SOPORTE Y LICENCIAS UNIFIKAS

Número de expediente P10035719

Pliego de Prescripciones Técnicas

euskotren

Abril 2026

ÍNDICE

1. OBJETO 2
2. SOLVENCIA TÉCNICA 3
3. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS 4
3.1. Soporte correctivo 6
3.2. Soporte evolutivo 7
3.3. Soporte funcional 12
3.4. Soporte avanzado 13
3.5. Entregables 14
4. EJECUCION DEL SERVICIO 15
4.1. Organización y dirección de los trabajos 15
4.1.1. Comité de Dirección 15
4.1.2. Comité de Seguimiento 16
4.2. Planificación de los trabajos 16
4.2.1. Hitos básicos a considerar 17
4.3. Entregables 17
4.3.1. Durante el servicio 17
4.3.2. Informe mensual 17
4.3.3. Presentación final de la documentación 18
5. CONDICIONES PARTICULARES 19
5.1. Presupuesto y valor estimado 19
5.2. Plazo 20
5.3. Facturación 20
5.4. Confidencialidad y seguridad 20
5.5. Obligaciones en materia de igualdad 21
5.6. Obligaciones de tipo medioambiental 21
6. CRITERIOS SUJETOS A NEGOCIACIÓN 23
7. ESTRUCTURA DE LAS OFERTAS 24
Modelo de proposición de criterios sujetos a negociación 26
Anexo I - Proposición económica. 27

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones para el "SOPORTE Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS UNIFIKAS", con número de expediente P10035719.

En todo el proceso de licitación y contrato posterior se dará cumplimiento a la legislación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales, Medio Ambiente, Ley Orgánica de Protección de Datos, Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, a la vez que tratará de fomentar el uso del euskera aplicando la política de Normalización Lingüística de Euskotren.

2. SOLVENCIA TÉCNICA

Los requisitos de solvencia técnica serán los definidos en la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Se solicita la renovación de las siguientes licencias, propiedad de Euskotren, para el plazo de un (1) año.

- **Licencias para todos los módulos de UNIFIKAS**: Se incluirán las licencias necesarias para poder seguir explotando tanto los módulos desplegados principalmente vinculados a calidad como para el resto de los módulos disponibles en UNIFIKAS y vinculados a PRL y Medio Ambiente. Dichos módulos son:
    - CAE Homologación
    - No Conformidades
    - Aspectos medioambientales
    - Riesgos
    - Auditorías
    - Emergencias
    - Formación y Capacitación
    - Seguridad y Salud
    - Productos y Equipos
    - Procesos
    - Comunicación
- **Licencias para todas las personas usuarias que actualmente disponen de dicha licencia**. Estarán incluidas todas las licencias de persona usuaria necesarias para seguir manteniendo la actual explotación del sistema y para todas las personas usuarias dadas de alta actualmente en la versión de UNIFIKAS de Euskotren. Las personas usuarias actuales son 485 y están englobadas en tres tipos de licencias:
    - Usuario gestor: Persona responsable de gestión o usuario implicado de forma directa en la gestión de alguno de los módulos. Utiliza Unifikas de manera cotidiana como herramienta de trabajo. Actualmente son 49 licencias.
    - Usuario estándar: Persona usuaria que forma parte del proceso de gestión de los diferentes módulos, fundamentalmente como receptor o ejecutor de tareas lanzadas por los gestores principales o iniciando gestiones, que después asumirá el equipo gestor. Utiliza Unifikas de

manera frecuente pero no intensiva. Tiene una funcionalidad más limitada que el usuario gestor. Actualmente son 121 licencias.

- Usuario puntual: Persona usuaria que accede a la herramienta de forma muy ocasional ante notificaciones específicas que recibe por ejemplo para consultar su evaluación de riesgos etc., un procedimiento de trabajo etc. Funcionalidad limitada. Son 315 licencias.

Dicho licenciamiento llevará incluidas las siguientes funcionalidades:

- Backup de la plataforma (entornos de preproducción y producción)
- Despliegue automático de mejoras y adaptaciones del software UNIFIKAS
- Licencias de usuario necesarias para el proyecto en curso (CALs)
- Para el módulo de CAE: licencias CAL para 485 personas usuarias
- Soporte correctivo, tal y como se detalla en el 3.1 Soporte Correctivo
- Soporte funcional, tal y como se detalla en el punto 3.3 Soporte Funcional
- La duración del licenciamiento de UNIFIKAS tendrá vigencia de un año a partir de la fecha indicada en el acta de inicio de los trabajos.

3.1. Soporte correctivo

Se incluirá el soporte correctivo que garantice el correcto funcionamiento del servicio de UNIFIKAS en la nube, los trabajos de integración con otros sistemas de Euskotren y del agente de integración de UNIFIKAS implantado actualmente.

Adicionalmente estarán cubiertos tanto los posibles errores detectados por Euskotren como otros que pudieran ser detectados por otros clientes de UNIFIKAS y de cuya corrección se beneficiará igualmente Euskotren antes de una posible detección.

3.2. Soporte evolutivo

Se han detectado diferentes evolutivos desde las áreas de medio ambiente y prevención para dar solución a las necesidades de negocio.

Área de prevención de riesgos laborales

Dentro del ámbito de gestión de PRL los requisitos tienen que ver con temas de CAE, documentación de procedimientos e instrucciones de trabajo, integración de trabajadores y puestos y realización de inspecciones a instalaciones.

CAE – Coordinación de actividades empresariales

Actualmente Euskotren utiliza el módulo CAE de Unifikas para la gestión de toda la documentación de sus subcontratas. Los requisitos relacionados con ese módulo y su actividad son los siguientes:

- Definición de requisitos: Establecer qué requisitos condicionan el acceso a las instalaciones de Euskotren para que se tenga en cuenta y limite el acceso en la integración con los tornos Dorlet.
- Control de accesos:
    - Habilitar el uso de la pantalla de control de accesos con posibilidad de registrar o denegar la entrada de trabajadores de forma manual.
    - Habilitar consultas para revisar el estado de requisitos de un trabajador.
    - Configurar un rol específico para control de accesos para el "personal de garita".
- Integración de organizaciones
    - Depuración de datos del maestro de organizaciones y registros vinculados para asegurar consistencia entre organizaciones creadas a mano y organizaciones recibidas desde la integración.
- Consulta de requisitos a nivel jerárquico
    - Incluir filtros en consultas de requisitos que permitan consultar el árbol de subcontratación con dos niveles.
- Indicadores
    - Configuración de indicadores relacionados con la gestión de CAE.
- Documentación de procedimientos e instrucciones de trabajo:

  Euskotren define a nivel de procedimientos e instrucciones de trabajo cómo se debe proceder en la ejecución de determinados trabajos. Esta documentación está sujeta a control de versiones y es de vital importancia que las nuevas

versiones sean comunicadas a las organizaciones implicadas en el desarrollo de dichos trabajos. En ese sentido se solicita los siguientes requisitos:

- Gestión de documentación con control de versiones y notificación:
  - Habilitar y configurar el módulo de Procesos y gestión documental para la gestión de documentos corporativos de PRL, entre ellos procedimientos e instrucciones de trabajo que pueda ser necesario compartir con empresas externas desde el punto de CAE.
  - Vincular dichos documentos con trabajos CAE
  - Al generar una nueva versión de un documento en este módulo notificar a las contratas que tengan asociado el trabajo al que está vinculado el documento.
- Consulta de notificaciones enviadas
  - Configuración de consultas para poder revisar las notificaciones enviadas en materia de CAE y relacionadas con el envío de actualizaciones de procedimientos e instrucciones de trabajo.

- Integración de puestos de trabajo

  La actual integración de trabajadores y puestos de trabajo conserva únicamente el puesto de trabajo actual de cada trabajador. Se solicita ampliar la funcionalidad e integración actual para que sea posible mantener el histórico de puestos de un trabajador en Unifikas en lugar de sólo el puesto actual.

- Realización de inspecciones a instalaciones

  Se solicita la implantación y configuración del módulo de inspecciones de Unifikas para llevar a cabo la realización de inspecciones a Instalaciones de Euskotren basadas en el uso de checklists de Unifikas.

  El despliegue el módulo incluirá la precarga de hasta 20 modelos de listas de chequeo según formato Unifikas.

<u>Área de medioambiente</u>

Dentro de la gestión ambiental de Euskotren con Unifikas se solicita una serie de requisitos relacionados con la definición y evaluación de aspectos ambientales, realización de inspecciones ambientales, definición y gestión de riesgos y

oportunidades ambientales, gestión de formación ambiental de los trabajadores e integración con Manglai (software del área de medio ambiente).

- Definición y evaluación de aspectos ambientales
    - Volcado masivo de datos de cantidades
        - Carga de datos de cantidades absolutas de diferentes subaspectos, cantidades relativas, CO2 y calidad del aire de los años 2025 y 2026 mediante script.
        - Cantidades relativas: M2, Km realizados ferrocarril, Km realizados carretera, Metros lineales.
        - Cantidades absolutas: Urea, residuos peligrosos, residuos no peligrosos, Gasoleo A, Vertido sanitaria.
    - Volcado masivo de datos de peligrosidad
        - Carga de datos de resultado de peligrosidad del subaspecto agua industrial mediante script.
    - Automatismo en la ficha de detalle de un residuo
        - Asociar de forma automática el valor de "Criterio de peligrosidad" que se debe utilizar en la evaluación de aspectos en función de los datos rellenados de forma manual en la tabla “Información de residuo”.
    - Residuos y solicitud de traslado
        - Añadir una columna 'Empresa gestora' a la tabla 'Información de residuo' para rellenar de forma automática parte de los valores del formulario de ‘Solicitud de traslado’ de residuos.
        - Implementar ese automatismo y generar tantas filas en la tabla "Solicitud de traslado" como residuos se dispongan por centro en activo y líneas para envases.
        - Añadir el filtro de 'Empresa gestora' a la pantalla de listado de residuos por centro.
    - Solicitudes de traslado de residuos
        - Desactivar el uso del campo 'Enviado' relacionado con las solicitudes de traslado.
        - Adaptar los datos actuales para asegurar la consistencia de los mismos ante este nuevo comportamiento.

- Indicadores
  - Añadir en todos los indicadores el filtro 'Centro de trabajo'.

- Realización de inspecciones ambientales

  Dentro de su gestión ambiental Euskotren realiza visitas e inspecciones a instalaciones, estaciones y transporte de mercancías peligrosas. Se solicita la implantación y configuración del módulo de inspecciones de Unifikas para llevar a cabo la realización de dichas inspecciones basadas en el uso de checklists de Unifikas.

  - Gestión de inspecciones/visitas ambientales y de mercancías peligrosas que se llevan a cabo, tanto con carácter interno como externo.
  - Recogida de evidencias definiendo y aplicando diferentes listas (hasta 3 modelos de listas de chequeo según formato Unifikas precargadas).
  - Vinculación con el módulo de No conformidades y Observaciones
  - Ampliación de la configuración del módulo de No conformidades para su uso por parte de Medioambiente.
- Definición y gestión de riesgos y oportunidades

  Como complemento a su análisis de materialidad Euskotren identifica y evalúa diferentes riesgos y oportunidades relacionados con su gestión ambiental. Para ello precisa utilizar el módulo de riesgos y oportunidades de Unifikas con los siguientes requisitos:

  - Ampliación de la configuración del módulo de Riesgos y Oportunidades para su uso por parte de Medioambiente.
  - Vinculación con aspectos ambientales.
  - Control de permisos
  - Método de evaluación específico para riesgos ambientales
  - Definición y gestión de planes de acción asociados
- Formación

  Se solicita ampliar la configuración actual del módulo de Formación, en uso para la gestión PRL, para habilitar también su uso al área de Medioambiente.

- Integración con Manglai

  Euskotren utiliza el software Manglai para realizar el cálculo de huella de carbono en los diferentes alcances. Toda la información unificada de aspectos

ambientales y sus cantidades reside en Unifikas, por lo que es necesario establecer una integración entre ambos sistemas para que Manglai pueda obtener la información que necesita.

Además, será necesario que Manglai proporcione a Unifikas los datos consolidados de CO2 y Calidad del aire para que Unifikas disponga de la visión completa de toda la gestión y desempeño ambiental.

Para ello será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Integración con Manglai para enviar datos de cantidades
- Integración con Manglai para recibir datos de CO2 y calidad del aire.
- Adecuación del proceso y formularios actuales de Unifikas para el funcionamiento coordinado con Manglai.

Se ha estimado un total de 1.135 horas para realizar dichos evolutivos

3.3. Soporte funcional

Se incluirá el soporte funcional a los responsables de cada área para dudas funcionales y pequeños cambios que no impliquen desarrollos. Concretamente

- **Nivel 1 de soporte**: Se atenderán las dudas funcionales y pequeños cambios de parametrización que no impliquen desarrollos y que puedan ser atendidos en menos de 15 minutos de dedicación. Las incidencias de error junto con los cambios de parametrización que se estimen superiores a 15 minutos serán trasladadas al soporte de Nivel 2
- **Nivel 2 de soporte**: Gestionarán las incidencias que constituyan un error en el normal funcionamiento de UNIFIKAS. Para las incidencias funcionales que impliquen un cambio de parametrización o desarrollo y no encajen en nivel 1 de servicio pasarán al soporte definido a tal efecto y definido en el punto "3.4 Soporte avanzado"

3.4. Soporte avanzado

Como soporte, mediante una bolsa de 100 horas, se ofrecerán los siguientes servicios:

- Análisis y gestión de incidencias de producto
- Resolución de dudas y consultas sobre el producto
- Intervenciones de soporte remotas sobre la consola y los servidores
- Vigilancia tecnológica para el despliegue de nuevas funcionalidades de interés
- Consultas ilimitadas sobre los productos cubiertos por el soporte con el siguiente alcance:
    - Problemas conocidos y reportados por el fabricante con las versiones soportadas de los productos cubiertos por el soporte
    - Dudas acerca de configuraciones genéricas soportadas por el fabricante
    - Procedimientos generales de parametrización soportados y documentados por el fabricante en el producto cubierto por el soporte
- Acceso a las actualizaciones y al procedimiento de actualización de versión facilitadas por el fabricante
- Escalado al fabricante de problemas no conocidos o documentados
- Escalado al fabricante de petición de nuevas funcionalidades
- Actuaciones de soporte para diagnóstico o resolución de problemas, programados y en remoto. Para este último punto la operativa es la siguiente:
    - Euskotren solicitará la realización de intervenciones de soporte cubiertas por esta oferta, mediante el envío de un mail al soporte
    - La fecha para comenzar dichos trabajos será dentro de un plazo de tiempo a acordar entre Euskotren y la empresa adjudicataria
- Comunicación a Euskotren de actualizaciones de versión importantes

Para cubrir estos servicios, requeridos bajo demanda por Euskotren y sin ningún compromiso de consumir las horas de la bolsa por parte de Euskotren, siempre durante la vigencia de las licencias, se ofertará un precio/hora de 70€ máximo, sobre un total de 100 horas. Por tanto, el inicio del soporte avanzado será el del comienzo del licenciamiento.

3.5. Entregables

La documentación se entregará en soporte electrónico para poder realizar un seguimiento del proyecto. Dicha documentación deberá estar actualizada a lo largo del proyecto manteniendo un histórico de la misma.

Deberán realizarse al menos los siguientes entregables:

- Informe de Lanzamiento del proyecto
- Actas de Reunión
- Informe mensual de seguimiento y actividades de soporte
- Otra documentación relacionada con el servicio

4. EJECUCION DEL SERVICIO

4.1. Organización y dirección de los trabajos

La empresa licitadora propondrá su planteamiento en relación con la organización y dirección de los trabajos, estableciendo las unidades y roles que consideren necesarios para garantizar la correcta ejecución del proyecto.

La empresa licitante describirá en el sobre de criterios evaluables mediante juicios de valor la organización del equipo de trabajo previsto, así como los perfiles de las personas que formen parte de dicho equipo adscritas a este contrato.

El equipo de trabajo deberá estar integrado, como mínimo, por las siguientes personas:

- Persona coordinadora del servicio: será una persona con titulación superior
- Equipo técnico: personas con titulación media (o superior) en Ingeniería Informática, Electrónica o Telecomunicaciones

El esquema de organización propuesto estará formado al menos por los siguientes comités:

4.1.1. Comité de Dirección

Será el órgano de mayor rango en el servicio, con autoridad en los ámbitos de la organización del proyecto y la supervisión del cumplimento del contrato.

Contará con la participación de una persona que represente a la Dirección de Euskotren junto con la persona responsable del proyecto por parte de Euskotren.

Entre otras, cumplirá con las siguientes funciones:

- Revisión de la marcha del servicio.
- Facilitar los recursos especiales que demande la jefatura del servicio.
- Aprobar y poner en marcha las decisiones que afectan a la organización y que no estén previstas en el contrato.
- Aprobar cualquier cambio de especificaciones que modifique los términos del contrato.
- Resolver los litigios que eventualmente pudieran producirse y arbitrar en los imprevistos con impacto en aspectos de calidad, costes o plazos.

4.1.2. Comité de Seguimiento

Será el foro de análisis operativo de la marcha del servicio, con autoridad en los ámbitos de la gestión de los recursos asignados al proyecto y su plan de trabajo, y la satisfacción de las especificaciones y plazos contractuales.

Contará con la participación de la persona responsable del proyecto por parte de Euskotren.

Entre otras, cumplirá con las siguientes funciones:

- Revisar la Planificación y grado de avance de las actividades del servicio, estableciendo, en su caso, planes de acción correctivos oportunos.
- Analizar los riesgos y tomar decisiones para minimizar su impacto.
- Aprobar los cambios que no excedan del ámbito del contrato.
- Facilitar recursos materiales que precise el Equipo del servicio.
- Recepcionar los entregables objetos de servicio, tras la conformidad del Equipo del servicio.
- Informar al Comité de Dirección del avance del servicio y entregables recepcionados.
- Aprobar la valoración y presentar propuesta al Comité de Dirección, de los cambios solicitados, que excedan el ámbito del contrato o afecten a la planificación o costes.
- Revisar la situación de incidencias ocurridas en el servicio.

4.2. Planificación de los trabajos

La empresa adjudicataria deberá realizar los trabajos objeto del contrato en el plazo marcado en el presente pliego técnico, contados a partir de la fecha indicada en el acta de inicio.

Asimismo, deberá establecer una planificación inicial con suficiente detalle, que debe figurar en la propuesta a presentar en la licitación. Dicha planificación recogerá al menos, todas las actuaciones señaladas en el apartado *"3. Alcance"* del presente pliego técnico.

Además, figurarán explícitamente en la misma los aspectos que a continuación se señalan:

- Propuesta de reuniones de seguimiento entre las partes.
- Toma de datos para obtención de requisitos destinada a la resolución de las incidencias y trabajos acordados.

- Propuesta de modelo de resolución de las incidencias y trabajos acordados, a validar por el comité de Dirección.
- Formación a personal técnico que designe Euskotren.
- Entrada en servicio del sistema de gestión de incidencias (tickets).
- Cualquier otro hito relevante que afecte a la ejecución del servicio, además de los señalados en el presente apartado.

4.2.1. Hitos básicos a considerar

El proyecto se iniciará con una Reunión de Arranque de la que se redactará y firmará un acta de inicio de trabajos, a celebrar posteriormente a la adjudicación del concurso, donde serán presentados al comité de Dirección las personas participantes en el mismo por parte de la empresa adjudicataria, así como las personas responsables por ambas partes de coordinar y dirigir la correcta ejecución de los trabajos.

A dicha reunión de arranque, la empresa adjudicataria acudirá con una propuesta de planificación que será revisada en el seno de la reunión y cuya versión definitiva deberá ser presentada al comité de Dirección en el plazo máximo de una semana desde la celebración de la reunión (que deberá ser aceptada por la persona responsable del servicio de dicho comité, reservándose éste el derecho de incluir los cambios que considere oportunos para la correcta ejecución de los trabajos objeto de contratación).

4.3. Entregables

4.3.1. Durante el servicio

Durante la ejecución del proyecto la empresa adjudicataria deberá proporcionar al comité de seguimiento la siguiente documentación mínima:

- Plan de proyecto para la ejecución del contrato, estructurado de acuerdo con los trabajos objeto de contratación. El plan de proyecto deberá incluir tareas, duración de las mismas y asignación de recursos.
- Actas de reuniones. La empresa adjudicataria será responsable de la elaboración de las actas de las reuniones mantenidas. Dichas actas deberán ser entregadas al comité de seguimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde la fecha de la reunión.

4.3.2. Informe mensual

La empresa adjudicataria entregará, antes del día quince de cada mes, un informe en el que reportará el estado y la actividad del servicio:

- Datos relativos a la disponibilidad y actuaciones (corrección de bugs, actualizaciones, etc.) sobre el sistema
- Datos relativos a la actividad real del sistema (conforme al contenido del informe indicado en el punto de "Alcance")

4.3.3. Presentación final de la documentación

A la finalización del contrato, se entregará toda la documentación, en formato digital, completamente editable en formato ofimático, en soporte electrónico debidamente etiquetado.

5. CONDICIONES PARTICULARES

5.1. Presupuesto y valor estimado

El importe del presupuesto formulado por Euskotren para la prestación de estos servicios asciende a CIENTO TREINTA Y UN MIL Y CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS (131.450€), que se desglosa como sigue:

- 45.000 € destinados a la renovación del licenciamiento modelo SILVER y soporte correctivo.
- 86.450 € destinados con el fin de atender las peticiones de evolutivos desde las áreas de Medio Ambiente y Prevención. Los evolutivos se han calculado a una tarifa de 70 €/hora con el siguiente desglose horario:
    - Área de medio ambiente: 597 horas
    - Área de Prevención: 538 horas.
    - Bolsa de horas para posibles contingencias (soporte avanzado) se ofertará un precio/hora de 70€ máximo para 100 horas

En dichos importes se entenderán incluidos todos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, y beneficio industrial del contratista, con la única excepción del IVA.

El importe máximo previsto para la prórroga será de 79.580 €:

- 45.000 € Licencias y soporte correctivo
- 34.580 € Bolsa de evolutivos (494 horas)

Será obligatorio cumplimentar la tabla facilitada en el "Modelo de proposición criterios sujetos a negociación" junto al "Anexo I Proposición económica".

El importe del contrato será el ofertado por la empresa que resulte adjudicataria en dicho modelo. Este importe es meramente orientativo y válido a efectos de reserva presupuestaria, pero no supone en modo alguno un compromiso de facturación con la empresa adjudicataria. Únicamente se facturarán por los servicios especialmente realizados previamente solicitados y aceptados por Euskotren en base a los precios unitarios establecidos y hasta el presupuesto máximo de licitación anual por lote.

No habrá revisión de precios durante la vigencia del contrato, ni de su posible prórroga.

Asimismo, se contempla la posibilidad de ampliación en hasta un 10% el precio inicial del contrato, para la ejecución de trabajos de igual naturaleza a la de los definidos en este contrato, consecuencia de las posibles situaciones sobrevenidas no planificables.

La empresa adjudicataria se compromete a poder facilitar los recursos necesarios para satisfacer esta necesidad de Euskotren. Dichas circunstancias sobrevenidas serán debidamente justificadas por el responsable del contrato en el expediente de contratación.

El valor estimado del contrato, conforme al art. 101 de la LCSP, asciende a DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES EUROS (232.133 €).

5.2. Plazo

El plazo de prestación del servicio será de UN (1) año, a contar desde la fecha indicada en el acta de inicio de los trabajos y desarrollándose conforme al plan de trabajos aprobado por Euskotren.

Se podrá prorrogar por un periodo de UN (1) año. Dicha prorroga será facultativa para Euskotren, y obligatoria para la empresa adjudicataria siempre que exista un preaviso de DOS (2) meses con anterioridad a la finalización del contrato o prorroga en vigor.

5.3. Facturación

Se emitirán facturas mensuales basadas en las correspondientes certificaciones que habrán de ser aprobadas previamente.

En dichas certificaciones se incluirán:

- Número de terminales en servicio
- Resto de servicios incluidos en el mes

Euskotren abonará dichas facturas a los 30 días a partir de la fecha de emisión de las mismas, previo registro de la factura a través de la plataforma de facturación de Gobierno Vasco.

5.4. Confidencialidad y seguridad

La empresa adjudicataria se comprometerá a garantizar la máxima confidencialidad y seguridad de la información que se le entregue en el transcurso del proyecto, comprometiéndose a no revelar o utilizar la misma sin el consentimiento escrito de las personas responsables designadas por Euskotren.

Las comunicaciones entre las personas responsables de Euskotren y la empresa adjudicataria se realizarán únicamente mediante las personas que sean autorizadas por ambas partes.

La información proporcionada será únicamente utilizada para los propósitos del presente proyecto, comprometiéndose la empresa adjudicataria a:

- No permitir el acceso a la misma a personal no relacionado con el proyecto.
- No utilizar la información para otros proyectos.
- No ceder la información a terceros.
- Devolver y destruir todas las copias realizadas de la información establecida como confidencial.

5.5. Obligaciones en materia de igualdad

Para la igualdad de mujeres y hombres se tendrá en cuenta lo recogido en los apartados V, VI y VII de la Instrucción sobre incorporación de la perspectiva de género y cláusulas para la igualdad de mujeres y hombres en la contratación pública de la comunidad autónoma de Euskadi, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 12 de marzo de 2024 y publicada en el Boletín Oficial del País Vasco nº 64, de 2 de abril de 2024.

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005 de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

5.6. Obligaciones de tipo medioambiental

El adjudicatario deberá respetar en todo momento la legislación aplicable en los distintos niveles normativos (comunitario, estatal, autonómico y local), tanto la que se encuentre en vigor al inicio de los trabajos como la que pueda promulgarse durante la vigencia del contrato y resulte de aplicación, por lo que deberá conocer los requisitos ambientales que puedan afectar al desempeño de las labores previstas en el contrato. A su vez, realizará un uso más eficiente de sus recursos, buscando el mínimo impacto ambiental.

Toda la documentación asociada al contrato (proyectos, manuales, informes, etc.) será entregada preferentemente en formato digital, reduciendo el uso de papel salvo cuando la normativa exija formato físico.

La empresa licitante describirá las medidas específicas que adoptará para minimizar el impacto medioambiental de sus actuaciones, en especial en todo lo relativo a reducir las emisiones de CO2 y acciones propuestas que vaya en consonancia con el plan de

política ambiental de Euskotren (que pueden consultar en la página web www.euskotren.eus).

6. CRITERIOS SUJETOS A NEGOCIACIÓN

El criterio a negociar será exclusivamente el precio.

Tras la negociación, se presentará la segunda y definitiva oferta por parte de la empresa licitadora y Euskotren podrá, si así lo considera, aceptar la misma y proceder a la adjudicación del contrato.

7. ESTRUCTURA DE LAS OFERTAS

A continuación, se describe la estructura que deberán seguir las ofertas:

- **Sobre de capacidad y solvencia**

  Documentación administrativa y de solvencia según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su Carátula.

- **Sobre de juicios de valor**

  Memoria técnica y criterios evaluables mediante juicios de valor. Incluirá al menos lo siguiente:

  - Objetivos y Alcance, apartado en el que se describen los objetivos y el alcance que comprenderá el proyecto.
  - Descripción de los servicios, detalle de las características de la prestación y gestión del servicio.
  - Planificación del servicio y evolutivos

    Dicha planificación recogerá al menos, todas las actuaciones señaladas en el apartado *"3. Alcance"* del presente pliego técnico y los aspectos mencionados explícitamente en el apartado *"4.2 Planificación de los trabajos"* que son:

    - Propuesta de reuniones de seguimiento entre las partes.
    - Toma de datos para obtención de requisitos destinada a la resolución de las incidencias y trabajos acordados.
    - Propuesta de modelo de resolución de las incidencias y trabajos acordados, a validar por el comité de Dirección.
    - Formación a personal técnico que designe Euskotren.
    - Entrada en servicio del sistema de gestión de incidencias (tickets).
    - Cualquier otro hito relevante que afecte a la ejecución del servicio, además de los señalados en el presente apartado.

    La empresa licitante describirá cuál sería su plan de acción para la implantación de su solución, dentro de la cual deberá explicarse, como mínimo:

      - Plazo de puesta a disposición del servicio
      - Plan de trabajos para implantación por integradores

- Organización y dirección de los trabajos, detalle de las características de la prestación y gestión del proyecto.
- Metodología
- Equipo de trabajo propuesto, así como perfiles de las personas que formen parte de dicho equipo

  La empresa licitante describirá la organización del equipo de trabajo prevista, así como los perfiles de las personas que formen parte de dicho equipo adscritas a este contrato.

  El personal que se proponga como integrante del equipo de trabajo deberá cumplir, al menos, lo solicitado en el apartado "*4.1. Organización y dirección de los trabajos*" del presente pliego.
- Aspectos medioambientales

  La empresa licitante describirá las medidas específicas que adoptará para minimizar el impacto medioambiental de sus actuaciones, en especial en todo lo relativo a reducir las emisiones de CO2 y acciones propuestas que vaya en consonancia con el plan de política ambiental de Euskotren (que pueden consultar en la página web www.euskotren.eus).
- Todos aquellos trabajos, materiales y servicios en general no expresamente indicados en este pliego, pero que sean considerados necesarios para la correcta ejecución de los trabajos serán indicados e incluidos en la oferta del sobre de criterios evaluables mediante juicios de valor, y posterior servicio, siempre que no constituya documentación o información que haya que valorar mediante fórmulas.

- Sobre de fórmulas

  Se adjuntará el modelo que figura en el presente Pliego:
  - "Modelo de Proposición de criterios sujetos a negociación"
  - Anexo I Proposición económica

Modelo de proposición de criterios sujetos a negociación

D./Dña. ....., con domicilio en ....., calle .....y D.N.I. ....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio en ....., calle ..... C.P. ..... Teléfono ..... y N.I.F. .....

DECLARO

I. Que he recibido el anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto la contratación del "Soporte y renovación de licencias UNIFIKAS", con número de expediente P10035179.

II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con su contenido, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para participar en dicho concurso, no estando incurso en prohibición para contratar o incompatibilidad alguna a tal efecto.

IV. Que, en relación con el citado concurso, propongo su realización por la cifra total estimada para un año de .....€, *(máximo 131.450 €)* en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los conceptos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, con la única excepción del IVA.

V. Plazo mínimo de validez de la oferta: ..... meses *(mínimo 3 meses)*, a partir de la recepción de ofertas

En ....., a .....de ..... de 2026

Fdo.:

Cargo:

Anexo I - Proposición económica.

Tabla para cumplimentar (Todos los precios serán sin IVA)

LICENCIAMIENTO UNIFIKAS (1 año)			
	Unidades	Precio unitario	Total Anual
UNIFIKAS Silver	485 usuarios		
Usuario gestor	49		0
Usuario Estándar	121		0
Usuario Puntual	315		0
TOTAL LICENCIAMIENTO (Máx. 45.000 €/año)			0
SOPORTE EVOLUTIVO			
Precio hora evolutivos (Máx 70€/hora)	1135		0
Precio hora bolsa (Máx 70€/hora)	100		
TOTAL EVOLUTIVOS (Máx. 86.450 €)			0
TOTAL A VALORAR (Máx. 131.450 €)			0