

Memoria descriptiva: Servicio de mantenimiento correctivo y evolutivo de la plataforma de licitación

Sumario

1 Descripción.....	2
2 Requisitos de servicios.....	2
2.1 Mantenimiento correctivo y soporte.....	2
2.2 Mantenimiento evolutivo.....	2
2.2.1 Plataforma Multientidad.....	2
2.2.2 Integración con plataforma de tramitación.....	4
3 Gestión de proyecto.....	5
3.1 Planificación.....	5
3.1.1 Respecto al servicio de mantenimiento correctivo.....	5
3.1.2 Respecto al servicio de mantenimiento evolutivo.....	5
3.2 Condiciones de trabajo.....	5
3.3 Resultados y Entregables.....	5
3.3.1 Respecto al mantenimiento correctivo.....	5
3.3.2 Respecto al mantenimiento evolutivo.....	5
4 Requisitos de recursos y solvencia.....	7
4.1 Recursos necesarios.....	7
4.1.1 Condiciones.....	7
4.2 Requisitos de solvencia.....	8
5 Condiciones de seguridad y confidencialidad.....	9

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZ12NDK3NDVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	EL/LA TÉCNICO/A	23/09/2021	8463562	
JESUS GONZALEZ GAGO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	23/09/2021	8463562	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCES	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	23/09/2021	8463562	

1 Descripción

Mantenimiento correctivo y evolutivo de la plataforma actual de gestión de mesas de contratación Licitación del Ayuntamiento de Zaragoza.

2 Requisitos de servicios

2.1 Mantenimiento correctivo y soporte

Dentro del presente contrato se incluirá una bolsa de 80 horas que preste soporte técnico a los empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Este soporte incluirá:

- Análisis de incidencias, diagnóstico, y cuando sea error de la aplicación, resolución.
- Coordinación con el servicio de Redes y Sistemas cuando sea preciso para resolver la incidencia.
- Emisión de informes técnicos sobre incidencias en presentación de ofertas, descarga de sobres, y otros aspectos
- Informes de trazabilidad, en caso de ser necesario verificar qué usuario ejecutó determinada acción en la herramienta y/o en qué momento
- Soporte en las altas, modificaciones y bajas de miembros de la mesa de contratación y mesa de contratación base

El soporte deberá contar con un teléfono y un correo electrónico de contacto. Se requerirá además una garantía de 1 año de los desarrollos desde la firma del contrato.

2.2 Mantenimiento evolutivo

2.2.1 Plataforma Multientidad

Se requiere incluir toda la funcionalidad necesaria para que la plataforma de gestión de mesas de contratación Licitación funcione plenamente en modo Multientidad y dé soporte no sólo al propio Ayuntamiento sino también a sus organismos autónomos, consiguiendo así la minimización de costes y la mejora de la eficiencia administrativa.

Deberán configurarse como diferentes entidades las siguientes:

1. Ayuntamiento de Zaragoza
2. Ayuntamiento de Zaragoza - Concesiones y autorizaciones demaniales
3. Patronato de Artes Escénicas y de la Imagen
4. Patronato de Educación y Bibliotecas

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	EL/LA TÉCNICO/A	23/09/2021	8463562	
JESUS GONZALEZ GAGO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	23/09/2021	8463562	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCÉS	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	23/09/2021	8463562	

5. Zaragoza Turismo
6. Zaragoza Dinámica

si bien el resultado será fácilmente ampliable a otras entidades vinculadas al Ayuntamiento de Zaragoza.

La distinción entre los apartados 1 y 2 responde a la necesidad de que las concesiones y autorizaciones demaniales que se licitan por parte del Área de Servicios Públicos y Movilidad no sujetas a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público sean gestionadas por ellos mismos, y no por el Departamento de Contratación y Patrimonio.

Las solicitudes de soporte que engloben errores o cambios en funcionalidad transversal así como todas las concernientes a la entidad Ayuntamiento de Zaragoza estarán centralizadas en el Departamento de Contratación. Las solicitudes específicas de cualquier otra de las entidades serán susceptibles de sus propios contratos de mantenimiento.

Cada una de las entidades definidas deberá designar un responsable de contratación que será el interlocutor con el soporte técnico definido, que gestionarán de manera autónoma.

Parte Pública

La parte pública de la aplicación será única para todas las licitaciones del Ayuntamiento y las demás entidades, de manera que los licitadores únicamente deban registrar su empresa una vez en la aplicación, y puedan acceder desde ahí a todas las licitaciones en plazo de presentación. Dado que esta parte es común para todas las entidades, no se modificará la imagen corporativa actual.

En la página de presentación de proposiciones, bajo el buscador, deberá introducirse un desplegable en el que se puedan filtrar los expedientes por entidad. En este desplegable no aparecerá como entidad separada "Ayuntamiento de Zaragoza - Concesiones y autorizaciones demaniales" sino que éstas serán visibles junto a las de "Ayuntamiento de Zaragoza".

En cada una de las proposiciones listadas, deberá añadirse como texto la entidad contratante. También se añadirá en el resumen y en el justificante.

Parte Privada

Cada entidad de las listadas dispondrá de su propia página de gestión de licitaciones, independiente de las demás entidades y en direcciones web diferentes. En esta página se recogerán exclusivamente los expedientes que gestiona cada entidad, sin que ninguna pueda ver los que le corresponden a otra.

Se deberá eliminar el desplegable en la página de gestión de licitaciones para eliminar la posibilidad de asignar el expediente a otra entidad. Cada entidad podrá crear y modificar contratos exclusivamente de ella misma, sin que quepa asignar expedientes a otra.

Cada entidad dispondrá sobre sus expedientes de todas las funcionalidades que actualmente están implementadas para el Ayuntamiento de Zaragoza, incluyendo: añadir

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZ12NDK3NDIVDES

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	EL/LA TÉCNICO/A	23/09/2021	8463562	
JESUS GONZALEZ GAGO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	23/09/2021	8463562	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCES	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	23/09/2021	8463562	

expedientes, configuración del contenido de los sobres dentro de los tipos de documento disponibles, apertura de sobres, etc.

El sistema almacenará un logotipo diferenciado por cada entidad del listado, incluyendo la misma en los documentos generados según a cuál pertenezca el contrato así como en las páginas de navegación. Los certificados emitidos, además de logo, incluirán unos cambios de diseño referente al orden y contenido de las columnas mostradas.

Además de los cambios anteriores a efecto de poder implementar el soporte multientidad, se precisan los siguientes cambios en la aplicación:

- Eliminar el campo "Enlace PCSP" del apartado DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
- Añadir un nuevo documento en el Sobre 1 denominado "Declaración Responsable Única (DRU),
- En la relación de ofertas recibidas en la página de apertura de sobres, se deben ordenar automáticamente por fecha de presentación en sentido ascendente, de manera que la primera oferta presentada aparezca la primera en la lista. Además, se debe añadir una primera columna con el título "No de plica" que enumere las ofertas presentadas. El campo "Nombre de la empresa" debe incluir el Nombre/Razón social y el nombre comercial,
- El campo Estado debería modificarse automáticamente según los criterios: que se indicarán.

2.2.2 Integración con plataforma de tramitación

Es necesario también que la plataforma de gestión de mesas de contratación Licitación del Ayuntamiento de Zaragoza sea capaz de incorporar los documentos electrónicos, resultantes de la apertura y descifrado de sobres en una convocatoria de mesa de licitación, al tramitador de expedientes propio SEA.

Para ello deberán tenerse en cuenta todos los aspectos relacionados con la gestión documental propia del Ayuntamiento de Zaragoza (plataforma de gestión documental, esquema de metadatos corporativo, etc), así como la plena operatividad con la plataforma de firma electrónica de este ayuntamiento. El documento será contruido en la plataforma de gestión documental con los metadatos requeridos según el Esquema de Metadatos Corporativo del Ayuntamiento de Zaragoza para posteriormente ser traspasado al gestor de expedientes.

Licitación requerirá al sistema SEA información del expediente y si cumple las condiciones requeridas, aportará documentos al expediente previamente establecido por cada contrato.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	EL/LA TÉCNICO/A	23/09/2021	8463562	
JESUS GONZALEZ GAGO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	23/09/2021	8463562	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCES	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	23/09/2021	8463562	

3 Gestión de proyecto

3.1 Planificación

La empresa ofertante presentará un plan de proyecto que permita realizar todas las tareas definidas con el mínimo impacto en los sistemas de producción.

3.1.1 Respetto al servicio de mantenimiento correctivo

Las tareas de mantenimiento correctivo se realizarán en modo mixto , presencial en dependencias municipales y en modo remoto si los medios técnicos lo permiten.

3.1.2 Respetto al servicio de mantenimiento evolutivo

Las tareas de mantenimiento evolutivo se realizarán en modo mixto , presencial en dependencias municipales y en modo remoto si los medios técnicos lo permiten.

3.2 Condiciones de trabajo

- Se realizará una reunión inicial presencial para realizar la planificación y preparar los equipos de trabajo.
- Se realizará una reunión mensual para estudiar el estado del servicios
- Las tareas se podrán realizar en remoto desde dependencias de la empresa.
- Se prepararán los medios necesarios para poder acceder en remoto (desde dependencias de la empresa) a dicha herramienta
- Se prepararán los medios necesarios para poder acceder en remoto a un entorno de desarrollo donde poder realizar las modificaciones pertinentes

3.3 Resultados y Entregables

3.3.1 Respetto al mantenimiento correctivo

Respetto a la gestión y resolución de incidencias se realizará un informe certificando las soluciones adoptadas

3.3.2 Respetto al mantenimiento evolutivo

El resultado final del servicio será :

- documento descriptivo de la aplicación
- requisitos funcionales y técnicos
- descripción lógica de estructura de aplicación y recursos necesarios
 - base de datos
 - ficheros
 - servicios web
 - gestión documental

El entregable será un fichero EAR completamente operativo en el entorno WEBLOGIC del

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZ12NDK3NDVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	EL/LA TÉCNICO/A	23/09/2021	8463562	
JESUS GONZALEZ GAGO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	23/09/2021	8463562	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCES	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	23/09/2021	8463562	

Ayuntamiento. También serán entregados los fuentes completos de la versión desplegada.

Los despliegues de nuevas versiones, tanto las que incluyen funcionalidad correctiva como evolutiva, deberán realizarse sin impacto en el trabajo diario del personal gestor de la plataforma así como de los licitadores, y se deberán hacer aun cuando haya procesos de licitación en curso.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 6 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	EL/LA TÉCNICO/A	23/09/2021	8463562	
JESUS GONZALEZ GAGO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	23/09/2021	8463562	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCES	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	23/09/2021	8463562	

4 Requisitos de recursos y solvencia

4.1 Recursos necesarios

El ofertante designará un técnico de nivel Jefe de Proyecto para la coordinación de los trabajos

El ofertante designará uno o más técnicos para realizar la intervención con formación y experiencia profesional adecuadas.

4.1.1 Condiciones

Medios necesarios para la prestación de los servicios

- El adjudicatario proveerá los medios necesarios para la prestación de los servicios, material, herramientas, equipamiento informático, etc.

Mecanismos de aviso

- El adjudicatario dispondrá de un servicio telefónico de recepción de avisos y averías accesible telemática y telefónicamente durante el período de disponibilidad de servicio de soporte, excluyendo los días festivos según el calendario local de la ciudad de Zaragoza.
- El servicio se complementará con la disponibilidad de otros canales alternativos de comunicación: correo electrónico y acceso web
- El adjudicatario proveerá de un sistema de seguimiento de incidencias que se pueda integrar con el sistema incidencias corporativo Redmine. Como alternativa, se podrá preparar un espacio independiente en la herramienta Corporativa para facilitar los trabajos.

Mecanismos de intervención

Se dispondrán de medios técnicos para trabajo remoto coordinado con los técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza

Para la coordinación de la resolución de incidencias complejas, la empresa tendrá disposición de resolución in-situ en dependencias municipales cumpliendo con los niveles de servicio especificados según el tipo de incidencia.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZ12NDK3NDIVDES

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 7 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	EL/LA TÉCNICO/A	23/09/2021	8463562	
JESUS GONZALEZ GAGO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	23/09/2021	8463562	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCES	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	23/09/2021	8463562	

4.2 Requisitos de solvencia

1.- Respecto a la solvencia cifra de negocios:

Se deberán presentar justificantes por parte del licitador que demuestren fehacientemente la realización de trabajos iguales o de similares características en cualquier administración pública, sobre la misma plataforma de gestión de mesas de contratación Licitación referida en el pliego técnico así como sobre las plataformas de gestión documental y firma electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza por un valor superior al 70% del importe del contrato.

Es importante la experiencia de la empresa para acreditar su conocimiento técnico en la tecnología y en la propia plataforma de gestión de mesas de contratación Licitación.

2.- Respecto a la solvencia técnica. Medios Personales exigidos:

El ofertante designará 2 técnicos para realizar la intervención con formación y experiencia profesional adecuadas.

Los técnicos asignados al proyecto deberán acreditar:

- Experiencia en plataforma de gestión de mesas de contratación Licitación .
- Experiencia en tecnologías J2EE.
- Experiencia en trabajos previos con la gestión documental y la plataforma de firma electrónica propias del Ayuntamiento de Zaragoza.

El objetivo de este conjunto de requisitos técnicos de solvencia es que el personal tenga la capacidad técnica suficiente para poder resolver los problemas que se puedan plantear en la prestación del servicio, haciendo referencia a los distintos aspectos técnicos que será necesario abarcar en la prestación del mismo.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 8 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	EL/LA TÉCNICO/A	23/09/2021	8463562	
JESUS GONZALEZ GAGO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	23/09/2021	8463562	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCES	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	23/09/2021	8463562	

5 Condiciones de seguridad y confidencialidad

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria deberá de cumplir con la legislación en materia de seguridad y protección de datos vigente Ley 3/2018 de de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con el RGPD (Reglamento general de protección de datos). REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE aplicable a partir del 25 de mayo de 2018 y expresamente:

- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informará a sus empleados de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
- Incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.
- Una vez cumplida la prestación contractual, destruirá los datos que le hayan sido facilitados, al igual que cualquier archivos o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
- Todos los documentos que se generen a lo largo del contrato tienen carácter confidencial y no podrán ser total o parcialmente reproducidos en ningún medio o entregados a terceras personas sin la expresa autorización por escrito del director técnico designado por el Servicio de Redes y Sistemas

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTESLZ12NDK3NDIVDES

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 9 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO	EL/LA TÉCNICO/A	23/09/2021	8463562	
JESUS GONZALEZ GAGO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	23/09/2021	8463562	
FRANCISCO JAVIER PUY GARCES	RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	23/09/2021	8463562	