

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



DOÑA M^a. AUXILIADORA GOMEZ SANZ, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE. (MÁLAGA).

CERTIFICO: Que según resulta del acta de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, celebrada el día veintinueve de agosto de dos mil catorce, aún no sometida a aprobación, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

III.- CONTRATACION

“PUNTO Nº 12.- ADJUDICACION DEFINITIVA DEL EXPTE. CTR 009/14, CONTRATO DEL SERVICIO DE INSTALACION DE UN SISTEMA INFORMATICO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA EFICIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE.
Visto el expediente correspondiente a la licitación que tiene por objeto el contrato de servicio de instalación de un sistema informático para la gestión administrativa eficiente del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y el acta de la mesa de contratación de fecha 5 de agosto de 2014, que a continuación se transcribe:

“ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE.

*Procedimiento: Abierto, con varios criterios de adjudicación.
Tramitación: Ordinaria.*

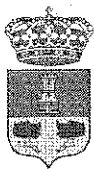
2ª SESIÓN

En Alhaurín de la Torre, a 5 de Agosto de 2014, siendo las 09.50 horas, se reúnen en esta Casa Consistorial previa convocatoria al efecto, los señores que se indican y que integran esta Mesa de Contratación:

*Presidente: D. José Antonio López Marcet, Concejal Delegado de Organización.
Vocales: 1º) D. Miguel Barrionuevo González, en sustitución de la Secretaria General; 2º) Dña. Rocío Arteaga Arteaga, Interventora Municipal y 3º) D. Carlos Díaz Soler, Asesor Jurídico Municipal. Secretario de la Mesa: D. Juan Antonio Sánchez León.*

No asistiendo público al acto, el Sr. Presidente ordena se proceda a la vista del informe elaborado por la firma ALTIA, sobre la valoración y cumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas, cuyo extracto se hace constar:

“INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS AL CONCURSO DE INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN DE UNA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE

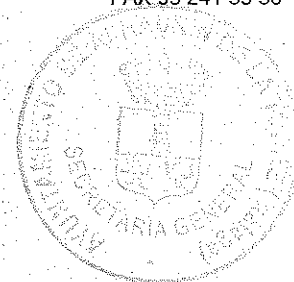


AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



El presente informe recoge la valoración, desde un punto de vista técnico y en base a los criterios de adjudicación Mediante Juicio de Valor recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de las ofertas presentadas para la contratación de un Sistema Informático para la Gestión de una Administración eficiente del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

Si bien solo se ha presentado una sola oferta al concurso, la correspondiente a la empresa GT3 Soluciones, se ha procedido a valorar ésta con todo detalle con el fin de calcular la puntuación obtenida en base a los criterios recogidos en el apartado 14.1 Criterios Valorables Mediante Juicio de Valor del Pliego de Prescripciones Técnicas, pudiéndose así determinar si superaba los 22,5 puntos, ya que de no ser así debería ser puntuada con 0 puntos al entenderse que no tenía la calidad mínima aceptable desde el punto de vista técnico y funcional.

Requisitos para poder usar la Plataforma.

Valoración Técnica de la Oferta

Para calcular la valoración de este apartado se ha seguido la siguiente metodología: sobre la base de los siete criterios regidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas se ha dado una puntuación máxima a cada uno de ellos de 2,857 puntos hasta un máximo de 20.

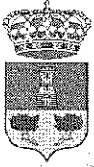
Documentación utilizada:

- **Claridad de la Propuesta:** Resumen Ejecutivo, Visión del Proyecto y Descripción de la Solución.
- **Plan de Ejecución del Proyecto:** Plan de Ejecución del Proyecto.
- **Nivel de Integración con otros Aplicativos:** Descripción de la Solución y Plan de Ejecución del Proyecto.
- **Capacidad de Crecimiento Futuro:** Plan de Ejecución del Proyecto.
- **Plan de Formación:** Plan de Formación.
- **Referencias a Sistemas Implantados:** Certificados y Referencias.
- **Equipo de Trabajo:** Equipo del Proyecto.

Parámetro	Valoración
Claridad de la Propuesta	2,45
Plan de Ejecución del Proyecto	1,70
Nivel de Integración con otros Aplicativos	1,70
Capacidad de Crecimiento Futuro	1,70
Plan de Formación	2,00
Referencias a Sistemas Implantados	2,40
Equipo de Trabajo	2,40
Valoración Técnica de la Oferta	14,35

Valoración Técnica y Funcional de los Aplicativos

Todos y cada uno de los 171 requerimientos enumerados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, agrupados en 28 apartados, han sido valorados atendiendo a la siguiente calificación:



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



<i>No Cumple y hay que Desarrollarlo</i>	<i>1 Punto</i>
<i>Cumple Parcialmente y hay que Desarrollar Parte</i>	<i>2 Punto</i>
<i>Cumple Totalmente y no es Necesario Desarrollo</i>	<i>3 Punto</i>

La documentación utilizada ha sido la recogida en el apartado Tabla de Requerimientos del Oferta Técnica.

Los valores obtenidos han sido multiplicados por un factor (20/513) para convertirlos en valores concordantes con el máximo de 20 puntos del apartado.

Plataforma Tecnológica

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-PT-001/ *Diseño modular, permitiendo el despliegue de módulos individuales en uno o más equipos o servidores./3.*

RQT-PT-002/*La ejecución en cliente deberá ser plenamente compatibles con Citrix, Windows XPe / Windows XP o superior./3.*

RQT-PT-003/*Los módulos en servidor deberán ser compatibles con Windows Server 2000 o superior. Se valorará que la aplicación pueda correr en otros sistemas operativos de servidor. En caso de requerirse otro sistema operativo distinto a Windows Server, la licencia, instalación y mantenimiento en el período de garantía estarán incluidas en el precio del contrato./3.*

RQT-PT-004/*Los módulos o interfaces Web deberán ejecutarse con Apache2/Tomcat 5.0 o superior o con Internet Information Server 5.0 o superior./3.*

RQT-PT-005/*En caso de que la aplicación a instalar requiera un software de terceras empresas para ser operativo, todas las licencias así como las horas de consultoría y formación en dichas herramientas estarán incluida en el precio del presente contrato./3.*

RQT-PT-006/*Se valorará la instalación de la plataforma "en la nube", sin ser necesaria la instalación de ningún producto en los equipos cliente para el correcto uso de la misma. En este sentido, el licitador describirá su planteamiento./3.*

RQT-PT-007/*El licitador asegurará la continuidad de los distintos módulos, incluyendo en su propuesta actualizaciones ante nuevas versiones de SO y navegadores en un plazo máximo de 6 meses./3.*

RQT-PT-008/*Si el planteamiento realizado es "on site" en servidores del Ayuntamiento, el licitador propondrá su planteamiento respecto al SGBD. En este supuesto, se deberán incluir las licencias necesarias para el correcto funcionamiento del Sistema. Las BD requeridas en este sentido son Oracle o SQL Server./3.*

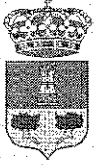
RQT-PT-009/*Para la digitalización se requiere que el sistema soporte la interfaz TWAIN, así como mecanismos para integrar documentos de máquinas digitalizadoras de red con las que actualmente cuenta el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre./3.*

RQT-PT-010/*La aplicación deberá tener un módulo de conexión a sistemas de correo electrónico estándares. El interfaz tendrá que estar integrado con los trámites de procedimiento administrativo./3.*

RQT-PT-011/*Se valorará el uso de herramientas de libre distribución para la Ofimática, a ser posible OpenOffice./3.*

Valoración Plataforma Tecnológica...1,29

Seguridad



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-SG-001/Como mecanismo de acceso al sistema se deberá permitir la autenticación e identificación mediante Certificado Digital y DNI-e como mínimo, además de los habituales usuario y contraseña. Se valorará la posibilidad de integración del sistema de acceso con los sistemas de acceso de los sistemas operativos de los usuarios, permitiendo que una vez se haya introducido el usuario y contraseña en el sistema operativo los sistemas objeto del presente contrato usen esa información para autenticar a los usuarios (SSO)./3.

RQT-SG-002/Proporcionar funcionalidad propia en cuanto a los controles de acceso a la misma, así como disponer de funciones que permitan personalizar por cada perfil de usuario definido unas características de acceso y operatividad entre ellas./ 3.

RQT-SG-003 Cada usuario deberá poder acceder únicamente a las funciones asociadas a su perfil concreto, debiendo existir una herramienta de administración de perfiles manejable por personal no informático, y desde la cual se permita personalizar el entorno de la aplicación bajo la premisa inicialmente requerida, es decir, interfaz de usuario determinado por su perfil./3.

RQT-SG-004/ La aplicación deberá cumplir íntegramente la Ley de Protección de Datos, LOPD y su normativa de desarrollo, y en particular deberá permitir implementar las políticas de seguridad de acceso a la información, mediante la definición de roles y permisos, así como la trazabilidad de las operaciones de los usuarios, mediante registros de actividad que puedan ser consultados en cualquier momento desde el propio producto o bien pudiendo exportar dicha información, así como la gestión de una política de bloqueos ante intentos de acceso fallidos. Igualmente deberá proporcionar el modelo de datos al menos de aquellas tablas que contengan información de carácter personal a fin de cumplir los requisitos de la LOPD./3.

Valoración Seguridad...0,47

Accesibilidad

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-AC-001/Las interfaces deberán cumplir con la normativa aplicable vigente en lo relativo a accesibilidad, interoperabilidad y multicanalidad./3.

RQT-AC-002/Las interfaces diseñadas para el ciudadano deberán ser multi-idioma, permitiendo añadir nuevos idiomas y editar los textos correspondientes en cualquier momento, mediante un fichero de recursos que centralice la información de idioma./3.

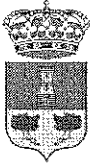
RQT-AC-003/El acceso a la información, así como el tratamiento, exportación, almacenamiento y edición de documentación deberá realizarse bajo formatos preferiblemente estándares./3.

Valoración Accesibilidad...0,35

Actualizaciones y Cambios de Versión

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-AT-001/La aplicación deberá disponer de procedimientos y utilidades para realizar las actualizaciones de los componentes del sistema de forma metódica, sencilla y con salvaguardia de la versión anterior por si surgiesen problemas en dicha actualización./3.



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



RQT-AT-002/Se valorará especialmente la facilidad con que la Entidad pueda realizar estas actividades en forma desatendida y/o remota, así como que puedan ser realizadas por la empresa adjudicataria de forma remota y como parte de los servicios de mantenimiento y soporte de la aplicación./3.

RQT-AT-003/La aplicación también deberá disponer de ubicaciones y procedimientos para implementar las actualizaciones en un entorno de pruebas donde la Entidad pueda desarrollar sus propios test, antes de su pase definitivo al entorno de explotación, todo ello bajo una sistemática clara y sencilla de realizar./3.

RQT-AT-004 Estas actualizaciones estarán incluidas en el contrato de mantenimiento anual y no podrán ser facturadas aparte./3.

Valoración Actualizaciones y Cambios de Versión...0,47

Documentación

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-DO-001/Los manuales de usuario se entregarán tanto en formato físico como electrónico y habrán de mantenerse permanentemente actualizados y sincronizados con las nuevas funcionalidades y/o modificaciones realizadas en la aplicación./3.

RQT-DO-002 /La aplicación, tanto la que se instale inicialmente como sus posteriores actualizaciones y versiones, deberá entregarse totalmente documentada en cuanto a los modelos de datos, manual de instalación, arquitectura y servicios disponibles, de tal forma que la Entidad pueda explotarlos de forma independiente, por ejemplo, a través de nuevas aplicaciones complementarias, sean éstas realizadas por la propia Entidad o por terceras empresas que se contraten al efecto./3.

Valoración Documentación...0,23

Procesos Masivos

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-PM-001/La aplicación ejecutará todos los procesos masivos de forma desatendida. De esta manera, la Entidad podrá administrar el lanzamiento y control de trabajos fuera del entorno transaccional./3.

Valoración Procesos Masivos...0,12

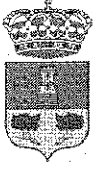
Migración de Datos

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-MD-001/Las empresas licitadoras deberán describir en sus ofertas todos los procedimientos y herramientas diseñados para realizar el proceso de migración de datos desde las aplicaciones y bases de datos actuales a las de la nueva aplicación./3.

RQT-MD-002/Se valorarán las características de estos procedimientos y herramientas, así como sus prestaciones en cuanto a garantizar la consistencia, integridad y fiabilidad en todo este proceso./3.

RQT-MD-003/Se valorará la experiencia del personal encargado de realizar estas tareas con respecto la realización de migraciones, en cuanto a sus características funcionales así como a las estructuras de datos./3.

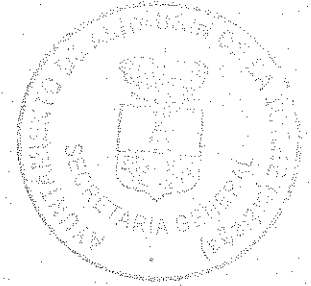


AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



RQT-MD-004/El licitador indicará de forma detallada el plan y el plazo de migración de cada uno de los módulos./3.

Valoración Migración de Datos...0,47

Relación con otras Aplicaciones y Sistemas del Ayuntamiento

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-RA-001 /La empresa adjudicataria tendrá que realizar, como parte del servicio de implantación de la aplicación, todos los trabajos necesarios para conseguir los resultados de una efectiva integración en línea de la aplicación suministrada con otras aplicaciones y sistemas utilizados por el Ayuntamiento. Para ello, los módulos a implantar dispondrán de los WS necesarios para que otros sistemas externos puedan interactuar con los aplicativos ofertados./3.

RQT-RA-002/La integración entre los propios sistemas ofertados es un requisito principal en este proyecto./3.

Valoración Relación con otras Aplica. y Siste. del Ayto....0,23

Gestión Documental

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-GD-001 /La aplicación deberá contener herramientas, integradas con el paquete Ofimático Microsoft Office y Open Office, para el tratamiento de los documentos que se generen desde la misma o que hayan de incorporarse a ella. Se valorará que incluya el control de versiones por contenido así como la facilidad de uso de estas herramientas por parte del personal no informático./3.

RQT-GD-002 /La plataforma debe incluir funcionalidad para el archivo y la gestión de documentos electrónicos./3.

RQT-GD-003/La plataforma debe garantizar que se pueda confiar en los documentos y que se pueda demostrar su integridad y autenticidad, mediante mecanismos como la integración de la firma electrónica./3.

RQT-GD-004 /La plataforma debe garantizar que los documentos electrónicos puedan mantener sus cualidades a lo largo del tiempo de modo que la accesibilidad, autenticidad y fiabilidad se mantengan mientras el documento sea necesario./3.

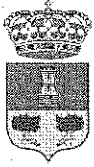
RQT-GD-005/Debe permitir supervisar el uso o movimiento de documentos mediante un sistema de trazabilidad (pistas de auditoría) incluyendo el cumplimiento de la LOPD./3.

Valoración Gestión Documental...0,58

Licencias de Productos de Terceros

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-LI-001/Basándose en la actual plataforma tecnológica de la Entidad, las ofertas deberán especificar claramente las licencias y/o productos de terceras empresas necesarias para el adecuado y óptimo funcionamiento de la aplicación ofertada, las versiones de los mismos para las que la aplicación está homologada, sus modalidades de contratación y, en general, todo parámetro relevante para que la Entidad pueda calcular de forma detallada los costes colaterales que pudieran implicar la contratación de las aplicaciones ofertadas. /3.

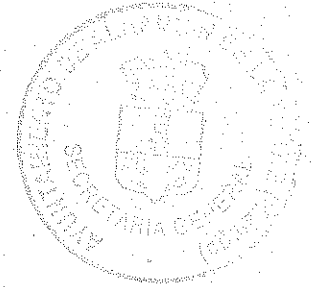


AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



RQT-LI-002/El precio de la licencia de estos productos y su mantenimiento durante la garantía deberá estar incluido en el importe de la oferta./3.

Valoración Licencias de Productos de Terceros...0,23

Requisitos Generales

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-RG-001/Las herramientas para la elaboración de informes deben disponer de una amplia variedad de formatos, en muchos casos configurables por el usuario./3.

RQT-RG-002/Las sentencias de acceso a los datos reunirán las características de lenguaje estándar SQL que permita la portabilidad y migración de los datos a otras plataformas no directamente soportadas por la aplicación./3.

RQT-RG-003/Se deben incorporar los controladores necesarios para Windows y Linux del Gestor de Base de Datos ofertado./3.

RQT-RG-004/Gestión multi-entidad. Deberá permitir trabajar a nivel de varias entidades, teniendo en cuenta el distinto tratamiento./3.

RQT-RG-005/Modularidad. El Sistema se descompondrá en un conjunto de módulos, con una finalidad bien definida y una relación, también bien definida, con el resto de módulos y el exterior. /3.

RQT-RG-006 /El producto deberá presentar una total integración de todos los módulos, de modo que sea fácil acceder a la información desde cualquier parte de la aplicación./3.

RQT-RG-007/Permitirá la fácil inclusión de módulos que puedan complementar el sistema en el futuro./3.

RQT-RG-008/El producto deberá permitir la parametrización y/o ampliación para adaptarse completamente a las necesidades de la Entidad. La empresa adjudicataria será la encargada de la citada parametrización en relación con las necesidades de la Entidad./3.

RQT-RG-009/El sistema responderá a las máximas exigencias de seguridad en el acceso a la información y manipulación, en la integridad de los datos y en la capacidad de su recuperación en caso de fallo, así como las oportunas políticas de backup y recuperación de datos. El programa dispondrá de un sistema de ejecución y restauración de copias de seguridad a unidades externas, independientes para cada aplicación./3.

RQT-RG-010 /Se deberá automatizar al máximo todos los procesos periódicos del sistema./3.

RQT-RG-011/Disponer de los mecanismos y de la arquitectura necesaria que garanticen los accesos al sistema, tanto desde Intranet como Extranet, garantizando en todo momento la seguridad y confidencialidad de los datos./3.

Valoración Requisitos Generales ...1,29

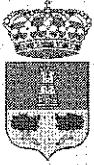
Características Generales del Sistema

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-CG-001_01/Las plantillas de documento son patrones que se construyen para el usuario en el momento que lo solicita, a partir de información previamente indicada, la información disponible en el expediente o información que solicite del usuario./3.

RQF-CG-001_02/Para garantizar la seguridad del sistema, el programa no dejará rastro alguno de las plantillas generadas en directorios de sistema o temporales./3.

RQF-CG-001_03/Los documentos generados a partir de las plantillas deberán poder ser editados a través de las herramientas ofimáticas comúnmente disponibles o directamente a través de la propia aplicación. En caso de

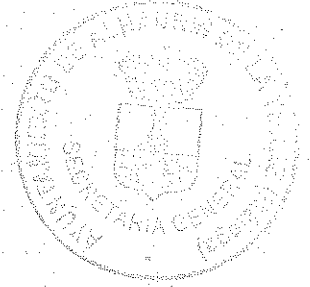


AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



requerir el uso de otra herramienta ofimática, el coste de licencia, instalación, etc. estará incluido en el precio total de la oferta./3.

RQF-CG-002_01/La aplicación suministrará una herramienta para el diseño y la generación de listados por parte del usuario de forma fácil con la posibilidad de incorporar cualquier tipo ordenaciones, rupturas, agrupaciones, formateando columnas, alineación, etc. En caso de requerir el uso de otra herramienta ofimática, el coste de licencia, instalación, etc. estará incluido en el precio total de la oferta./3.

RQF-CG-003_01/La aplicación dispondrá de una herramienta para registrar todos los procesos ejecutados por los usuarios. Además, el administrador podrá hacer uso de ella para supervisión de las tareas de los usuarios./3.

RQF-CG-004_01/La aplicación incluirá buzones de tareas en todas las aplicaciones. Estas tareas permitirán a los usuarios realizar todos los procesos asignados desde todo el sistema (Expedientes, SAC, Trámites on-line del ciudadano, firma de documentos, etc.)/3.

RQF-CG-005_01/La aplicación dispondrá de un sistema de comunicación interno entre usuarios para envío de mensajes, documentos. Este sistema podrá implementarse mediante e-mail, y se valorará la implementación adicional a través de otros canales, tales como SMS./3.

RQF-CG-006_01/La aplicación permitirá digitalizar documentos para adjuntarlos a los objetos del sistema./3.

RQF-CG-006_02/Se valorará que el proceso de digitalización cumpla con la NTI de Digitalización de Documentos y la NTI de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos que fueron aprobadas en la Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio). Pendiente de desarrollar/1.

RQF-CG-006_03/Los documentos digitalizados podrán ser firmados por un funcionario o de manera manual o por un sello de órgano de forma automática, con idea de poder eliminar el papel original./3.

RQF-CG-007_01/La aplicación dispondrá de un sistema de ayuda en línea de todo el sistema disponible para el usuario y que se actualizará al mismo tiempo que lo hace el resto de la aplicación./3.

RQF-CG-008_01/La aplicación permitirá exportar los listados al menos a formato PDF y XML. Se valorará que estos mismos listados se puedan exportar a formatos editables. Se describirá/3.

RQF-CG-009_01/Con el fin de gestionar las tareas internamente se valorará que el sistema integre una agenda, de modo que se disponga de un sistema de avisos de plazos pendientes./3.

RQF-CG-009_02/Estas agendas podrán ser compartidas por tantos usuarios como sea necesario y dispondrá de opciones de modo de lectura y lectura/escritura como mínimo./3.

RQF-CG-010_01/Gestión centralizada de Usuarios. Alta de Usuarios, generación y cambios de contraseña de usuario, bloquear el acceso, asignar un perfil de acceso, asignar los valores de configuración de cada usuario, etc. Se dispondrá de una utilidad para la creación y copia de perfiles de usuarios que facilite la gestión, control y administración de los accesos a los usuarios./3.

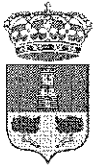
RQF-CG-010_02/Registro de Auditoría. Deberá poder registrarse auditoría de las acciones realizadas en la aplicación por parte de los usuarios. Esta auditoría almacenará información relacionada con los datos modificados o borrados. Deberá de incluir una auditoría exhaustiva de la documentación generada en el sistema por usuario, módulo, plantilla, etc./3.

RQF-CG-010_03/Configuración de Modelos. Permitirá la configuración del funcionamiento de la aplicación sin intervención por parte de la empresa suministradora a nivel de plantillas, estructura organizativa, parámetros de los módulos, .../3.

RQF-CG-010_04/Herramientas de Administración. Deberá incluir herramientas de cambio de ejercicio, integridad de datos, unificación de domicilios, etc./3.

RQF-CG-010_05/Actualización de los aplicativos. Dispondrá de una herramienta para la actualización del sistema./3.

RQF-CG-011_01/La plataforma dispondrá de una base de datos única de terceros donde figure un inventario único e inequívoco de los ciudadanos (requerimiento primordial, el uso en todos los módulos del concepto de Tercero



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



unificado) y de las personas o empresas que hayan realizado o vayan a realizar trámites en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre./3.

RQF-CG-011_02/Se usará un lenguaje normalizado que elimine todos los errores o duplicidad de términos./3.

RQF-CG-012_01/La plataforma dispondrá de una base de datos única con la estructura completa del territorio del municipio de Alhaurín de la Torre./3.

RQF-CG-012_02/Esta estructura se basará en el Proyecto Indalo y cumplirá con la normativa del Padrón Continuo del Instituto Nacional de Estadística, posibilitando el intercambio de datos con el INE, así como el enlace con un sistema GIS a través de la Referencia Catastral e Identificador Cartográfico asociado al domicilio./3.

RQF-CG-013_01/El programa deberá permitir el seguimiento de las notificaciones de documentación en función del sistema que se utilice para el envío: en mano, correo ordinario, correo certificado, mensajería, etc./3.

RQF-CG-013_02/En el caso del correo certificado deberá disponer de mecanismos para el envío, generación de "acuses", recepción y tratamiento de los mismos de forma asistida para el usuario./3.

RQF-CG-013_03/Este sistema deberá integrarse también con un mecanismo de notificaciones telemáticas, que se implantará, como por ejemplo el SNTS de Correos, con el sistema de SMS certificados o mediante notificación por comparecencia tal y como indica la Ley 11/2007./3.

RQF-CG-014_01/El producto deberá disponer de un sistema de gestión del archivo de documentación, de forma semiautomática, mediante impresoras y lectores de códigos de barras autónomos./3.

RQF-CG-014_02/Deberá ser capaz de identificar los documentos generados mediante él mismo con este tipo de códigos, y deberá disponer de la opción de ser integrado en un archivo físico respetando la formación del expediente administrativo./3.

RQF-CG-014_03/Se valorará la disponibilidad de algún sistema de gestión de archivo en soporte informático que garantice la conservación, recuperación e integridad del documento electrónico./3.

Valoración Características Generales del Sistema...3,31

Registro de Entrada y Salida de Documentación

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-RE-001 /El sistema de comunicación deberá adaptarse al sistema de registro y de supervisión actual del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre: sistema de registro y gestión doble, para documentos en mano y para envíos por correo. Al mismo tiempo deberá permitir la supervisión por parte de los usuarios y órganos especificados sobre los registros y comunicaciones./3.

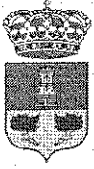
RQF-RE-002/Impresión de etiquetas identificativas de los documentos al realizar la entrada y la salida. Así mismo la etiqueta deberá incluir un código de barras que permita la trazabilidad posterior de la documentación en papel que entra o sale del Ayuntamiento./3.

RQF-RE-003/Deberá permitir la creación de un número ilimitado de registros de entrada y salida y un número también ilimitado de registros auxiliares de cada uno de ellos./3.

RQF-RE-004/Deberá permitir la inclusión de documentos en cada entrada tanto a partir de ficheros como a partir de un sistema de scanner Twain integrado. Adicionalmente deberá contar con facilidades para la utilización de scanners de red./3.

RQF-RE-005/Todos los documentos presentes en los registros deberán estar disponibles de forma independiente del registro en el que se haya realizado, con las limitaciones marcadas por el modelo de seguridad propio Ayuntamiento./3.

RQF-RE-006/La aplicación dispondrá de la posibilidad de integración con protocolos de comunicación bajo protocolos estándares para el intercambio de datos entre diversas aplicaciones, permitiendo la interoperabilidad entre



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



diversos sistemas se podrán utilizar servicios Web o conexiones vía socket, con protocolos tipo SOAP, XML-RPC, WSDL, UDDI, WS-Security, por ejemplo. Estos protocolos o métodos de interconexión deberán ser parte funcional e integral del Gestor de Expedientes, que se describirá a continuación y con los sistemas de publicación en Internet./3.

RQF-RE-007 *Deberá disponer de un módulo de gestión de archivo con el fin de mantener identificados y localizables los documentos en el Archivo Municipal en papel conforme al Cuadro de Clasificación del Archivo Municipal./3.*

RQF-RE-008 */Deberá disponer de módulos de comunicación interna, a modo de notificaciones, con identificación del usuario que envía, del puesto de trabajo al que se envía y del momento en que la notificación se ha emitido y el usuario lo ha leído y/o borrado., así como la prioridad del aviso. En resumen se deberá contar con un sistema que garantice la total trazabilidad de los avisos de trabajo realizados tanto desde el punto de vista del solicitante como del receptor del aviso./3.*

RQF-RE-009*/El sistema deberá permitir que los funcionarios que digitalizan los documentos puedan firmar digitalmente los mismos una vez integrados en el equipo, de forma que pueda validarse teniendo en mente un sistema de compulsas digital de entradas. Y se valorará la posibilidad de que se integre con sistemas de digitalización certificada así como que cumpla con la NTI de Digitalización de Documentos y la NTI de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos./3.*

RQF-RE-010 */Se valorará que el sistema permita la realización de compulsas electrónicas por parte de los funcionarios que registren documentación./3.*

RQF-RE-011*/Los trabajos incluirán la migración de los datos desde el actual registro de entradas y salidas, desarrollado a medida por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y actualmente en producción. Se deberá garantizar que toda la información existente en el actual sistema será migrada al nuevo sistema y que por tanto el histórico podrá ser consultado desde la nueva aplicación sin pérdida alguna de información./3.*

RQF-RE-012*/Deberá cumplir con la Norma SICRES 3.0./ 3.*

RQF-RE-013*/Se valorará que permita la integración con el sistema SIR / CIR./1.*

Valoración Registro de Entrada y Salida de Documentación...1,44

Registro de Entradas Telemático

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-RT-001*/El sistema deberá disponer de un Registro Telemático, integrado con sistema de registro de entrada/salida presencial./3.*

RQF-RT-002*/A través de este registro telemático, el ciudadano podrá iniciar trámites o realizar actuaciones en la tramitación de los expedientes en los que es parte interesada, pudiéndose aportar documentos en formato digital firmados a un expediente./3.*

RQF-RT-003*/La empresa adjudicataria deberá proporcionar herramientas de firma digital a ser usadas por los administrados en su propios equipos, es decir, que proporcione sin coste para el Ayuntamiento herramientas de firma digital que los vecinos puedan descargar de la Web del Ayuntamiento y utilizar para firmar gratuitamente sus documentos que posteriormente serán presentados mediante el Registro Telemático./3.*

RQF-RT-004*/El sistema requerirá del usuario que firme digitalmente la solicitud a presentar y proporcionará un justificante de presentación de la solicitud a modo de recibo. La firma de la solicitud será realizada mediante el cliente de firma de @Firma./3.*

RQF-RT-005*/Permitirá la presentación de documentación anexa a las solicitudes, dejando constancia en la solicitud de, además del propio documento, el nombre del mismo y un hash que lo identifique, quedando constancia de dichos datos en el formulario que el usuario firmará./3.*



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA



Valoración Registro de Entradas Telemático...0,58
Gestión de Expedientes

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-GE-001/Los registros de entrada de documentación se hilan dentro del organismo tramitador en forma de un procedimiento administrativo./3.

RQF-GE-002 /El programa deberá englobar las distintas actuaciones del procedimiento, siguiendo el paradigma del "paso procedimental" o "trámite", incluyendo las tramitaciones internas, las entradas por partes de los interesados y las salidas de documentación y notificaciones./3.

RQF-GE-003 /Permitirá realizar la gestión exhaustiva y organizada de todo tipo de expedientes utilizados por cualquier Administración Pública, independientemente del tipo de procedimiento que se requiera pudiendo el usuario crear y organizar sus propios procedimientos./3.

RQF-GE-004/El sistema deberá de incorporar una herramienta WorkFlow que automatice todo el proceso, además de analizar y controlar todos los posibles flujos de trabajo, estando enlazado con las distintas aplicaciones ofertadas: Registro de Documentos, Secretaría (actas y decretos), Gestión Fiscal (Vehículos, Tasas, Plusvalías, Obras, IBI, IAE, Sanciones, Aguas, Cementerio), Recaudación (Bajas, Devolución, Reposiciones, etc.), Contabilidad, SAC, Nóminas, Personas, etc./3.

RQF-GE-005/El Gestor de Expedientes se integrará con un Sistema de Gestión Documental. Este podrá ser propio o externo pero en cualquier caso deberá garantizar una custodia documental segura./3.

RQF-GE-006 /El Gestor de Expedientes deberá aportar las siguientes características funcionales mínimas en relación al diseño y gestión de procedimientos./3.

RQF-GE-007/El Gestor de Expedientes deberá aportar las siguientes características funcionales mínimas en relación a la definición de los procedimientos administrativos./3.

Valoración Gestión de Expedientes...0,82

Padrón Municipal de Habitantes

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-PH-001 /El sistema debe permitir la gestión del Padrón Municipal de Habitantes de acuerdo con la normativa actual del INE, contemplando todos los mecanismos de Intercambio de información con INE./3.

Valoración Padrón Municipal de Habitantes...0,12

Gestión de Elecciones

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-EL-001/Este módulo realizará la gestión de los procesos electorales tanto a nivel Municipal como a nivel Autonómico, Nacional y europeo, con mantenimiento de históricos./3.

RQF-EL-002/Contemplará la carga de datos de electores desde los ficheros facilitados por el INE, así como el proceso de Sorteo y Formación de Mesas Electorales, y las posteriores obtenciones de los documentos exigidos por la legislación electoral./3.

Valoración Gestión de Elecciones...0,23



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARÍA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



Expedientes Secretaría

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-SE-001/Permitirá la gestión completa y el seguimiento de las Convocatorias, Actas y Decretos que pueden acordar o dictaminar los distintos Órganos Colegiados, de manera que se consiga una Base de Datos Documental con posibilidad de consultas avanzadas./3.

RQF-SE-002/El módulo emitirá las notificaciones de actos administrativos y citaciones de los miembros de los órganos colegiados mediante la incorporación de la aplicación del @firma y la posterior remisión por correo electrónico./3.

Valoración Expedientes Secretaría... 0,23

Gestión Fiscal

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-GF-001/Bajo este apartado de Gestión Fiscal se contemplarán los módulos de gestión siguientes: Impuestos sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre el Incremento del Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Construcciones y Obras, Tasas y Precios Públicos, Sanciones y Multas y Cementerio./3.

RQF-GF-002/Formato CSB60. Utilización en todos los documentos de Recibos, Liquidaciones y Notificaciones de formato CSB60 en sus distintas modalidades (1, 2 o 3) incluyendo sus códigos de barras asociados./3.

RQF-GF-003/Consulta de Recibos. Sobre cualquier objeto seleccionado se podrá consultar todos los recibos calculados./3.

RQF-GF-004/Emisión de Duplicados de Cobro./3.

RQF-GF-005/Enlace con Seguimiento de Expedientes. Cualquier objeto tributario podrá ser incluido en un expediente junto con sus recibos asociados para iniciar o documentar un expediente./3.

RQF-GF-006/Control de Deuda Pendiente. En los procesos de baja o cambio de titular, la aplicación controlará la posible deuda pendiente existente en Recaudación sobre ese sujeto./3.

RQF-GF-007/Posibilidad de realizar todos los cálculos de Padrones Provisionales antes de su aprobación definitiva./3.

RQF-GF-008/Padrón para Notificar. Generará liquidaciones de forma masiva para su posterior notificación y control en recaudación./3.

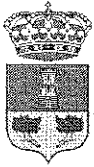
RQF-GF-009/Emisión del Padrón. Impresión de los listados del Padrón Provisional, Definitivo y Cargado por diversos criterios de ordenación./3.

RQF-GF-010/Certificado del Padrón. Emisión del resultado de padrón./3.

RQF-GF-011/Aprobación Definitiva. Proceso de aprobación del padrón para pasar a Recaudación. Se podrán anular pases a recaudación, incluso eliminar padrones cargados./3.

RQF-GF-012/Emisión de Trípticos. Se imprimirán de forma masiva todos los recibos o trípticos pudiendo filtrar por distintos criterios y utilizando distintas ordenaciones. Los documentos deben de incluir toda la información necesaria para el procedimiento de CSB60 en sus modalidades 1, 2 ó 3./3.

RQF-GF-013/Domiciliaciones por Cuaderno 19. Generación de Fichero en formato Cuaderno 19 para los recibos domiciliados./3.



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA



RQF-GF-014 *Cálculo de Liquidaciones. Cálculo de forma automática, en todos los casos, del valor a liquidar./3.*

RQF-GF-015/Autoliquidaciones y complementarias. *Se podrá utilizar el modo de Autoliquidación para las liquidaciones. Y sobre cualquier liquidación realizada en el sistema, se podrá generar a posteriori las liquidaciones complementarias que se deseen./3.*

RQF-GF-016/Gestión de Liquidaciones y Notificaciones. *Generación y Emisión Masiva de Liquidaciones y Notificaciones con Código de Barras para el acuse y para cobro por ventanilla CSB60. En estos procesos se utilizan los distintos domicilios de Notificación./3.*

RQF-GF-017/SICER. *Gestión Automatizada de Notificaciones con Correos. El programa permitirá el intercambio de información de las notificaciones con Correos para la captura de información y su procesamiento de forma masiva./3.*

RQF-GF-018/Recepción Individual de Acuses de Recibo. *Posibilidad de utilizar un lector de código de barras para agilizar el registro. Al ejecutar este proceso se actualizará de forma automática la fecha de fin de voluntaria y prescripción de recibos./3.*

Valoración Gestión Fiscal...2,11

Sistema de Recaudación

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-SR-001/El sistema deberá proporcionar todas las herramientas necesarias para llevar la Gestión Recaudatoria de Valores tanto en Voluntaria como en Ejecutiva, con la posibilidad de trabajar con varios recaudadores de forma independiente./3.

RQF-SR-002/El módulo posibilitará llevar a cabo la generación de operaciones de enlace contable./3.

RQF-SR-003/Los documentos generados por la aplicación incluirán códigos de barras generados por el sistema para su control./3.

RQF-SR-004/ Intercambio con Entidades Financieras según Cuadernos CSB. El sistema contemplará todos los casos más habituales de intercambio de información con Entidades Financieras como son: cobros por ventanilla para padrones, liquidaciones o autoliquidaciones, notificaciones y expedientes, por CSB 60 (modalidades 1, 2 y 3), domiciliaciones de padrones, liquidaciones y fraccionamientos, por CSB 19 y pagos por transferencia para devoluciones por CSB 34./3.

RQF-SR-005/Actualización automática de Domiciliaciones por CSB60 y CSB19. El sistema realizará de forma automática el alta de domiciliaciones nuevas del CSB60 y actualización devoluciones del CSB19./3.

Valoración Sistema de Recaudación...0,58

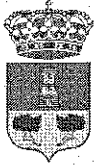
Gestión de Expedientes de Ejecutiva

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-EJ-001/Este sistema permitirá realizar la gestión recaudatoria en vía de apremio, incluyéndose el proceso de embargos de cuentas bancarias según cuaderno 63 en todas sus fases./3.

Valoración Gestión de Expedientes de Ejecutiva...0,12

Contabilidad



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-CO-001/Este Sistema permitirá la gestión completa de la Contabilidad de todos los organismos de la entidad adaptados al Plan General de la Contabilidad Pública, cubriendo todos los aspectos contemplados por SICAL, añadiendo además diversos subsistemas y utilidades para permitir una mejor operatividad y un mayor control y seguimiento./3.

RQF-CO-002/Se dispondrá de un sistema de ayuda para la elaboración del presupuesto estableciendo reglas para generar distintas simulaciones, permitiendo realizar todo tipo de comparativas, emisión de gráficas, y obtención de la documentación propia del Presupuesto./3.

RQF-CO-003 /Se posibilitará el Intercambio Entidades Externas. Generación de todos los Modelos y Ficheros Oficiales, relacionados con Hacienda (Modelo 110, 111, 115, 190, 347), o con la Cámara de Cuentas de Andalucía./3.

RQF-CO-004 /El sistema estará adaptado a la nueva norma contable que entra en vigor en Enero 2015./3.

Valoración Contabilidad...0,47

Gestión de Patrimonio

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQF-GT-001/Este módulo permitirá gestionar la composición y situación de todos los bienes, derechos y acciones que componen el Patrimonio de la Entidad Local./3.

RQF-GT-002 Deberá adaptarse a la ley autonómica./3.

RQF-GT-003 El módulo estará integrado con el sistema de Contabilidad. /3.

Valoración Gestión de Patrimonio...0,35

Servicio de Atención Ciudadana

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

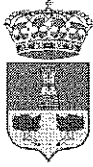
RQF-AC-001/El Sistema SAC proporcionará una Atención Unificada e Integral. Desde un único punto proporcionará una atención al ciudadano de todas aquellas necesidades de información, relación, gestión y resolución de asuntos que pueda tener. Estará totalmente integrado con el resto de sistemas instalado en el Ayuntamiento./3.

Valoración Servicio de Atención Ciudadana...0,12

Requisitos Sede Electrónica

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-SE-001/El sistema dispondrá, de cara al administrado, de un sistema de acceso a su información personal, a través de Internet, que garantice un nivel de seguridad de forma que los administrados accedan a sus datos, y solo a los suyos. Uno de los objetivos principales de este proyecto es habilitar los medios técnicos necesarios para que puedan ofrecerse a los ciudadanos las ventajas y posibilidades de las tecnologías de la información, reduciendo el tiempo y desplazamientos que es necesario destinar a la realización de muchos trámites de la vida



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



diaria, que comienzan a menudo por la personación para obtener una primera información y conllevan diversas comparecencias en posteriores fases de la tramitación./3.

RQT-SE-002/La solución contratada debe facilitar, sobre todo, el acceso a los servicios públicos a aquellas personas que antes tenían grandes dificultades para llegar a las oficinas públicas por motivos de localización geográfica, de condiciones físicas de movilidad u otros condicionantes que ahora se pueden superar mediante el empleo de las nuevas tecnologías./3.

RQT-SE-003/Se utilizarán mecanismos estándar para la construcción del portal sobre el que se asentará la sede electrónica y se adaptarán a la imagen corporativa del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre./3.

RQT-SE-004/Deberá funcionar sobre varios navegadores Web, entre otros: Internet Explorer, versión 6.0 o superior, Mozilla Firefox, versión 3.4 o superior, Google Chrome, versión 27 o superior./3.

RQT-SE-005/Los sistemas operativos y combinaciones de navegadores será, al menos, las que marca el cliente de la plataforma @firma: Windows-Internet Explorer, Windows-Firefox y Linux-Firefox./3.

RQT-SE-006/En caso de requerir de algún añadido sobre el navegador a la hora de realizar la navegación sobre el portal, estos añadidos se deberán poder realizar sin requerir permisos de administración. La única excepción será la posible utilización de la máquina virtual java, que será considerada parte del sistema operativo./3.

RQT-SE-007/La sede electrónica contará con un espacio público, sin identificación, y con otro privado que exigirá la identificación previa del usuario mediante un certificado digital reconocido. Cada uno de los espacios contará con diferentes módulos, descritos a continuación, pudiendo el Ayuntamiento seleccionar y configurar cuáles decide activar./3.

RQT-SE-008/La sede electrónica cumplirá con lo dispuesto en el Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, obliga a las administraciones públicas a cumplir en sus páginas de internet con los niveles de accesibilidad básico (A) y medio (AA) definidos en Norma UNE 139803:2004./3.

Valoración Requisitos Sede Electrónica...0,94

Portafirmas

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

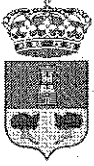
RQT-PT-001/El sistema deberá implementar la firma electrónica reconocida, tanto para acceder al sistema así como mecanismo general de aprobación de documentos electrónicos./3.

RQT-PT-002/El mecanismo de firma básico incluirá métodos de encriptación y autenticación generalizados, como por ejemplo SHA-1, HMAC, EPS, IKE, RSA. En el mismo sentido se permitirá la exportación o inclusión de diversos tipos de formatos estándares de exportación de certificados como por ejemplo PKCS7, PKCS12, PEM, CERT. Así mismo se tendrán en cuenta la adaptación, integración y disponibilidad de las aplicaciones para transmitir bajo diversos métodos y protocolos de comunicación segura, respetando los protocolos de comunicación bajo estándares X.509v3, así como la compatibilidad de su migración a IPsec sobre Ipv6./3.

RQT-PT-003/Deberá permitir la utilización de cualquier certificado bajo protocolos X.509v3 o superior, tanto en soporte software como en tarjeta inteligente y en particular deberá ser plenamente compatible con el DNI electrónico así como con los certificados emitidos por las entidades de certificación siguientes: FNMT, CatCert, ACCV, IZENPE, Camerfirma, Firmaprofesional, etc./3.

RQT-PT-004/En general deberá ser capaz de validar el certificado seleccionado en toda su extensión, incluyendo el estado de revocación y custodiar dicha evidencia. Debe permitirse especificar los criterios de aceptación de certificados según entidad de certificación o tipo./3.

RQT-PT-005/La validación del certificado deberá emplear los servicios de la plataforma de firma electrónica del MAP: @Firma 5.0. v1.3.0 o superior./3.

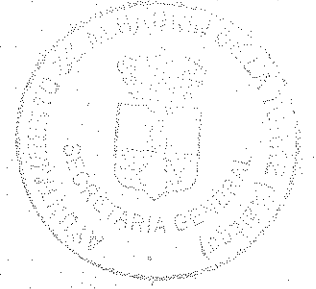


AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



RQT-PT-006/El sistema deberá disponer de un módulo específico de servidor para llevar a cabo las validaciones de certificados de forma centralizada, no requiriendo acceso a Internet por parte de los distintos equipos cliente que hagan uso del sistema./3.

RQT-PT-007/Deberá permitir el ingreso de documentos electrónicos externos, junto con sus firmas electrónicas. Debe ser capaz de validar la firma electrónica externa y determinar la integridad y autenticidad del documento externo./3.

RQT-PT-008 El Portafirmas debe comportarse como una aplicación autónoma, de forma que permita la ejecución tanto como usuario del sistema de gestión como usuario externo./3.

RQT-PT-009/Enlace con todas los módulos de gestión municipal descritos anteriormente. Desde el Sistema de Gestión se deberán enviar automáticamente al Portafirmas documentos emitidos por el aplicativo./3.

RQT-PT-010/Deben permitirse firmas simples o compuestas (varios firmantes). Los documentos emitidos por la aplicación deberán poder configurar el árbol de firmantes para que se envíen automáticamente a las personas correspondientes./3.

RQT-PT-011/Deberá existir un sistema de firma solidaria, de forma que se pueda enviar un documento a varias personas y considerarse firmado cuando uno de ellos lo firme./3.

RQT-PT-012/ Los documentos firmados deben asociarse a un CSV (código seguro de verificación) que permita su posterior Verificación./3.

RQT-PT-013/El Sistema debe contemplar un Sistema de Bandeja de Firmas y alertas de forma que los documentos se envíen automáticamente a los firmantes necesarios. /3.

RQT-PT-014/Se valorará el feedback entre el Portafirmas y la Aplicación de Gestión, de forma que firmas realizadas sobre un documento tenga efecto automático sobre la aplicación de gestión./3.

RQT-PT-015/El Portafirmas tiene que ser compatible con tables y smartphones, al menos con los sistemas operativos más extendidos iOS y Android. /3.

Valoración Portafirmas...1,75

Zona Pública de la Sede Electrónica

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-PU-001/La sede electrónica contará con determinadas secciones públicas donde no se requiera la identificación del usuario para la consulta de la información publicada./3.

RQT-PU-002/ La Zona pública dispondrá de servicios que denominaremos estáticos y otros que interactúen en tiempo real con el Sistema de Gestión interna del Ayuntamiento que denominaremos dinámicos./3.

RQT-PU-003/ La Sede debe permitir la creación de tanta información estática se precise, sin límite de páginas ni contenidos./ 3.

RQT-PU-004/Entre la información pública-dinámica mínima a contener, la sede debe disponer de: TABLÓN DE EDICTOS, PERFIL DE CONTRATANTE, VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS/3.

Valoración Zona Pública de la Sede Electrónica...0,47

Zona Privada de la Sede Electrónica

Referencia/Descripción/Grado de Cumplimiento

RQT-PR-001/IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA/3.

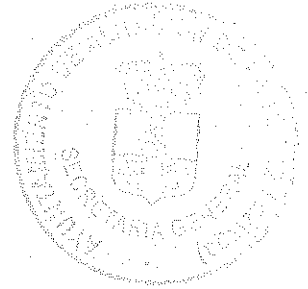


AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



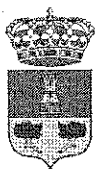
RQT-PR-002/CONSULTAS DE DATOS/3.
RQT-PR-003/REGISTRO ELECTRÓNICO/3.
RQT-PR-004/ CONSULTA Y TRÁMITES-ONLINE DE EXPEDIENTES/3.
Valoración Zona Privada de la Sede Electrónica...0,47

Resumen Valoración Técnica y Funcional de los Aplicativos

- *Plataforma Tecnológica ...1,29*
 - *Seguridad...0,47*
 - *Accesibilidad...0,35*
 - *Actualizaciones y Cambios de Versión...0,47*
 - *Documentación...0,23*
 - *Procesos Masivos...0,12*
 - *Migración de Datos...0,47*
 - *Relación con otras Aplica. y Siste. del Ayto....0,23*
 - *Gestión Documental...0,58*
 - *Licencias de Productos de Terceros...0,23*
 - *Requisitos Generales...1,29*
 - *Características Generales del Sistema...3,31*
 - *Registro de Entrada y Salida de Documentación...1,44*
 - *Registro de Entradas Telemático...0,58*
 - *Gestión de Expedientes...0,82*
 - *Padrón Municipal de Habitantes...0,12*
 - *Gestión de Elecciones...0,23*
 - *Expedientes Secretaría....0,23*
 - *Gestión Fiscal...2,11*
 - *Sistema de Recaudación...0,58*
 - *Gestión de Expedientes de Ejecutiva...0,12*
 - *Contabilidad...0,47*
 - *Gestión de Patrimonio...0,35*
 - *Servicio de Atención Ciudadana...0,12*
 - *Requisitos Sede Electrónica...0,94*
 - *Portafirmas...1,75*
 - *Zona Pública de la Sede Electrónica...0,47*
 - *Zona Privada de la Sede Electrónica...0,47*
- Valoración Técnica y Funcional de los Aplicativos.....19,84**

Valoración Mejoras Ofertadas

El cálculo de la valoración de este apartado se ha realizado aplicando a cada una de las ocho mejoras ofertadas, recogidas en el apartado Resumen de Mejoras de la Oferta Técnica, 0,625 puntos (resultado de dividir 5 puntos / 8 Mejoras) hasta un máximo de 5 puntos.



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



La mejora Recaudación Ejecutiva no se ha tenido en cuenta ya que entendemos que forma parte del apartado Gestión de Expedientes de Ejecutiva.

Mejoras Ofertadas	Valoración
Recaudación Ejecutiva	0,000
Gestión de Actividades	0,625
ATEX (Consulta On Line de Datos de Vehículos en la DGT)	0,625
TESTRA (Tablón Edictal de Tráfico)	0,625
Enlaces Catastro	0,625
Modelo 120 AEAT	0,625
ATMV	0,625
DEV (Dirección Electrónica Vial)	0,625
Valoración Técnica de la Oferta	4,38

Resumen Valoración Mediante Juicio de Valor

2.1. Valoración Técnica de la Oferta	14,35
2.2. Valoración Técnica y Funcional de los Aplicativos	19,84
2.3. Valoración Mejoras Ofertadas	4,38
Valoración Mediante Juicio de Valor.....	38,57

Conclusiones:

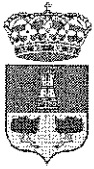
A la vista de la valoración obtenida por la oferta presentada por la empresa GT3 Soluciones, 38,85 puntos sobre un máximo de 45 (83,33%), creemos que cumple perfectamente con la totalidad de los requerimientos técnicos solicitados en el Pliego de Prescripciones Técnicas así como que acredita disponer de los recursos humanos, experiencia y organización para garantizar el buen fin del proyecto. ”

Se hace constar el presupuesto máximo a efectos de licitación, siendo éste de 150.000 euros IVA incluido.

Seguidamente se hacen constar los criterios de valoración del sobre C:

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. Hasta un máximo de 55 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- El precio más bajo. Se otorgarán 20 puntos a la oferta económicamente más ventajosa calculando la puntuación (P) de las demás licitadoras con arreglo a la fórmula siguiente: $P = (20 \times \text{importe de la oferta mínima}) / \text{oferta del licitador que se valora}$.
- Por el periodo de garantía. Hasta 10 puntos, obteniendo dichos puntos en caso de ofertar un año adicional sobre el año de garantía solicitado en la mismas condiciones.



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



- *Número de procedimientos propuestos. Hasta 10 puntos. Por cada nuevo procedimiento ofertado sobre los 9 solicitados: 5 puntos.*
- *Por disponer de un registro de factura electrónica integrado con la sede electrónica y automatizado desde el gestor de expedientes. 5 puntos.*
- *Por disponer de firma desde dispositivos móviles como iPhone, iPad o dispositivos Android que permitan a los trabajadores municipales y políticos firmar en movilidad. 4 puntos.*
- *Por la capacidad de consultar la información del procedimiento a través de la carpeta ciudadana, incluidos determinados documentos presentes en el mismo: 3 puntos.*
- *Por disponer de un perfil del contratante integrado con la sede electrónica y automatizado desde el gestor de expedientes que permita realizar publicaciones en la web. 3 puntos.*

Se procede a la apertura del sobre C, dando el siguiente resultado:

Proposición económica:

GT3 SOLUCIONES, S.L.: 110.000 euros, mas IVA 21%, lo que hace un total de 133.100 euros.

Es la única oferta presentada y por tanto obtendría la mayor puntuación en el precio, 20 puntos.

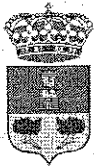
Resto de criterios evaluables de forma automática:

- *Por el periodo de garantía: Propone un año más de garantía, es decir, dos años, obtendría 10 puntos.*
- *Número de procedimientos propuestos. Incluye 11 procedimientos, dos más de los solicitados, obtendría 10 puntos.*
- *Por disponer de un registro de factura electrónica integrado con la sede electrónica y automatizado desde el gestor de expedientes: Si dispone, obtendría 5 puntos.*
- *Por disponer de firma desde dispositivos móviles como iPhone, iPad o dispositivos Android que permitan a los trabajadores municipales y políticos firmar en movilidad: Si dispone, obtendría 4 puntos.*
- *Por la capacidad de consultar la información del procedimiento a través de la carpeta ciudadana, incluidos determinados documentos presentes en el mismo:*
- *Se puede acceder desde la plataforma de Sede Electrónica ofertada, obtendría 3 puntos.*
- *Por disponer de un perfil del contratante integrado con la sede electrónica y automatizado desde el gestor de expedientes que permita realizar publicaciones en la web: Si dispone, obtendría 3 puntos.*

Obtendría en los conceptos relacionados la máxima puntuación otorgable, 35 puntos.

La Mesa visto el resultado, acuerda proponer al Órgano de Contratación la adjudicación del contrato a GT3 SOLUCIONES, S.L., por el importe de 110.000 euros, más IVA 21%, lo que hace un total de 133.100 euros, incluyendo las mejoras relacionadas en su oferta.

Todo ello con la previa aportación, en el plazo de diez días hábiles a contar desde aquél en el que se haya recibido el requerimiento, de la siguiente documentación (Artº. 146.1 TRLCSP y Apdo. III.5.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas):

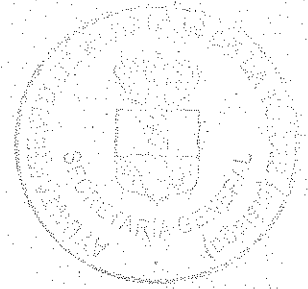


AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N
C.P. 29130
TELF. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36



1.- *Originales o copias autenticadas de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, de la Empresa y del D.N.I. del Representante legal, junto con la escritura de apoderamiento bastantada por el Secretario de la Corporación (Si constase la misma en el Archivo de este Ayuntamiento, deberá indicarse dicha circunstancia).*

2.- *Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el Artº. 60 del Texto Refundido de la LCSP (R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre), que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; a tales efectos, se considerará que los licitadores están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social cuando concurren las circunstancias especificadas en los Artºs. 13 y 14 del RD 1098/2001. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el Artº. 73 TRLCSP de 14 de noviembre. La declaración no podrá tener una antigüedad superior a seis meses.*

3.- *Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de seguridad social. Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos: Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los Artºs. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El Adjudicatario podrá sustituir el primero de los certificados por una autorización a favor de este Ayuntamiento, según modelo insertado en el "Perfil del contratante".*

4.- *Solvencia económica, financiera y técnica o profesional: Clasificación: Grupo V, Subgrupo 2, Categoría A.*

Se deberá de acompañar con una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

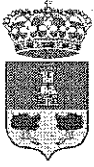
5.- *Aportar un certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.*

Asimismo, las empresas adjudicatarias que tengan en su plantilla menos de 50 trabajadores, deberán aportar certificado de la empresa en el que conste el número global de trabajadores de plantilla.

6.- *Deberá constituir la garantía definitiva por valor del 5% del importe de adjudicación excluido IVA, lo que supone un total de 5.500 euros.*

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP de 1 de marzo, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

7.- *Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas: Alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.*



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

SECRETARIA

8.- *Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas firmado en todas sus páginas.*

9.- *Documento acreditativo de haber abonado la Tasa por expedición de documentos administrativos (contratos mayores).*

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levantó la sesión, siendo las 10.10 horas, de todo lo cual como Secretario certifico. El Presidente.Los Vocales.El Secretario de la Mesa."

Vista el acta de la Mesa transcrita y habiéndose presentado por el Adjudicatario en tiempo y forma la documentación exigida por el artículo 146.1 del TRLCSP y apartado III.5.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 151.3 del citado RDLeg 3/2011, y en uso de las atribuciones que le han sido delegadas por la Alcaldía mediante Decreto de 13 de junio de 2011, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Adjudicar el contrato que tiene por objeto el servicio de instalación de un sistema informático para la gestión administrativa eficiente del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre a la mercantil "GT3 SOLUCIONES, S.L.", por el importe máximo de 110.000,00 euros, más el 21 por ciento de I.V.A., lo que hace un total de 133.100,00 euros, incluyendo las mejoras relacionadas en su oferta.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los licitadores y ordenar su publicación en el perfil del contratante de este Ayuntamiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP.

TERCERO.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores y candidatos. Previamente a la firma del contrato, el Representante del Adjudicatario deberá presentar, si no lo hubiese realizado anteriormente, la siguiente documentación:

- Los documentos que acrediten su identidad y representación, en su caso.
- El justificante de abono de los anuncios de licitación, por importe de 224,58 euros.

CUARTO.- La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante de este Ayuntamiento."

Y para que conste y a reserva de los términos en que resulte de la aprobación de dicha acta, según preceptúa el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación de orden y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde-Presidente, en Alhaurín de la Torre a veintinueve de agosto de dos mil catorce.

Vº Bº
EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.: Joaquín Villanova Rueda

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Mª. Auxiliadora Gómez Sanz

