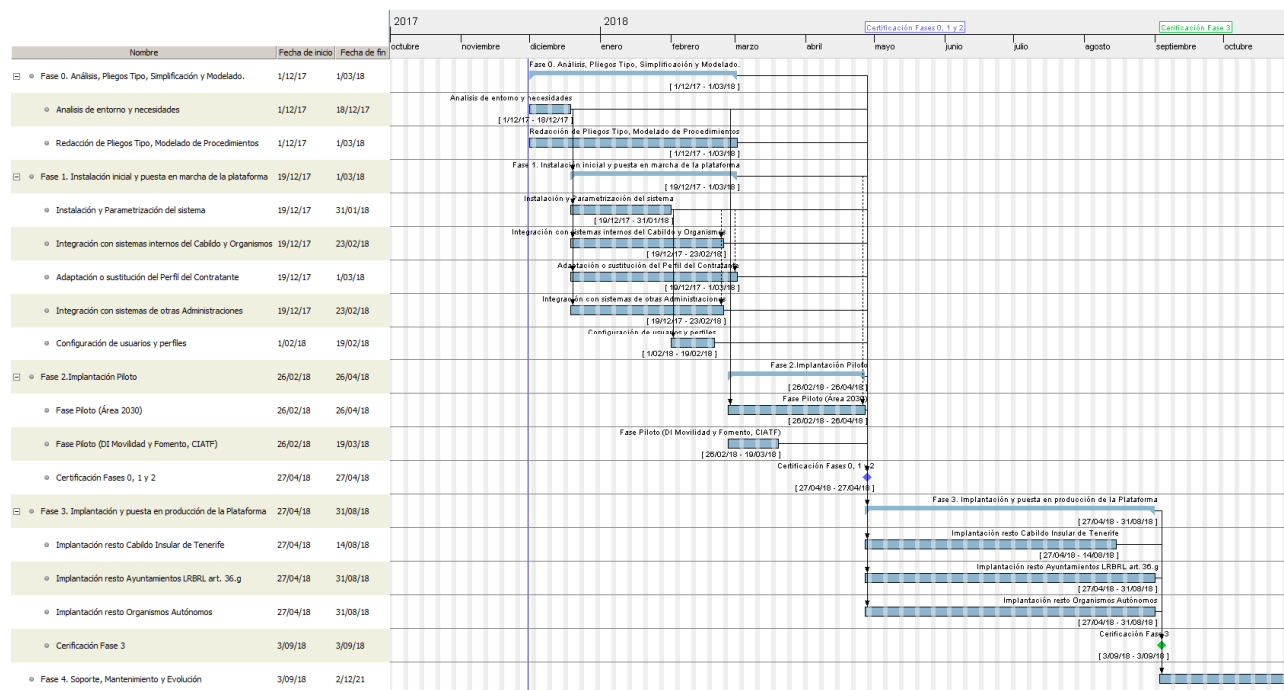
El plazo máximo total para realizar las Fases 0, 1, 2 y 3 es de nueve (9) meses, o hasta el 31 de agosto de 2018, el primero que se cumpla.

- **Fase 4. Resto certificación:** A partir de la entrega de la Fase 3 y certificación:

- Primer año: Se prorratearán el resto del importe en pagos mensuales.
- Resto de años: se establecerán pagos mensuales prorrateados.



A grandes rasgos, y a modo de ejemplo dado que dependerá de la fecha de formalización del contrato, el cronograma del proyecto sería:



El licitador podrá incluir en su oferta una mejora en los tiempos, pero nunca unos fases con tiempos superiores.

Se ha considerado la formalización del contrato y comienzo del proyecto a 1 de diciembre de 2017, en el caso de adelantarse o retrasarse las fechas objetivo lo realizarán en el mismo grado. Algunas de las fases y subfases se ejecutarán en paralelo, y existe dependencia entre ciertas fases. Todos estos aspectos deberán ser reflejados por el licitador en su memoria propuesta de proyecto.

Se podrán realizar reprogramaciones por parte del ECIT en base a las necesidades de cada momento.

4.2 PENALIDADES Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si llegado el final del trabajo o de cada una de las fases, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o dadas las circunstancias que concurren en la presente contratación, imponer las siguientes penalidades:



En el caso de que el adjudicatario incumpla los plazos establecidos para la consecución y entrega de los servicios descritos en cada una de las fases que componen el proyecto, serán de aplicación las penalizaciones que aparecen en el presente punto.

La penalización se aplicará sobre el importe total del contrato, y se aminorará de las facturas a liquidar.

Las penalizaciones por retraso serán acumulables, es decir, se calcularán de forma independiente para cada uno de los incumplimientos.

En su cuantificación quedará excluido el tiempo que pueda ser imputable al órgano contratante.

Cada vez que se alcance un múltiplo de 4 semanas de retraso sobre la fecha máxima de ejecución de cada fase comprometida por el licitador en su oferta, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato.

Las penalidades se computarán como:

1. **Fase 0 – Análisis, Pliegos Tipo, Simplificación y Modelado:** Por cada semana de retraso sobre a entrega del producto de dicha fase se aplicará una penalización de un **0,5% de la facturación total**.
2. **Fase 1 – Instalación inicial y puesta en marcha de la plataforma:** Por cada semana de retraso sobre a entrega del producto de dicha fase se aplicará una penalización de un **0,5% de la facturación total**.
3. **Fase 2 – Implantación Piloto:** Por cada semana de retraso sobre a entrega del producto de dicha fase se aplicará una penalización de un **0,5% de la facturación total**.
4. **Fase 3 – Implantación y puesta en producción de la Plataforma:** Por cada semana de retraso sobre la fecha de paso a producción de cada entrega (3 semanas a partir de la entrega de la documentación y fuentes) se aplicará una penalización de un **0,5% de la facturación total**.
5. **Fase 4: Soporte, Mantenimiento y Evolución:** Por cada semana de retraso sobre los trabajos estipulados se aplicará una penalización de un **0,5% de la facturación total**.
6. **Adaptaciones Normativas:** Todas las adaptaciones normativas se realizarán (Pliegos Tipo, Procedimiento de tramitación, etc) con al menos 1 mes de antelación a su entrada en vigor. Por cada semana de retraso se aplicará una penalización de un **0,5% de la facturación total**.

Todos los retrasos anteriormente indicados se calcularán de forma independiente:

Las Penalizaciones serán calculadas mensualmente y serán minoradas del siguiente pago a ejecutar.

En todo caso, cuando el Director de Proyecto considere que los retrasos realizados no se deban a motivos directamente aplicables al adjudicatario, no se aplicará la penalización indicada.



En su cuantificación quedará excluido el tiempo que pueda ser imputable al órgano contratante.

Estas mismas penalizaciones son de aplicación para actuaciones singulares como son actualizaciones, ampliaciones y futuros servicios.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del diez por ciento (10%) del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa.

5 REDACCIÓN DE MODELOS DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

El adjudicatario del contrato deberá redactar los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares (Pliegos Tipo) para todas las modalidades de contratación utilizadas por el ECIT y órganos autónomos de éste dependientes.

6 FORMACIÓN

En la implantación de la solución el adjudicatario deberá incluir cinco modalidades formativas:

1. **Formación interna in situ:** A impartir en las instalaciones del ECIT. Se deberán celebrar un mínimo de 5 sesiones formativas a usuarios y 2 sesión formativa a administradores y CAU.

Tendrá tres tipos de destinatarios:

- Usuarios.
- Administradores.
- CAU.

2. **Formación de formadores.** A impartir en las instalaciones del ECIT. Se deberán celebrar un mínimo de 2 sesiones formativas.

3. **Formación online y manuales:**



- a. Deberá preparar una serie de manuales de uso de la aplicación por parte de cada uno de los perfiles o actores involucrados en la tramitación del ciclo de vida completo de un expediente de contratación administrativa, tanto internos (promotor, gestor, órgano de contratación, intervención, etc.) como externo (licitador, ciudadano).
 - b. Deberá preparar una serie de píldoras formativas con conceptos especializados.
 - c. Deberá preparar una serie de videos formativos que se puedan visualizar de modo online y que muestren a uno de los perfiles o actores involucrados en la tramitación del ciclo de vida completo de un expediente de contratación administrativa.
 - d. Deberá preparar una serie de videos formativos destinados a los licitadores que muestren todos los aspectos relativos al proceso de licitación y contratación en los que participan los licitadores (suscripción a CPV, presentación de oferta, resolución de dudas, subsanación de documentación, formalización de contrato, seguimiento y presentación de facturas, tramitación de penalización, etc.)
4. **Acompañamiento y Gestión del Cambio:** El adjudicatario contará con personal suficiente para, durante al menos 1 semana acompañar en la tramitación de expedientes de contratación administrativa a cada uno de los servicios administrativos que tramitan expedientes de contratación. Tiene por objetivo resolver in-situ, en las dependencias del servicio, cualquier tipo de duda que pueda surgir en el uso de la herramienta y en la tramitación por medios electrónicos.
5. **Jornadas de dinamización de y formación de licitadores.** Junto con personal propio del ECIT, se celebrarán una serie de jornadas (al menos 3) destinadas a que las empresas o ciudadanos interesados en participaren licitaciones de este ECIT puedan conocer como se tramitarán de manera telemática.

7 SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El soporte y mantenimiento deberán ser prestados por el fabricante de la solución de Contratación y Licitación Electrónica durante un plazo igual al de duración del contrato.

El fabricante deberá contar con un equipo de técnicos en territorio nacional, especializados en la atención y soporte de la solución.

Serán requisitos las siguientes certificaciones:

- La norma UNE-EN-ISO 9001:2008, para el servicio de soporte y asistencia.
- La norma UNE-ISO/IEC 27001:2014 de Sistemas de Gestión de Seguridad en la Información.

El servicio de soporte y mantenimiento deberá incluir:

- CAU (*helpdesk*) con personal especializado en la atención de usuarios.



- Portal de soporte para seguimiento de incidencias, descarga de nuevas versiones y documentación.
- Comunicación con el soporte del fabricante mediante acceso telefónico y correo electrónico.
- Informes de servicio (volúmenes de llamada, consultas, incidencias y peticiones de cambios, SLA).
- Soporte a dudas y consulta de índole técnica y funcional.
- Resolución de incidencias sobre funcionamiento y procedimientos operacionales vía asistencia telefónica o por conexión remota a través de VPN.
- Acceso a nuevas versiones del producto ya sea por mantenimiento correctivo de los componentes tecnológicos y lógica de negocio, aplicaciones a medida, parametrización y personalización de los mismos o por mantenimiento evolutivo (tecnológico y legislativo) y adaptativo de la solución.
- Soporte a usuarios del ECIT de incidencias y consultas. El horario mínimo de prestación del servicio será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Excluyendo los días festivos del calendario laboral por el que se rige el órgano contratante.
- Soporte de nivel 2 de fabricante a licitadores de las incidencias y consultas reportadas desde el servicio del ECIT. Horario mínimo para la prestación del servicio será de lunes a viernes entre las 8:00 y 18:00. Todas las incidencias de los licitadores serán en primera instancia (nivel 1) atendidas por el CAU del ECIT, pero en aquellas que tengan especial complejidad el nivel 1 podrá derivar la incidencia al nivel 2 (fabricante) con la criticidad y SLAs acordados entre ambas partes en el comienzo de la ejecución del contrato, siempre cumpliendo, como mínimo, los niveles de soporte establecidos en este Pliego.

La criticidad para cada incidencia o duda será la que establezca, bien el Director del Proyecto, bien el CAU en el tratamiento de la incidencia en nivel 1.

En cuanto al tiempo de respuesta y resolución de incidencias, como mínimo se deberán cumplir con los siguientes tiempos de respuesta y resolución en base al tipo de incidencia.

Criticidad	Tipo	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución
Helpdesk	Helpdesk	30 minutos	Antes de 24 horas
Prioridad Critica	Incidencia	Antes de 1 hora	Antes de 8 horas
Prioridad Media	Incidencia	Antes de 2 horas	Antes de 16 horas
Prioridad Baja	Incidencia	Antes de 4 horas	Antes de 48 horas
Informativa	Consulta		