

ANEXO I- ORDEN DE INICIO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

PROVIDENCIA DE COORDINADORA ÁREA DE ECONOMÍA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TRANSPARENCIA

Expediente n.º 466700

Respecto al expediente de contratación de “Plataforma de Licitación: adaptación a multiformato y certificaciones digitales”:

La cumplimentación de este contrato es **necesaria** ya que permitirá ampliar la funcionalidad actual de la plataforma de licitación del Ayuntamiento de Zaragoza incluyendo:

- permitir otros formatos de documentos a presentar
- ampliar la funcionalidad de los certificados de presentación
- permitir descifrados conjuntos
- ocultar el listado de personal autorizado además de anonimizar DNIs
- incluir etiquetas en el paso al gestor de expedientes.

y es **imprescindible** para gestionar la contratación

Es eficiente en gasto ya que se especifica un listado de necesidades y precio más ajustados. Además la plataforma se encuentra a disposición de su utilización en los organismos autónomos del Ayuntamiento de Zaragoza para minimizar costes y aumentar la eficiencia administrativa.

Considerando que la competencia municipal para el ejercicio de esta actividad se contiene en el artículo 136 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local (o norma especial de aplicación en su caso) Visto que existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a la ejecución del contrato por la parte del contrato a ejecutar en el ejercicio actual, en la aplicación presupuestaria RYS 9207 22706 “Desarrollos de Software” del estado de gastos del presupuesto vigente, habiéndose expedido documento contable RC con el número 231508

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDIxMjI3MDU5MjAyNTUxMDY4

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	11320560	PÁGINA	1 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO - <i>EL/LA TÉCNICO/A</i>				17 de noviembre de 2023	
JESUS GONZALEZ GAGO - <i>RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>				17 de noviembre de 2023	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL - <i>RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</i>				17 de noviembre de 2023	

Visto que la contratación puede ser calificada como menor, de conformidad con lo previsto en los artículos 29, 118 y 131 LCSP, artículo 4 de la Ley 3/2011, de la C.A. de Aragón, y en la Instrucción sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público.

Por todo lo anterior, y conforme a lo establecido en los artículos 28 y 116 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, DISPONGO:

Primero.- Ordenar el inicio del expediente para la contratación de los servicios de asistencia Técnica para la evolución de la Plataforma de Licitación Corporativa vía contratación de ORDINARIA del expediente, en las siguientes condiciones:

- Valor estimado del contrato (excluido IVA): 14.999,00 euros
- Presupuesto base de licitación (incluido IVA): 18.148,79 euros.
- Duración/plazo de ejecución: 3 meses

Segundo.- Que por el Servicio de REDES Y SISTEMAS se proceda a elaborar memoria descriptiva y ficha técnica.

Tercero.- Designar como responsable del contrato a que se refiere el artículo 62 LCSP, al responsable del Servicio de Redes y Sistemas

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDixMjI3MDU5MjYjAYNTUxMDY4

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	11320560	PÁGINA	2 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO - <i>EL/LA TÉCNICO/A</i>				17 de noviembre de 2023	
JESUS GONZALEZ GAGO - <i>RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>				17 de noviembre de 2023	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL - <i>RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</i>				17 de noviembre de 2023	



Memoria descriptiva: Plataforma de Licitación: adaptación a multiformato y certificaciones digitales

Sumario

1 Descripción.....	2
2 Requisitos de servicios.....	2
2.1 Mantenimiento correctivo y soporte.....	2
2.2 Mantenimiento evolutivo.....	2
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

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDIxMjI3MDU5MjAyNTUxMDY4

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	11320560	PÁGINA	3 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO - EL/LA TÉCNICO/A				17 de noviembre de 2023	
JESUS GONZALEZ GAGO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				17 de noviembre de 2023	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL - RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				17 de noviembre de 2023	



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 160 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. Formatos de documentos a presentar

Actualmente la presentación se realiza en formato PDF y se necesita contar con documentos presentados en otros formatos, como puede ser formato de hoja de cálculo.

Para ello el sistema recogerá el documento original subido por el licitador siendo a su vez firmado electrónicamente en dicho formato.

Si el formato original no es PDF, en el momento de apertura del sobre se generará una copia electrónico auténtica con cambio de formato a PDF utilizando para ello un servicio REST corporativo ya existente. Este documento será firmado con sello de órgano y será estampado con un código seguro de verificación. En el caso de que la conversión no se realice con éxito se incorporará un documento PDF con un contenido fijo que indique este hecho.



DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	11320560	PÁGINA	4 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO - <i>EL/LA TÉCNICO/A</i>				17 de noviembre de 2023	
JESUS GONZALEZ GAGO - <i>RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>				17 de noviembre de 2023	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL - <i>RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</i>				17 de noviembre de 2023	

Si el formato original no es PDF, el documento en formato original será incorporado al gestor de expedientes corporativo como documento de trabajo utilizando para ello el servicio REST que existe al efecto.

2.2.2. Flexibilizar la generación del certificado de empresas presentadas una vez finaliza el plazo de presentación de ofertas

Se requiere dotar de mayor flexibilidad a la generación del certificado de empresas presentadas para que no tenga que ser necesariamente un miembro de la mesa de contratación quien lo descargue, sino que sea un usuario con perfil administrativo en la herramienta quien pueda descargar ese certificado.

El botón solo aparecerá activo cuando finalice el plazo de presentación de ofertas.

Además actualmente, cuando no se ha presentado ninguna oferta, no aparece el botón de descarga del certificado de empresas presentadas. Debería también poderse emitir un justificante de que no se han presentado ofertas dentro del plazo.

Ambos tipos de certificados deben ser firmados con sello de órgano que provee la plataforma de firma del Ayuntamiento de Zaragoza SEIFAZ además de estampar un código seguro de verificación de la entidad. Además serán almacenados en el gestor documental corporativo con sus metadatos mínimos.

2.2.3. Descifrado conjunto por sobre y licitación

Debe incluirse una opción dentro de una licitación de descifrado conjunto de todos los sobres 1, 2 ó 3 (individualmente) de todas las ofertas presentadas a una licitación en concreto. El objetivo es aumentar la eficiencia al poder así hacer un desbloqueo conjunto evitando así el acceso individual a cada empresa. Sí que sería fundamental que esta opción permitiera el desbloqueo masivo pero por sobres, de manera que no se abrieran todos los sobres a la vez, pero sí el sobre 1, 2 o 3 de todas las ofertas presentadas.

2.2.4. Ocultación el listado de personal autorizado para la apertura de sobres en la página de empresas presentadas

En la página en la que actualmente aparecen las ofertas presentadas se muestran los usuarios autorizados para la apertura de sobres y se requiere sea ocultada dicha zona por posibles modificaciones de los miembros y la inclusión de datos personales.

2.2.5. Anonimización de los DNIs en la página de descifrado de secreto

En la página en la que se comparte el secreto de cada usuario, el número de DNI debe ser anonimizado apareciendo únicamente con tres caracteres reales, y completado con asteriscos.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDIxMjI3MDU5MjAyNTUxMDY4

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	11320560	PÁGINA	5 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO - EL/LA TÉCNICO/A				17 de noviembre de 2023	
JESUS GONZALEZ GAGO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				17 de noviembre de 2023	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL - RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				17 de noviembre de 2023	



2.2.6. Etiqueta en el gestor de expedientes

Se requiere que en el momento en que la plataforma Licitación realiza la aportación de documentos al gestor de expediente complete también el campo etiqueta del documento con el nombre del licitador favoreciendo así la organización y eficiencia del expediente electrónico.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDixMjI3MDU5MjAyNTUxMDY4

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	11320560	PÁGINA	6 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO - EL/LA TÉCNICO/A				17 de noviembre de 2023	
JESUS GONZALEZ GAGO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				17 de noviembre de 2023	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL - RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				17 de noviembre de 2023	

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 Respeto 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 Respeto 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 Respeto al mantenimiento correctivo

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

3.3.2 Respeto 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	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	11320560	PÁGINA	7 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO - <i>EL/LA TÉCNICO/A</i>				17 de noviembre de 2023	
JESUS GONZALEZ GAGO - <i>RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>				17 de noviembre de 2023	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL - <i>RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</i>				17 de noviembre de 2023	



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.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDixMjI3MDU5MjAyNTUxMDY4

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	11320560	PÁGINA	8 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO - <i>EL/LA TÉCNICO/A</i>				17 de noviembre de 2023	
JESUS GONZALEZ GAGO - <i>RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>				17 de noviembre de 2023	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL - <i>RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</i>				17 de noviembre de 2023	

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	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	11320560	PÁGINA	9 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO - EL/LA TÉCNICO/A				17 de noviembre de 2023	
JESUS GONZALEZ GAGO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				17 de noviembre de 2023	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL - RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				17 de noviembre de 2023	

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 Licita 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 Licita.

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 Licita .
- 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.

Para el cumplimiento del contrato la empresa licitadora deberá ser fabricante del software o estar autorizado por el fabricante de software mediante una carta de dicho fabricante autorizando los servicios definidos".



DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	11320560	PÁGINA	10 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO - EL/LA TÉCNICO/A				17 de noviembre de 2023	
JESUS GONZALEZ GAGO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				17 de noviembre de 2023	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL - RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				17 de noviembre de 2023	

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

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTcwMDixMjI3MDU5MjAyNTUxMDY4

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	11320560	PÁGINA	11 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
JOSE MIGUEL VALLE NAVARRO - <i>EL/LA TÉCNICO/A</i>				17 de noviembre de 2023	
JESUS GONZALEZ GAGO - <i>RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>				17 de noviembre de 2023	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL - <i>RESPONSABLE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</i>				17 de noviembre de 2023	