



JON ENRIQUE GALARZA (1, guztira 1)
Alcalde
Sinaduraren data: 09/05/2023
HASH: 7c07dc8ae25392bdfcb351e4a914



Tal y como establece el preámbulo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), la tramitación electrónica *“...debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados”*

Este nuevo marco legislativo es plenamente coherente con lo dispuesto en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior (en adelante Reglamento eIDAS)

Además, este cambio debe de ser ordenado de forma congruente con lo dispuesto en otras disposiciones normativas que pretenden también impulsar el empleo de medios electrónicos en la Administración Pública, entre las cuales merece especial importancia la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP)

Es objeto de esta licitación la contratación de un servicio de mantenimiento de la plataforma de administración electrónica que permita a esta Administración dar continuidad a su proyecto de administración electrónica y seguir adaptándose al nuevo marco legal desarrollado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el año 2021, esta entidad puso en marcha un conjunto de servicios destinados a facilitar la gestión por medios electrónicos de los procesos administrativos y la adaptación a la Ley de Administración Electrónica.

Este proyecto ha permitido a la organización tener todos sus expedientes organizados y localizados, y dar un salto cualitativo en sus procedimientos, pasando del expediente en papel al expediente electrónico, a través de la incorporación de la firma electrónica en toda la organización.

Además, este proyecto ha permitido a la Entidad ofrecer desde su sede electrónica medios de acceso al ciudadano través de los cuales puedan presentar solicitudes telemáticas, consultar sus anotaciones de registro y los expedientes que se encuentran en trámite, recibir notificaciones electrónicas, realizar pagos telemáticos y verificar la validez de documentos electrónicos.





- a.- Servicios horizontales de Administración Electrónica: sede Electrónica, oficina de asistencia en materia de registros, registro electrónico general, gestión de expedientes, circuitos de tramitación, portafirmas, órganos colegiados, libros oficiales, transparencia, tablón de anuncios, terceros, gestión archivística y documental.
- b.- Servicios de certificación y firma en la nube.
- c.- Servicios de interoperabilidad: Integraciones con SIA, IZENPE, Clave, Apodera, Notifica, Inside, FACE, BOE, aplicación del Padrón de Habitantes de IZFE
- d.- Arquitectura de seguridad: Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad NIVEL ALTO, sistema de auditorías (Evidence Record Syntax).
- e.- Aplicación Móvil para sistemas operativos IOS y Android.
- f.- Custodia de datos, es decir, la externalización de toda la seguridad, hospedaje, integridad, interoperabilidad, etc. de los datos.
- g.- Servicio de mejora continua.
- h.- Base de datos jurídica.





Ormaiztegui Udalak

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PLATAFORMA

La plataforma de administración electrónica cuyo servicio de mantenimiento constituye el objeto de este contrato cumple con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad, que en ambos casos tienen carácter obligatorio a nivel estatal.

3.1. CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

La plataforma de administración electrónica está destinada a convertirse en una pieza crítica del sistema de información de esta Administración para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la implantación de la administración electrónica.

A través de este servicio se custodiará toda la información y producción documental generada por esta Administración, siendo por lo tanto un requisito ineludible el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad en su CATEGORÍA ALTA, ofreciendo las máximas garantías disponibilidad, trazabilidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de la información almacenada.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado VII de la Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, el licitador deberá acreditar la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en su CATEGORÍA ALTA.

Para poder comprobar que se cumplen estos requisitos mínimos, será necesario que el licitador incorpore en su oferta las siguientes evidencias:

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EN MATERIA DE ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD	
Evidencia	Descripción
ENS-01	Certificado de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en su categoría ALTA para la plataforma de administración electrónica.

3.2. CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

La plataforma deberá asegurar un adecuado nivel de interoperabilidad organizativa, semántica y técnica de los datos, informaciones y servicios que esta Administración gestione en el ejercicio de sus competencias.

En una gran medida, este deber de interoperabilidad se concreta en la necesidad de que el sistema de gestión se integre perfectamente con las aplicaciones y servicios comunes que la Administración General del Estado ha puesto a disposición de las administraciones públicas para cumplir con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.







Ormaiztegui Udalak

La plataforma deberá permitir que ciudadanos y empresas puedan realizar actuaciones electrónicas a través de la sede electrónica firmando con el sistema IZENPE y el sistema CL@VE FIRMA

En virtud del artículo 27.1. del Reglamento EIDAS, el sistema debe de permitir también la firma de ciudadanos de la Unión Europea con medios de identificación expedidos en sus países de origen.

Además, el sistema permitirá la firma de los interesados en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros a través de tabletas que permitan realizar firmas electrónicas mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos.

3.2.5. Oficina de asistencia en materia de registros

De conformidad con el artículo 12 LPAC *“Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas”*

Para dar cumplimiento a este precepto, la plataforma deberá permitir mantener actualizado un registro, donde consten los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo. Este registro deberá ser plenamente interoperable y estar interconectado con los de las restantes Administraciones Públicas, a través de los mecanismos que llegado el momento establezca la Administración General del Estado.

3.2.6. Registro Electrónico General

En virtud del artículo 16 de la LPAC, la plataforma *“dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba”*.

Este registro deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Para ello, deberá de cumplir con lo dispuesto en la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales.

Para cumplir todas estas obligaciones, la plataforma de administración electrónica deberá de integrarse con:

- El sistema de intercambio de registros (SIR), para el envío y recepción de comunicaciones electrónicas entre administraciones públicas.
- El Directorio Común de Administraciones Públicas (DIR 3), para la selección de la unidad administrativa de destino del intercambio de registro.

3.2.7. Copias Auténticas





Ormaiztegui Udalak

En virtud del artículo 16.5. *“Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27”.*

Para dar cumplimiento a este precepto, la plataforma deberá disponer de un sistema de digitalización que se ajuste a la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.

3.2.8. Gestión Documental

En virtud del artículo 26 LPAC *“Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia”.*

Para dar cumplimiento a este precepto, la plataforma deberá cumplir con lo dispuesto en Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

En virtud del artículo 70.2. LPAC *“Los expedientes tendrán formato electrónico”.*

Para dar cumplimiento a este precepto, la plataforma deberá cumplir con lo dispuesto en la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad del Expediente Electrónico.

En virtud del artículo 70.3 LPAC *“cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y de las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga”.*

Para dar cumplimiento a esta obligación, la plataforma deberá ser capaz de exportar documentos y expedientes electrónicos conforme a los formatos estructurados previstos en las dos normas técnicas citadas en este apartado.

3.2.9. Tramitación del Expediente

La plataforma permitirá a los empleados públicos generar la documentación del expediente a partir de modelos de expedientes y plantillas normalizados.

3.2.10. Firma electrónica del personal

En virtud del Artículo 43.1. LRJSP *“la actuación de una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.”*





Ormaiztegui Udalak

Para dar cumplimiento a esta obligación, la plataforma debe facilitar a todos los empleados públicos un sistema de firma que permita como mínimo:

- Realizar firmas electrónicas cualificadas a través de un portafirmas web con un certificado reconocido y un dispositivo seguro de creación de firma (Ej. DNI electrónico).

Este sistema de firma en el navegador no deberá emplear applets de Java, ya que han sido considerados como inseguros por parte de los principales navegadores.

- Realizar firmas electrónicas avanzadas por un portafirmas móvil en el sistema IOS de Apple y en Android.

3.2.11. Actuaciones administrativas automatizadas

La plataforma permitirá configurar de forma sencilla actuaciones administrativas automatizadas conforme a lo dispuesto en el artículo 41 LRJSP, empleando como sistema de firma un sello electrónico de la Institución basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

La empresa adjudicataria se compromete a mantener el servicio de descarga automática de los certificados o volantes del Padrón de Habitantes del Ayuntamiento a través de su sede electrónica, realizando las tareas necesarias para la adecuada gestión y las actualizaciones que en su caso requiera la integración con la correspondiente aplicación de IZFE (Informatika Zerbitzuen Foru Erakundea), o con cualquier otra que el Ayuntamiento, eventualmente, pudiera adquirir en el futuro.

3.2.12. Finalización del Procedimiento

De conformidad con el artículo 84 LPAC la plataforma permitirá finalizar el procedimiento por *“la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad”*.

Y en virtud del artículo 36 LPAC *“Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia”*.

Teniendo en cuenta estos dos preceptos, la plataforma de administración electrónica deberá contemplar estos supuestos:

- Finalización del procedimiento por resolución de un órgano unipersonal con la incorporación de la resolución a un libro de resoluciones.
- Finalización del procedimiento por resolución de un órgano colegiado con la incorporación del acta a un libro de actas dejando constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.
- Finalización del procedimiento por causas distintas a la resolución.

3.2.13. Notificaciones y Comunicaciones







Ormaiztegui Udalak

**EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EN MATERIA DE
ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD**





Ormaiztegui Udala

Evidencia	Descripción
ENI-01	Documento emitido desde la Secretaría General de Administración Digital en la que acredite el reconocimiento de la condición de Punto de Presencia de la Red SARA.
ENI-02	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos dos casos de uso: ☐ Un ciudadano español puede identificarse en la sede electrónica utilizando el sistema IZENPE y el sistema Cl@ve ☐ Un ciudadano de un estado miembro de la Unión Europea puede identificarse en la sede electrónica utilizando un medio de identificación expedidos en sus país de origen
ENI-03	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos tres casos de uso: ☐ Un representante puede realizar un trámite en nombre del interesado al que representa recabando a la administración el poder notarial a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. ☐ Un representante puede recepcionar las notificaciones remitidas al interesado que representa estando debidamente inscrito en el registro electrónico de apoderamientos de Apodera. ☐ Un representante legal de una empresa puede consultar los expedientes en trámite de la misma utilizando un certificado de representante de persona jurídica.
ENI-04	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos dos casos de uso: ☐ La administración puede vincular a una solicitud la documentación requerida a través de la plataforma de intermediación de datos, e informar de ello al Sistema de Información Administrativa (SIA). ☐ Un ciudadano puede realizar un trámite y la administración recabar por medios de una consulta automatizada la documentación requerida de la plataforma de intermediación de datos
ENI-05	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos tres casos de uso: ☐ Un ciudadano español puede firmar una solicitud con el sistema IZENPE y el sistema Cl@ve Firma. ☐ Un ciudadano de un estado miembro de la Unión Europea puede firmar una solicitud con un certificado de residente de un estado miembro de la Unión Europea. ☐ Un ciudadano puede en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros firmar una solicitud con una tableta que permitan realizar firmas electrónicas mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos. ☐ Un ciudadano puede firmar un contrato desde la sede electrónica y el cargo público competente firmar el mismo documento desde su portafirmas
ENI-06	Video demostrativo donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite este caso de uso: ☐ Un funcionario con permisos de administración pueden gestionar el registro





Ormaiztegui Udala

	de funcionarios habilitados de conformidad a lo acordado por el órgano competente.
ENI-07	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos tres casos de uso: ☐ Un funcionario puede seleccionar del Directorio de Común de Administraciones Públicas (DIR3) una unidad administrativa de destino para un intercambio de registro ☐ El sistema permite el envío y recepción de comunicaciones electrónicas entre administraciones públicas a través del Sistema de Intercambio de Registros
ENI-08	Video demostrativo donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite este caso de uso: ☐ Un funcionario habilitado puede generar una copia auténtica de un documento en papel incorporando los metadatos específicos.
ENI-09	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos dos casos de uso: ☐ Un funcionario puede exportar un documento electrónico en el formato estructurado que establece la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico. ☐ Un funcionario puede exportar un expediente electrónico en el formato estructurado que establece la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
ENI-10	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos dos casos de uso: ☐ Un funcionario autorizado puede configurar fácilmente un circuito de tramitación en el que se defina una actuación administrativa automatizada aprobada por el órgano competente. ☐ El sistema es capaz de procesar un circuito de tramitación que ejecute la actuación configurada por el funcionario y en el que se emplee como medio de firma un sello electrónico.
ENI-11	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos tres casos de uso: ☐ Un funcionario puede realizar una firma cualificada con un DNI electrónico sin uso de applets de Java. ☐ Un funcionario puede realizar una firma avanzada desde su móvil.
ENI-12	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos tres casos de uso: ☐ Finalización del procedimiento por resolución de un órgano unipersonal con la incorporación de la resolución a un libro de resoluciones. ☐ Finalización del procedimiento por resolución de un órgano colegiado con la incorporación del acta a un libro de actas dejando constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada. ☐ Finalización del procedimiento por causas distintas a la resolución (desistimiento, renuncia y caducidad).
ENI-13	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos tres casos de uso:





Ormaiztegui Udalak

	☐ Puesta a disposición de una notificación electrónica en la sede electrónica y en el punto de acceso General. ☐ Envío de una notificación en papel a través de un centro de impresión y ensobrado de Notific@. ☐ Automatización del envío de las notificaciones infructuosas al Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado.
ENI-14	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos dos casos de uso: ☐ Un funcionario puede desde la plataforma publicar en la Plataforma de Contratación del Sector Público un anuncio. ☐ Un funcionario puede desde la plataforma corregir la publicación de un anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
ENI-15	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos dos casos de uso: ☐ El sistema es capaz de descargar las facturas recibidas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE). ☐ La unidad tramitadora recibe la factura a través de la plataforma y puede conformarla o rechazarla por medios electrónicos.
ENI-16	Videos demostrativos donde se pueda verificar con claridad que la herramienta permite estos dos casos de uso: ☐ El personal con funciones de gestión del archivo puede crear un cuadro de clasificación y asignar los metadatos a cada serie documental que posteriormente heredarán los expedientes. ☐ El funcionario puede abrir expedientes en el sistema seleccionado una serie del cuadro de clasificación configurado ☐ Un funcionario puede exportar un paquete SIP con un expediente en formato ENI para su transferencia a un sistema de archivo definitivo

4. SERVICIOS DE FORMACIÓN Y SOPORTE

La empresa adjudicataria incluirá en su oferta una descripción de los servicios de consultoría y soporte previstos para garantizar la implantación de los servicios contratados.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El licitador incluirá en su oferta una breve memoria descriptiva del proyecto acompañada de todas las evidencias exigidas para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos.

Los videos demostrativos deberán entregarse en formato electrónico en una memoria USB y deberán estar accesibles para su visualización a través de una dirección en internet.





En caso de dudas acerca del cumplimiento de alguno de estos requisitos, el órgano de contratación podrá requerir al licitador para la realización de una demostración presencial o cualquier otro medio de prueba que se estime adecuado.

De conformidad con el artículo 92 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será causa de exclusión del licitador aquellas ofertas que no cumplan con los siguientes requisitos de solvencia técnica o profesional

La empresa deberá acreditar que ha implantado con éxito los servicios de administración electrónica en al menos 50 administraciones del sector público en los últimos tres años, debiéndolo acreditarlo mediante un certificado expedido o visado por cada una de las administraciones locales donde afirma tener implantada la plataforma.

Dado que la plataforma de administración electrónica se prestará en formato de servicio a través de Internet (SaaS), el adjudicatario deberá garantizar que las instalaciones desde las que se vaya a prestar este servicio estén ubicadas en territorio de la Unión Europea y que ofrezcan las mayores garantías de disponibilidad y de protección de la información, por lo que será necesario cumplir con las normas de certificación Tier III del Uptime Institute.

Para valorar este requisito, deberá incluirse en la oferta documentación que evidencie que las instalaciones desde las que se preste el servicio cumplen estas características

El plazo de ejecución será de cuatro (4) años.

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual, si ésta difiere.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de treinta y siete mil novecientos cuarenta euros con cero céntimos (37.940.00 €). IVA excluido.





Ormaiztegui Udalak

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta de mejor relación calidad precio se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación del contrato:

Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes

Mejorar el precio de licitación Se valorará la rebaja del precio de licitación propuesto. Se otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta y al resto de las ofertas se les otorgará el resultado de multiplicar el total de los puntos aplicables (85) al cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del licitador que se valora.	Hasta 85 puntos
Tiempo de resolución de incidencias en la gestión del servicio Se otorgarán 15 puntos al tiempo de respuesta expresado en la oferta del licitador de 60 minutos o menos; 5 puntos al tiempo de respuesta de 24 horas o menos aunque superior a 60 minutos; 0 puntos al tiempo de respuesta superior a 24 horas; y se puntuará de manera proporcional el periodo comprendido entre las 24 horas y los 60 minutos.	Hasta 15 puntos

En Ormaiztegui, en el día de la firma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

