Jon Karla Larrañaga Ochoa de Eguileor (1. guztira 1)
Informatika eta Telekomunikazio Arduraduna / Responsable de Informática y Telecomunicación
Sinaduraren data: 01/06/2023
HASH: 4ff814227c8470e876402f1c7e7ea246

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

OBJETO: CONTRATO DE SUMINISTRO DEL SOFTWARE Y SERVICIOS NECESARIOS QUE PERMITAN LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE EXPEDIENTES ABIERTOS CON LA CARPETA CIUDADANA DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXTGENERATIONEU

EXPTE. 1035/2023

INTRODUCCIÓN

La consecución de una Administración moderna, ágil, eficiente y transparente, está inexorablemente unida a las TICS y a lograr el objetivo de una Administración sin papel.

Las actuaciones dirigidas a la mejora de la prestación de los servicios públicos a través de las TIC y la implantación de la administración electrónica, así como la transparencia contribuyen de forma decisiva a incrementar la eficiencia de los servicios públicos, incrementando su sostenibilidad y calidad.

Dentro del plan de transparencia y administración electrónica del Ayuntamiento de Galdakao y en desarrollo las acciones previstas en el eje 1 de administración electrónica, se contemplan, entre otras, la adquisición y renovación del hardware y software para la implantación e implementación de la misma y el avanzar en la interoperabilidad para la consecución de una administración sin papel y transparente.

Por otro lado, el Componente 11 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Inversión 3 – Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL, persigue la modernización de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales de forma coherente y coordinada con las inversiones realizadas a nivel transversal por la Administración General del Estado, de acuerdo con los criterios de consistencia e impacto esperados por la Comisión Europea. Esta modernización se alinea con la Estrategia Digital 2025 y con el Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021-2025.

En este sentido y a partir de las instrucciones de la Guía de Requisitos, se presenta el proyecto denominado “Desarrollo de Interoperabilidad con Carpeta Ciudadana”, que se enmarca dentro de las líneas de actuación subvencionables que establece el artículo 5 de la Orden TER/836/2022, de 29 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras y se efectúa la convocatoria correspondiente a 2022, de subvenciones destinadas a la transformación digital y modernización de las Administraciones de las Entidades Locales, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, concretamente dentro de la Línea estratégica 5: Interoperabilidad de servicios básicos de administración digital.

Con el citado proyecto, el Ayuntamiento se compromete a aportar datos para facilitar la oferta de servicios a la ciudadanía a través de «Mi carpeta ciudadana» de la Administración General del Estado tal y como se establece en el artículo 8 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, con el objetivo de conformar un espacio de datos eficiente y eficaz para la ciudadanía y las empresas.

Baliozkotze Kod.: P2W55ZL6K7J2PJ3K79ENKN3HL
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 9

Por lo tanto, el proyecto nace con el propósito de evolucionar la interoperabilidad administrativa facilitando a ciudadanos y empresas una visión centralizada y detallada de su información a través del Punto de Acceso General del Estado. Esto exige necesariamente mejorar y normalizar los procesos de tramitación administrativa de esta administración, para informar del estado de tramitación de sus expedientes abiertos. En particular, se hace necesaria la revisión y mejora de todos los procesos de producción documental con el objeto de poder ofrecer al ciudadano un acceso centralizado de la información: exacta, detallada y enriquecida del estado y contenido de todas sus gestiones y trámites.

En este contexto y para continuar con la implementación de la administración electrónica y poder ejecutar el mencionado proyecto en su integridad, es necesaria la adquisición del software (o el derecho al uso) que permita la integración de los expedientes abiertos con la carpeta ciudadana del sector público estatal y el despliegue, implantación e integración del mismo en la solución tecnológica de que dispone el Ayuntamiento, para su funcionamiento y efectividad.

Este desarrollo y su implantación, deben estar necesariamente unidos al propio desarrollo de la herramienta tecnológica de que dispone el Ayuntamiento de Galdakao: Gestiona.

En este caso, la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN SA, es la titular del código base Plataforma Tecnológica Gestiona adquirida mediante procedimiento abierto, por lo que el servicio solo se puede dicha empresa, ya que no existe competencia por razones técnicas, no habiendo un sustituto razonable.

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el suministro o derecho al uso del software y la prestación de los servicios necesarios que permitan la integración del estado de expedientes abiertos en la Plataforma Tecnológica GESTIONA con la carpeta ciudadana del sector público estatal y completar el Proyecto denominado “Desarrollo de Integración con Carpeta Ciudadana” en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU.

Para ello se deberán prestar los siguientes servicios y suministrará el software (o el derecho al uso) siguiente:

1.- SUMINISTRO DEL SOFTWARE O LAS LICENCIAS NECESARIAS PARA PODER CONECTAR GESTIONA A LA CARPETA CIUDADANA

En este caso se deberá suministrar al Ayuntamiento todo el software (o el derecho al uso de todo el software necesario) para poder integrar el estado de expedientes abiertos en la Plataforma Tecnológica Gestiona con la carpeta ciudadana del sector público estatal y se pueda completar el proyecto denominado “Desarrollo de Integración con carpeta ciudadana”.

2.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACIÓN

También se deberán prestar los servicios que permitan el uso y funcionamiento del software suministrado, la formación para que tenga éxito la interoperabilidad con la carpeta ciudadana y los servicios necesarios para ejecutar o completar el proyecto denominado “Desarrollo de Integración con carpeta ciudadana.

Completar este Proyecto, por lo tanto, requiere la adquisición del software que permita su funcionamiento, pero también que se preste una serie de servicios para la puesta en marcha y funcionamiento de la interoperabilidad de Gestiona con la carpeta ciudadana.

A continuación se describen las actuaciones a desarrollar en el Proyecto:

Baliozkotze Kod.: P2W55ZL6K7J2PJ3K79ENKN3HL
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 9

Modernización del sistema de tramitación

Para poder garantizar una visión estandarizada y normalizada conforme a los estándares existentes (como, por ejemplo, las normas técnicas y estándares asociados a los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad), necesitamos dar un paso más en la transformación digital dentro de los sistemas de tramitación actuales, adaptando e incluyendo las funcionalidades necesarias para la normalización de los trámites y procedimientos.

Las actuaciones necesarias para dicha modernización son:

- Implementación del sistema de fases y estados normalizado
- Implementación de homogeneización y normalización de modelos de datos
- Despliegue y puesta en marcha del modelo del sistema adoptado

Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos

Una de las actuaciones principales va a ser una labor de reingeniería de todos los procedimientos de la entidad, de forma que se pueda llevar a cabo una normalización y adaptación a los estándares existentes y que facilitarán de esta forma la interoperabilidad semántica entre los procedimientos y con cualquier servicio externo como la Carpeta Ciudadana de la AGE.

Las actuaciones necesarias para dicha modernización son:

- Análisis situación actual
- Inventario y catalogación de procedimientos
- Normalización y estandarización de modelos de datos
- Normalización y estandarización de fases y estados
- Revisión y definición de los niveles de seguridad
- Configuración de la normalización de procedimientos
- Revisión y supervisión

Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado

Con la transformación digital que se han venido abordando, el volumen de información y datos generados por la entidad ha crecido de forma exponencial.

Para que tanto la propia organización como los ciudadanos puedan acceder a la información y consumirla de manera útil, es necesario establecer nuevos sistemas que sean capaces de gestionar estos volúmenes de información y a su vez permitan un filtrado semántico y den acceso a los mismos de una manera rápida, eficiente y segura, sujeta a políticas de acceso en un entorno de datos gobernado.

Las actuaciones necesarias para el acceso a la información son:

- Configuración del modelado de datos
- Carga e indexación inicial
- Carga incremental y securización de datos
- Interoperabilidad de acceso
- Revisión y definición de los niveles de seguridad
- Configuración de la normalización de procedimientos
- Revisión y supervisión

Baliozkotze Kod.: P2W55ZL6K7J2PJ3K79ENKN3HL
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 9

Servicios de Interoperabilidad: Servicios Web Consulta de Expedientes

Como última actuación del proyecto, se encuentra la puesta a disposición de una capa de interoperabilidad técnica con una capa de servicios web de consulta de expedientes.

Las actuaciones asociadas Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana son:

- Implementación interfaz carpeta ciudadana
- Conexión con el sistema de indexación y búsquedas avanzadas
- Sistema de auditoría de peticiones
- Configuración y pruebas contra el entorno de pruebas de Carpeta Ciudadana
- Carpeta Ciudadana AGE. Configuración y puesta en marcha en el entorno de producción de la Carpeta Ciudadana
- Sistema de monitorización

PLAN DE TRABAJO

Una vez formalizado el contrato, se deberá redactar un plan de trabajo que conste de los siguientes apartados:

Cronograma de despliegue del proyecto

Cronograma de trabajo, detallando la planificación y el cronograma de despliegue de los distintos hitos del proyecto.

En este punto se tomará la decisión de qué herramienta de gestión del proyecto se utilizará.

Mapa de indicadores

Mapa de indicadores que permitan monitorizar y evaluar el avance del proyecto y los resultados obtenidos cuando se realice el despliegue y puesta en marcha.

Herramientas de gestión de proyectos

Se acordará entre todos los agentes implicados la herramienta de seguimiento y gestión de proyectos acordada y se redactará un manual de uso, normas y pautas de trabajo en dicha aplicación.

Plan de riesgos

Dentro de la planificación del proyecto es imprescindible contar con un plan de riesgos adaptado a la casuística del proyecto. La planificación de riesgos tiene como misión principal la identificación de los riesgos y el establecimiento de la forma de actuar frente a ellos.

Plan de comunicación a la organización

En un proyecto tecnológico de esta naturaleza y alcance, este es un elemento fundamental para poder consensuar las acciones con todos los agentes de la organización implicados.

Para ello se redactará un plan de comunicación en el que se detalle la información a comunicar a cada uno de los colectivos. Se realizarán acciones de comunicación formal al conjunto de la organización, explicando las líneas generales del proyecto y una primera aproximación del alcance y objetivos del mismo.

Baliozkotze Kod.: P2W55ZL6K7J2PJ3K79ENKN3HL
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 9

FORMACIÓN

Dado que la Carpeta Ciudadana ha de mantenerse viva y sufrirá cambios en el futuro, resulta crítico que en el marco de este proyecto las actuaciones propuestas se lleven a cabo dentro de un marco normalizado relativo a:

- Normalización del catálogo de procedimientos
- Normalización de fases y estados de los expedientes abiertos
- Normalización de los modelos de datos para mantener actualizado el sistema de indexación y búsqueda avanzada teniendo en cuenta los estándares ENI

Para evitar que este servicio público quede desactualizado o no se adapte a nuevas necesidades, se formará al empleado o empleada pública que se haya designado como usuario configurador para mantener actualizado el catálogo de procedimientos municipal conforme al marco de normalización establecido y, en todo caso, el personal que designe el Responsable del contrato.

La formación deberá impartirse en al menos tres jornadas de 8 horas cada una y, en todo caso, las deberán impartirse las jornadas necesarias para el uso y correcto funcionamiento de todas las funcionalidades.

ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Se deberán adscribir al menos los siguientes medios:

- *Jefe de proyecto*

Es el interlocutor de primer nivel con el director del proyecto que será el Responsable del Contrato.

Tendrá formación de ingeniero superior en informática o titulación equivalente y experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de proyectos de igual o similar naturaleza.

- *Analista*

Será el responsable de efectuar el análisis de los sistemas, y proponer el rediseño de los mismos, adaptando las necesidades de la organización a la nueva tecnología.

Tendrá formación de grado en ingeniería informática o titulación equivalente y experiencia de analista mínima de 3 años en el desarrollo de proyectos de igual o similar naturaleza.

- *Programador [Ingeniero Cloud]*

Serán responsables del funcionamiento del software a suministrar.

Tendrá formación técnica y experiencia de programador mínima de 3 años en el desarrollo de proyectos de igual o similar naturaleza.

- *Consultor analista*

Se encargará de implementar la tecnología desarrollada, desplegarla, y asegurar un plan de transferencia del conocimiento ordenado.

Baliozkotze Kod.: P2W55ZL6K7J2PJ3K79ENKN3HL
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 9

PLAZO

El contrato en su integridad habrá de ejecutarse hasta su completo funcionamiento antes del 31 de agosto del 2023.

No obstante, las prestaciones que corresponda realizar al adjudicatario deberán respetar los siguientes plazos parciales relacionados con las diferentes prestaciones previstas en este Pliego y en concordancia de los hitos previstos en el Proyecto de Desarrollo de Integración con Carpeta Ciudadana (las actuaciones previstas se realizarán parte con medios propios del Ayuntamiento de Galdakao y el resto, el Responsable del Contrato las asignará al contratista, con carácter general las actuaciones a realizar a partir de la semana 7 aproximadamente):

DENOMINACIÓN DEL HITO	FECHA DE INICIO (mes-año)	FECHA DE FINALIZACIÓN (mes-año)
Fase I. Evolución del sistema de tramitación Dentro de este hito, se contemplan las siguientes actuaciones: • Implementación de sistemas fases y estados.- Semanas 1 a 4 • Homogenización y normalización de modelos de datos.- Semanas 3 a 6 • Despliegue y puesta en marcha del sistema .- Semana 7 • Análisis situación .- Semanas 2 a 4 • Inventario y catalogación de procedimientos.- Semanas 4 a 6 • Normalización y estandarización de modelos de datos.- Semanas 5 a 7 • Normalización y estandarización de fases y estados.- Semanas 6 a 9 • Revisión y definición de niveles de seguridad.- Semana 9 • Configuración de la normalización de procedimientos.- Semanas 9 a 10 • Revisión y supervisión.- Semana 10	Mayo 2023	Julio 2023
Fase II. Indexado e interoperabilidad con la Carpeta Ciudadana (CC) Dentro de este hito, se contemplan las siguientes actuaciones:	Junio 2023	Agosto 2023

Baliozkotze Kod.: P2W55ZL6K7J2PJ3K79ENKN3HL
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 9

• Configuración del modelado de datos.- Semanas 8 a 10 • Carga e indexación inicial.- Semanas 10 a 11 • Carga incremental y securización de datos .- Semanas 11 a 12 • Interoperabilidad de acceso.- Semana 12 • Implementación interfaz CC.- Semana 13 • Conexión con el sistema de indexación y búsquedas avanzadas.- Semana 14 • Sistema auditoría de peticiones.- Semana 14		

OTRAS OBLIGACIONES

Publicidad

La adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento los siguientes elementos publicitarios en los formatos que se recogen en el siguiente cuadro:

Elemento	Formato entrega
Spot publicitario Para la composición visual del mismo se utilizarán piezas de bancos de imágenes y vídeos y/o grabaciones de pantalla.	Formato mp4 para la publicación en el canal corporativo de la entidad (YouTube, Vimeo o similar)
Video demostrativo Para la composición visual del mismo se utilizarán piezas de bancos de imágenes y vídeos y/o grabaciones de pantalla.	Formato mp4 para la publicación en el canal corporativo de la entidad (YouTube, Vimeo o similar)
Comunicado/Noticia	Documento de texto con la propuesta de comunicado.

Baliozkotze Kod.: P2W55ZL6K7J2PJ3K79ENKN3HL
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 9

Copy e imagen para RRSS	Documento de texto con la redacción del mensaje para su difusión en redes (copy) Imagen en formato .png o similar para el acompañamiento de la publicación
Cuña publicitaria	Formato audio mp3 o similar.
Diseño de tríptico	Formato pdf en versión imprimible.

FORMA DE PAGO. FACTURACIÓN

El pago se realizará una vez ejecutados los trabajos de desarrollo, implantación y soporte y adquirido el software (o el derecho al uso) del mismo necesarios para la integración entre GESTIONA y los servicios de “Carpeta Ciudadana” de la Administración General del Estado.

El pago del servicio ejecutado será abonado previa presentación de factura que habrá de ser en formato electrónica y a través del Punto de General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Galdakao: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/e-invoice.1 o FACe

En todas las comunicaciones, incluidas las facturas emitidas por el adjudicatario en relación con este contrato, deberá figurar necesariamente el siguiente número de expediente: 1035/2023.

Además, es necesario que en las facturas se haga mención explícita a la financiación con la frase «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -Financiado por la Unión EuropeaNextGenerationEU», Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como la referencia al Componente 11, Inversión 3, del PRTR, gestionado por el Ministerio de Política Territorial, tal y como se especifica en el apartado 3 del artículo 4 de la Orden de Convocatoria. Se deberán emitir las facturas con dicha referencia.

Unidad tramitadora:	DIR3: L01480366
Oficina Contable:	DIR3: L01480366
Órgano destinatario del objeto del contrato:	DIR3: L01480366

CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES

Todos aquellos datos relacionados con la actividad del Ayuntamiento de Galdakao o los Organismos Autónomos que hayan de suministrarse a la empresa adjudicataria para la realización de los servicios convenidos o que conozca por razón de sus servicios, se entienden confidenciales y quedarán si procede, bajo custodia del mismo, quien deberá salvaguardar la

Baliozkotze Kod.: P2W55ZL6K7J2PJ3K79ENKN3HL
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 9

identidad y el secreto de dichas informaciones así como dar la utilización exclusiva para lo que se han facilitado.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimiento, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego.

Asimismo, deberá informar a su personal, de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento de Galdakao, para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan, subsistiendo esta obligación después de la finalización del contrato, reservándose el Ayuntamiento de Galdakao el derecho al ejercicio de acciones legales en el caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso

Documento firmado electrónicamente

Baliozkotze Kod.: P2W55ZL6K7J2PJ3K79ENKN3HL
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 9