

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIAS
DEL APLICATIVO DE CONTRATACIÓN DE PIXELWARE E INCORPORACIÓN DE
NUEVOS MODULOS, PARA LA MUTUA DE ANDALUCÍA Y DE CEUTA, EXPEDIENTE
Nº CG-2026/5101/0108

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	4
2.- OBJETO	4
3.- SUMINISTRO A CONTRATAR	5
3.1 – PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	5
3.2 TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	8
3.2.1 Gestor de tramitación de expedientes.	9
3.2.1 Plataforma de licitación electrónica.	12
3.3 SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	16
3.3.1 Registro de contratos: requisitos mínimos.	16
3.3.2 Revisiones del contrato: requisitos mínimos.	17
3.3.3 Cuadro de mando de la contratación: requisitos mínimos.....	18
3.3.4 Informes y reportes: requisitos mínimos.	18
3.3.5 Calendario: requisitos mínimos.	19
3.3.6 Avisos y alertas predefinidas: requisitos mínimos.....	19
3.3.7 Portal para el contratista: requisitos mínimos.....	19
3.4 CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.....	20
4. SITUACIÓN ACTUAL.....	21
5. REQUISITOS INFORMÁTICOS.....	21
6. LICENCIAMIENTO	22
7. INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA	23
8. INTEGRACIÓN.....	23
9. FORMACIÓN.....	24
10. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y LEGISLATIVO	24
11. SOPORTE TÉCNICO	25
12. DISPONIBILIDAD 24X7	26
13. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO.....	26
14. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS).....	26
15. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD	27
16. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD	29
16.1 CONDICIONES DE EJECUCIÓN BÁSICAS.....	29
16.2 PLAZOS DE EJECUCIÓN	29

16.3 EQUIPO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ...29	
16.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	30
16.5 DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA A UTILIZAR.....	30
16.6 FACTURACIÓN	30
16.7 SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS	32
16.8.CRITERIOS Y REQUISITOS DE FACTURACIÓN.....	32

1. ANTECEDENTES

Cesma tiene en funcionamiento una Plataforma de Licitación Electrónica desarrollada por *Pixelware S.A.* e integrada con la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El contrato vigente actualmente incluye el módulo de *Plataforma de licitación electrónica*. Dicho contrato fue adjudicado mediante procedimiento de contratación pública (CG-2024/5101/0243) el 25 de julio de 2024 con una duración de dos años más dos posibles prórrogas de doce meses cada una.

Actualmente Cesma necesita incorporar nuevas funcionalidades para lograr una gestión integral de contratos, desde la planificación de los mismos hasta la propia licitación y posterior seguimiento, por lo que se inicia una nueva licitación que abarque tanto la renovación de las licencias que ya posee Cesma, como la incorporación en el aplicativo ya existente, de las citadas nuevas funcionalidades.

Cesma dispone asimismo de un certificado SSL (*oficinaelectronica.mtuacesma.com*) así como de un certificado de sello de entidad, necesarios para el funcionamiento de la plataforma.

Por último indicar que CESMA tiene adaptados todos sus procedimientos internos de trabajo a la Plataforma de Licitación Electrónica de Pixelware S.A.

2.- OBJETO

El objeto de la presente licitación es la renovación de las licencias que ya posee Cesma del aplicativo de la empresa Pixelware S.A. en cuanto al módulo de *Plataforma de licitación electrónica* así como la parametrización de un sistema de información para la gestión integral de los expedientes de contratación pública de Cesma que integre un gestor de planificación, tramitación y control de expedientes de contratación, así como el desarrollo necesario para adaptar la herramienta ya utilizada, a las necesidades de Cesma.

Las especificaciones técnicas de la solución que se oferten se adaptarán a lo especificado en el presente pliego, a las exigencias que marca la LCSP y cualquier otra normativa de aplicación. La oferta deberá incluir el compromiso de adaptarse a las exigencias futuras que marque la normativa en materia de contratos del sector público.

De igual forma la solución permitirá gestionar aquellos contratos de Cesma que se encuentran fuera del ámbito de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en concreto artículos 4 a 11 del citado texto legal.

La solución propuesta deberá estar desarrollada y en funcionamiento y deberá estar diseñada para la gestión de la contratación administrativa y la licitación electrónica conforme a la reiterada Ley 9/2017, la cual deberá permitir tramitar todos los tipos de contratos y procedimientos recogidos en dicha ley. Asimismo, se deberá acreditar, que la solución está implantada y en funcionamiento en entidades del Sector Público.

La oferta incluirá la integración de las nuevas funcionalidades de la aplicación en los sistemas informáticos de Cesma, y su puesta en funcionamiento completa (parametrización, formación de

usuarios, integración con las aplicaciones necesarias, migración de la información de la actual herramienta de contratación, etc.).

3.- SUMINISTRO A CONTRATAR

La solución propuesta deberá consistir en un gestor que integre de forma controlada todo el proceso de contratación, incluida una fase de planificación, desde su inicio (petición) hasta su formalización, incorporando las funcionalidades que Cesma ya tiene contratada y cuyas licencias son objeto de renovación en esta licitación, así como el registro y control de las incidencias, modificaciones y demás cuestiones que puedan surgir en fase de ejecución del contrato.

La solución deberá contener los siguientes bloques/funcionalidades:

- PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.
- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.
- CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

3.1 – PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La planificación de la contratación requerirá de las funcionalidades necesarias para convertirse en la herramienta de planeamiento y gestión de los contratos de Cesma.

La solución ofertada permitirá la planificación agregada de la contratación incluyendo la gestión del presupuesto que afecte a los contratos.

Deberá facilitar la propuesta específica de necesidades a satisfacer, permitiendo la consulta y control de fechas, aspectos económicos y cualquier otra información que pueda afectar a la planificación y propuesta de contratación.

La funcionalidad de planificación de la contratación debe cumplir como mínimo los siguientes requisitos funcionales:

- **Plan general de contratación que como mínimo atenderá a las siguientes necesidades:**
 - La solución permitirá la aprobación del plan general de contratación de un ejercicio, así como las aprobaciones parciales del plan por áreas, con un sistema de aprobación/rechazo individualizado. De igual forma permitirá la aprobación de proyectos de inversión individualizados o en bloque.
 - Se deberá poder crear un plan de contratación automático para aquellos contratos de tracto sucesivo y prórrogas en base a las fechas de finalización de contratos y la tipología de estos.
 - Debe permitir el alta de expedientes tanto de forma individual como de forma masiva para la elaboración del plan de contratación anual de la mutua.
 - A partir de una planificación completa y aprobada, se deberá poder crear un expediente de licitación, usando toda la información, la división en lotes y la información económica.

- La solución debe permitir la planificación de los expedientes indicando cuáles son las fechas sugeridas para cada una de las fases de la tramitación y registrando las desviaciones finales sobre la planificación establecida.
- Se debe permitir planificar los expedientes con una estructura de al menos tres niveles de seguimiento, que nos permita conocer la planificación por fase de la contratación, establecer etapas dentro de una fase y por cada etapa, establecer hitos concretos de la tramitación.
- La solución establecerá prioridades entre los expedientes y calculará de forma automática y regresiva la fecha de inicio necesaria para cumplir la fecha de formalización objetivo.
- De igual forma calculará de forma automática los plazos en función de datos maestros por tipo de procedimiento, tipo de contrato, importe y CPV u obteniendo datos de otros sistemas de la organización.
- Posibilitará la incorporación de nuevos campos o parámetros como la criticidad que atenderá a la fecha de necesidad de adjudicación del expediente con respecto la fecha de entrada. Estos campos deberán ser modificable en cualquier punto del flujo a lo largo de la tramitación del expediente.
- Alertará ante riesgos de la contratación como el fraccionamiento (fraccionamiento, cumplimiento, garantías, otras).
- La solución comparará la contratación planificada frente a la contratación recibida, con detalle de desfases temporales y económicos.
- La solución debe mostrar la visión global de la renovación futura de los contratos evitando vacíos entre renovaciones y dispondrá de la automatización de alertas en función de altas previstas y acumulación de los expedientes tramitar.
- Se debe permitir crear una o varias planificaciones a la vez del siguiente contrato a licitar, para poder adelantarse al vencimiento de los contratos en curso, que permitan elegir y seleccionar cual es la planificación más adecuada según necesidades. Sobre cada una de estas planificaciones analizadas, se deberá poder establecer circuitos de aprobación para determinar que planificaciones se descartan y cuales continúan con su tramitación.
- Las planificaciones de expedientes deben permitir definir completamente lo que será la naturaleza y estructura de las nuevas licitaciones que se celebren, incluyendo todos los datos de configuración de la licitación (procedimiento, tipo de contrato, SARA, financiación, etc.), su división en lotes y toda la información económica. Se deberá permitir especificar las anualidades y las partidas presupuestarias por cada lote planificado.
- Se debe permitir crear proyectos de compra que agrupen un conjunto de expedientes que comparten una misma finalidad. El sistema debe permitir realizar un seguimiento conjunto de la planificación de estos expedientes.
- El sistema debe permitir asignar recursos (humanos) a los hitos de la planificación que habiliten el análisis de las cargas de trabajo para cada persona y perfil.

- La solución debe permitir la realización de sondeos de participación sobre las unidades promotoras interesadas en un futuro contrato. Estos sondeos deben realizarse sobre las planificaciones registradas y su respuesta debe permitir determinar la participación del futuro expediente y por qué importe, desglosando esta información nivel de lote. A la finalización del sondeo se podrá decidir si se descarta la participación obtenida o si se actualiza el expediente con todos los datos económicos y de participación registrados.

- **Plan económico de contratación que como mínimo atenderá a las siguientes necesidades:**
 - La solución debe permitir gestionar los planes económicos anuales de contratación, indicando qué expedientes forman parte de cada uno y creando circuitos de aprobación de cada plan. Los planes económicos se deben poder establecer por entidad a nivel general y por unidades organizativas de forma independiente.

 - Deberá permitir la aprobación de proyectos de inversión individualizados.

 - La solución controlará la gestión presupuestaria de los expedientes planificados y de su ejecución permitiendo el control del presupuesto por unidad gestora proponente, cuenta contable, cpv, y por otros criterios que se consideren necesarios integrado con el sistema económico financiero.

 - La solución posibilitará la dotación presupuestaria y reserva de presupuesto en el sistema económico financiero y hará la distribución por programas presupuestarios atendiendo a los criterios que se fijen o en función de datos maestros por tipo de contrato, u otra especificación equivalente, fecha prevista de inicio y vigencia de los contratos.

 - La herramienta deberá contar con una opción de “simulación” de expedientes donde determinados usuarios puedan incorporar expedientes “provisionales”, hacer recálculos, y modificar importes de los expedientes.

- **Informes:**
 - Dispondrá de la posibilidad de generación de informes y cuadros de mando de situación global de la planificación contractual, en la que ofrecerá entre otras, la siguiente información:
 - ✓ Plan general de la contratación por ejercicio.
 - ✓ Control de contratos que finalizan en un cierto periodo de tiempo.
 - ✓ Contratos prorrogados.
 - ✓ Proyectos de compra e importes por unidad gestora proponente con fechas previstas por fase.
 - ✓ Número de prórrogas ejecutadas y pendientes de ejecutar por contrato.
 - ✓ Contratos próximos para finalizar que no pueden ser prorrogados.

- ✓ Filtrado de proyectos por diferentes criterios: importes, tipos de contrato, unidades proponentes, así como otros que se consideren necesarios.
 - ✓ Navegación desde un proyecto de compra planificado desde el cuadro de mando.
 - ✓ Exportación de informes en formatos reutilizables.
- **Calendarios y avisos:**
 - La herramienta dispondrá de un calendario de eventos de la planificación de los expedientes que deberá poder integrarse con el calendario corporativo (Outlook). De igual forma posibilitará el envío de avisos de eventos por correo electrónico a los usuarios responsables. Dichos eventos en la planificación serán al menos los siguientes:
 - ✓ Fechas sugeridas de inicio de la tramitación.
 - ✓ Fechas de formalización prevista.
 - ✓ Fechas de inicio de cada una de las fases de la licitación.
 - ✓ Fechas límites de remisión de información a órganos de tutela y control.

3.2 TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

La solución deberá disponer de una funcionalidad para la tramitación de los expedientes de contratación desde la aprobación de la necesidad a satisfacer hasta el efectivo compromiso/contratación de la misma.

El gestor de tramitación de expedientes debe permitir la tramitación íntegra de los expedientes de contratación, disponiendo de una plataforma de licitación electrónica para aquellos contratos que deban ser publicados en la Plataforma de Contratos del Sector Público (en adelante también PLACSP). Las funcionalidades del gestor deben de ser equivalentes a las de la PLACSP, así como gestionarse en exclusiva dentro de la aplicación.

También deberá contar en la propia plataforma de un portal de los operadores económicos que permita la interacción con los licitadores, adjudicatarios y potenciales ofertantes. Permitirá gestionar además de los contratos incluidos en el ámbito de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público cualquier otro tipo de contratos, acuerdos, convenios, etc.

Se requiere una plataforma global basada en la siguiente estructura:

- Gestor de tramitación de expedientes, para la gestión interna de toda la información relacionada con las contrataciones de Cesma y las licitaciones de los expedientes de contratación, desde su publicación, su licitación, hasta su adjudicación y formalización del contrato.
- Plataforma de licitación electrónica, que servirá para interactuar de forma electrónica con los licitadores, donde se podrá participar en las mismas y consultar las licitaciones en curso, las subsanaciones, aclaraciones, notificaciones y comunicaciones electrónicas, preguntas, etc.

3.2.1 Gestor de tramitación de expedientes.

El gestor de tramitación de expedientes debe cumplir como mínimo los siguientes requisitos funcionales:

- Características:
 - La solución debe permitir tramitar todos los tipos de contrato (obras, servicios, suministros, mixtos), todo tipo de tramitación (ordinaria, urgente, emergencia) y todo procedimientos recogidos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, contrato menor, procedimiento abierto (ordinario, simplificado y simplificado abreviado), restringido, con negociación, diálogo competitivo, asociación para la innovación, concursos de proyectos, así como acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición y sus contratos derivados y subasta electrónica.
 - Deberá de igual forma permitir realizar consultas preliminares de mercado.
 - Deberá servir para dar cumplimiento a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
 - Permitirá gestionar además de los contratos incluidos en el ámbito de la Ley 9/2017 cualquier otro tipo de contrato, acuerdos, convenios, etc. que establezca Cesma.
 - Deberá contemplar todo el proceso de contratación, desde la solicitud de inicio (petición) hasta su finalización, incluyendo las distintas fases de la preparación y tramitación de los contratos en función del procedimiento de contratación requerido, hasta su adjudicación y posterior formalización.

- Configuración:
 - Deberá disponer de una configuración inicial completa con los flujos correspondientes a los distintos procedimientos de contratación y deberá poder adaptarse a los procesos internos de Cesma o a los cambios normativos que puedan producirse: flujos de trabajo, aprobación y aceptación, procedimientos de contratación distintos, y creación de otras fases en la tramitación distintas de las definidas según las necesidades, así como la creación de aquellos campos que se requieran.
 - Estos flujos de trabajo deben poder ser administrados por los usuarios que se definan, pudiendo crear nuevos, modificar los existentes o definir las tareas que correspondan en los mismos, etc. De igual forma deberá poder permitir la gestión de versiones de dichos flujos, creándose nuevas y manteniéndose las existentes e incluso desplegar varias versiones en producción de un mismo proceso.
 - El alta de cada expediente llevará asociado un flujo de aprobación y/o rechazo con diferentes actores, tareas, documentos, tiempo de tareas, vencimientos, alertas y otras

notificaciones que se consideren necesarias. El flujo de aprobación podrá variar en función del procedimiento, importe, y otros criterios que se consideren necesarios y comenzará con el alta del expediente y finalizará, una vez pasado por todas sus fases y estados, con la aprobación del inicio y publicación.

- Aquellos campos cuyo valor esté condicionado al valor de otros campos existentes, se calcularán automáticamente, sin que el usuario deba introducirlos manualmente. De igual forma ofrecerá campos de texto predeterminados en función de los valores introducidos en otros campos los cuales se podrán editar.

- Gestión administrativa:
 - La solución debe permitir comprobar la trazabilidad de los expedientes vinculando un expediente de contratación con todos sus expedientes relacionados (expediente precedente, siguiente, modificados, prórrogas, etc...)
 - Debe permitir la tramitación por lotes, considerando cada lote a efectos de tramitación como un expediente independiente, pudiendo desistir o renunciar parcialmente uno o varios de los lotes de un mismo expediente.
 - La solución posibilitará gestionar la información relativa a las subcontrataciones, utilización de cláusulas sociales, medioambientales u otras análoga, posibles motivos de exclusión, condiciones especiales de ejecución, modificaciones del contrato, penalidades aplicables, posibles variantes, medios humanos y materiales, plazos parciales aplicables a cada lote en su caso, así como otra información específica referida a los distintos tipos de contrato que se considere necesaria identificar.
 - La solución debe permitir gestionar los posibles recursos (especial de contratación y recurso de alzada en estos momentos) que puedan interponer en el proceso de licitación, estableciendo el flujo correspondiente en la tramitación y recopilación de la información necesaria para la gestión y control.

- Gestión información económica:
 - Debe permitir gestionar información relativa a las garantías del contrato, anualidades y partidas presupuestarias, costes del contrato, salarios del contrato, así como cualquier otro concepto económico vinculado al contrato.
 - La solución establecerá la validación de los datos económicos previa a la generación de las retenciones de crédito.
 - Deberá reflejar los documentos contables pertinentes para la gestión presupuestaria (retenciones de crédito, autorizaciones, disposiciones...).
 - Dispondrá de una categorización de gastos/inversiones por tipos y subtipos para establecer las partidas presupuestarias.

- Visualización y acceso a los expedientes:
 - Cada usuario contará con una pantalla principal donde se especifiquen y se dé acceso a los expedientes de su competencia, su estado y las acciones o tareas que deben de ejecutarse para completar el trámite. Esta pantalla principal, que debe poder ser editable

- y personalizable por cada usuario, mostrará todos los datos básicos y relevantes del expediente. Contará además con la posibilidad de filtrado y de búsqueda por cualquiera de los datos referenciados.
- La solución debe permitir, independientemente de la pantalla en la que se encuentre el usuario, el acceso a los documentos y tareas.
 - Deberán existir controles de los permisos asociados a los distintos perfiles de usuario, con el fin de que únicamente puedan consultar y trabajar sobre aquellos expedientes autorizados para su perfil.
- Tareas:
- Debe permitir la monitorización del estado de los expedientes, mostrando qué usuario ha participado, y pasos realizados. Se debe poder definir a distintos intervinientes en las distintas fases de la tramitación de los expedientes, de manera que reciban las tareas en las que deben intervenir. Una vez realizada la tarea encomendada generará los documentos que correspondan necesarios para avanzar al siguiente trámite del procedimiento.
 - La aplicación controlará dentro del flujo de trabajo qué archivos o documentos deben ser anexados con carácter opcional u obligatorio para la resolución de la tarea y dispondrá de controles a efectos de verificar todos los procesos y tareas asociadas al expediente de contratación, así como los intervinientes.
 - Cada usuario deberá poder consultar de forma agrupada la relación de tareas pendientes de las que deba realizar alguna actuación.
 - Las tareas podrán ser accesibles y/o asignadas de forma exclusiva por único usuario o grupo de usuarios definidos según departamento/unidad de gestión o perfil.
- Edición de plantillas:
- La solución propuesta deberá disponer de un editor de plantillas con las que poder generar automáticamente, a partir de la información registrada, los documentos asociados a cada fase del proceso de contratación, existiendo la posibilidad de firma electrónica, la cual podrá realizarse
 - Directamente a través del portafirmas de Cesma. Dichas plantillas podrán ser editables para un completado posterior, pudiendo determinar en las mismas partes automáticas no editables y la generación de las mismas contendrá en su denominación, además del tipo de documento, el número de expediente asociado.
 - Entre otros, los tipos de plantillas que se estiman necesarios en un expediente de contratación son: anuncios, actas, acuerdos, pliegos de prescripciones técnicas y pliegos administrativos, corrección de errores, comunicaciones, requerimientos, memorias, contratos, prórrogas, resoluciones, solicitudes de autorizaciones, otros documentos contractuales, certificados, etc., estimándose unos 100 modelos distintos de plantillas, que se definirán según necesidades de la Mutua.
 - Existirá un repositorio del control de versiones de cada plantilla, conservándose el histórico de cada tipo de documento que incluirá el nº de versión y fecha de la misma, así como cualquiera otra información que se considera relevante.

- Firma de documentos:
 - La solución permitirá que se incluyan documentos tanto firmados electrónicamente como firmados manualmente (digitalizados) existiendo la posibilidad de parametrizar qué documentos deben firmarse en qué tipos de expedientes y por determinados usuarios. La solución deberá poder integrarse con la aplicación de portafirmas de Cesma.
 - Se podrá comprobar en cada momento qué personas son las firmantes de un documento tanto desde la herramienta como en la versión de la documentación que se pueda exportar a terceros.

- Avisos:
 - La solución deberá poder enviar avisos a los usuarios mediante correo electrónico de los eventos que se consideren más relevantes en la tramitación de los expedientes. Igualmente, se deberán recoger los eventos a través de un calendario que podrá ser configurado según necesidades.

- Informes:
 - La solución propuesta posibilitará la realización de informes y consultas dinámicas a partir de todos los datos contenidos en los distintos expedientes.

[3.2.1 Plataforma de licitación electrónica.](#)

Tal y como se ha señalado al inicio este pliego, Cesma tiene contratado el módulo de *Plataforma de licitación electrónica* por lo que se requiere la renovación de la licencia de este módulo manteniendo todas sus características e incorporando algunas adicionales.

Las características a mantener en la renovación serían las siguientes:

- Integración a través de integración sistémica, con el perfil de contratante de Cesma en PLACSP para la remisión de la información, publicación, rectificación, modificación y anulación y control de errores.
- Integración con la plataforma de licitación del Ministerio de Hacienda, para la remisión de la información, licitación electrónica, descarga de documentos y adjudicación a través de la integración sistémica.
- Se deberá acreditar alguna instalación donde la solución propuesta se encuentre integrada con PLACSP y que se encuentre en producción.
- La plataforma de licitación debe permitir la interacción electrónica entre los operadores económicos y la Mutua, de manera que cualquier operador económico pueda acceder de manera pública y anónima a la plataforma para visualizar todos los expedientes de Cesma

abiertos a participación y, en caso de estar interesado, a presentar ofertas y tramitar todo el proceso.

- Las ofertas deberán estar sujetas a todas las medidas de seguridad requeridas en la normativa vigente en materia de contratación, asegurando entre otros cifrado en origen, encriptación, ensobrado electrónico y sellado de tiempo.
- La solución debe ser completamente responsive, adaptando la visualización de la información a los dispositivos utilizados.
- Deberá ser multilinguaje, además del castellano, como mínimo ofrecerá la posibilidad de elección de los idiomas oficiales catalán, euskera y gallego.
- La plataforma deberá adaptarse a los estándares de diseño y estilos propios de Cesma.
- La conservación de la documentación que se incluya en la plataforma de licitación electrónica será indefinida, hasta indicación contraria por parte de Cesma.

Buscador de licitaciones publicadas

- La plataforma de licitación incluirá un sistema de búsqueda avanzada que permita encontrar las licitaciones de interés para el operador económico mediante la combinación de distintos criterios de búsqueda.
- El operador económico deberá poder consultar:
 - o La información básica del expediente o de los lotes, en su caso, (número de expediente, título, valor estimado y presupuesto base de licitación, fecha y hora límite para la presentación de ofertas, tipo de procedimiento, tipo de contrato, códigos CPV, ...).
 - o El contenido de la estructura de la oferta (requisitos de solvencia, condiciones de subcontratación, cláusulas especiales, admisión de variantes, criterios de admisión y de valoración, fórmulas de valoración automática, opciones de acreditación, ...).
 - o La documentación (pliegos, memorias, ...) o cualquier anexo publicado, incluyendo la posibilidad de su descarga.
 - o El detalle de la composición de la oferta en caso de constar de varios items.
 - o Las convocatorias de las mesas públicas de apertura de ofertas indicando la fecha, hora y lugar de celebración.
 - o Las preguntas de ámbito público planteadas por otros operadores económicos.
 - o La información pública sobre la participación de los operadores económicos (empresas participantes, estado de cada propuesta, puntuaciones, ...).

Presentación de ofertas

- La solución proporcionará una presentación de ofertas electrónicas intuitiva, ágil y sencilla en los términos que establezca cada anuncio, debiendo ofrecer ayuda en forma de documentos y plantillas que facilite la aportación de los documentos requeridos, con listas de verificación (checklist) que permitan comprobar que la aportación de documentación es completa.
- La plataforma deberá tener disponibles los expedientes de licitación publicados, junto a su documentación, en todo momento para acceso de los licitadores a la información de los mismos.

- Deberá ofrecer dos modalidades de presentación bien mediante formularios, sin necesidad de instalar componentes, en la que los operadores económicos contarán con un espacio borrador para añadir, modificar o eliminar documentos y datos en cualquier momento, debiendo estar protegido este espacio por una clave definida que garantice la confidencialidad del contenido que se almacena en los servidores de la plataforma mediante cifrado durante todo el proceso hasta la presentación de la oferta; bien mediante aplicación de escritorio que se descarga e instala en el ordenador del operador económico para la elaboración de la oferta a presentar. En ambas modalidades se deberá garantizar el cifrado en origen de las ofertas.
- La plataforma deberá interactuar de forma integrada para el usuario desde el navegador con Autofirma, aplicación gratuita desarrollada por el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública y que forma parte de los servicios comunes a disposición de administración y ciudadanos, permitiendo la firma electrónica de las ofertas mediante dicha aplicación.
- La plataforma deberá poder generar una huella (HASH) de la oferta previa a la firma y envío de la misma, una vez el operador económico ha concluido la elaboración de la oferta y la cierra para su presentación, como mecanismo de seguridad en caso de problemas técnicos, la cual permite conceder al licitador 24 horas más para enviar su oferta, siempre que no se modifique el contenido de la misma.
- Se deberá poder configurar la estructura de la oferta a partir de plantillas preconfiguradas y disponibles en función de los tipos de licitación, indicando la separación en sobres (sobre documentación administrativa, sobre técnico - económico, sobre con criterios sujetos a valoración no automática, sobre para subsanaciones, sobre para la documentación complementaria previa a la adjudicación) de la oferta y enumerando los requisitos, previamente definidos, de solvencia, condiciones de subcontratación, cláusulas especiales, admisión de variantes, criterios de admisión y de valoración, fórmulas de valoración automática, opciones de acreditación.
- Los licitadores tendrán la posibilidad de cancelar su presentación de oferta y volver a enviar una nueva dentro del plazo límite de presentación de ofertas.
- La plataforma no debe limitar el tamaño de los documentos a aportar por los licitadores ni el número de documentos que puedan subir en su oferta.
- La plataforma permitirá a las empresas licitadoras presentar documentación para contestar a requerimientos de subsanación.
- Permitirá la remisión electrónica de ofertas mejoradas en múltiples rondas de negociación.
- Se establecerán elementos de acreditación que deberán ser al menos documentos, campos de texto, decimales, enteros, fechas y lógicos.
- Presentación electrónica a través de la plataforma de cualquier otra documentación relacionada con el proceso de contratación para la adjudicación o formalización.
- El emisor del sobre obtendrá un acuse de recepción electrónica de las plicas que contenga un resumen de la entrega realizada, número de registro asignado y firma electrónica emitida con el sello de órgano de la entidad que realiza la licitación.

Mesas de contratación / Órgano de asistencia

- La plataforma deberá permitir la celebración virtual de las mesas de contratación, donde cada uno de los perfiles integrantes de la constitución de la mesa se puedan conectar de forma virtual desde sus dispositivos e identificarse de forma fehaciente mediante el uso de certificados electrónicos.
- La constitución de la mesa deberá poder realizarse utilizando al menos dos modalidades distintas, mediante comparecencia de todos los integrantes de la mesa o mediante la autorización previa de todos los integrantes que conforman el quorum.
- Deberá disponer de un monitor de apertura, disponible para todos los integrantes de la mesa, el cual dispondrá de la posibilidad de incluir notas a tiempo real que pasarán posteriormente a formar parte del acta automática de la mesa.
- Los miembros de la mesa deberán poder acceder a la documentación relevante desde el monitor de apertura y añadir cualquier documento durante la celebración que quedará accesible a tiempo real al resto de los miembros presentes.
- La solución deberá permitir definir la composición de la mesa y el quórum para cada proceso de licitación necesario para proceder a la apertura de sobres solo si cumplen las condiciones de temporalidad.
- El sistema no permitirá la apertura de sobres con la información facilitada por las empresas licitadoras hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas o hasta cuando se determine en el propio sistema. Además, podrán definirse reglas de apertura de sobres de la tal manera, que se pueda abrir un sobre previamente a otro, o sea preciso que pase un periodo temporal desde la apertura del primer sobre al segundo.
- El sistema calculará la puntuación de los criterios subjetivos y objetivos una vez introducido los valores de los mismos, obteniendo el resultado en función de la fórmula definida. La puntuación respecto al precio se calculará a partir de los datos económicos introducidos de cada licitador. De igual forma calculará las posibles bajas temerarias, habilitándose en este caso la posibilidad de solicitud de la justificación necesaria a las empresas licitadoras que correspondan. Toda esta información aparecerá en el acta y en la propuesta de adjudicación que se genere.

Notificaciones

- La plataforma deberá incorporar un sistema de notificaciones que cumpla con la normativa vigente. El sistema será el de notificación por comparecencia en sede, mediante la puesta a disposición de esta en la plataforma de licitación electrónica, de tal forma que el proveedor deberá recibir un correo electrónico, en el que se incorpore un link directo a su notificación. El acceso por parte del destinatario a su notificación será controlado por la aplicación que gestionará su acceso, tras su acreditación.

Registro

- La solución propuesta deberá incorporar un registro de entrada y salida. Dicho registro deberá acreditar el momento exacto en el que se produce el asiento registral, mediante la obtención de un sello de tiempo con la fecha y hora de registro, cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente.
Será posible exportar la relación de registros asociado a la empresa y la licitación.

Portal para operadores económicos:

La plataforma dispondrá de un área pública, de acceso anónimo para que los operadores económicos tengan acceso a los procedimientos de licitación en los que puedan estar interesados y un área privada donde cada licitador podrá realizar el seguimiento de sus procesos de licitación.

Existirá la posibilidad de registro voluntario de los licitadores, no necesario para la participación en cualquier licitación, en el que podrán suscribirse a licitaciones por criterios de su interés, así como podrán aparecer como empresas sugeridas, según dichos criterios en procedimientos que se realicen por invitación.

El portal dispondrá de un sistema de preguntas frecuentes tanto a nivel general como específico de cada licitación. De igual forma ofrecerá la posibilidad de que los operadores económicos realicen preguntas sobre licitaciones publicadas, lo cual dará lugar a un proceso de tramitación interno para los gestores del expediente de contratación de la mutua, los cuales recibirán la tarea, así como el correspondiente aviso de la misma por correo electrónico.

Posibilitará el seguimiento de las licitaciones a las que se hayan presentado los licitadores, pudiendo ver el estado de sus propuestas, posibles subsanaciones, aclaraciones o mejoras.

3.3 SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

La solución debe incluir lo necesario para permitir un control exhaustivo de la ejecución material y presupuestaria de los contratos, asegurando la trazabilidad de la información administrativa y presupuestaria, y facilitando el seguimiento de fechas relevantes.

El seguimiento del contrato deberá permitir gestionar los hitos y entregables del contrato, facilitar el control del cumplimiento de las obligaciones del contratista, y ayudar a garantizar el cumplimiento de los plazos.

Además, deberá facilitar la elaboración de informes analíticos y cuadros de mando para el seguimiento del presupuesto, gastos, ahorros y renovación de contratos, integrando datos de diferentes sistemas económicos y financieros.

La solución incluirá un apartado que facilite la interacción con los proveedores, permitiendo el acceso a información detallada sobre el contrato, la ejecución y su cumplimiento.

3.3.1 Registro de contratos: requisitos mínimos.

La solución debe servir como repositorio de todos los contratos, tanto vigentes como ya vencidos. Cada usuario del sistema podrá filtrar de forma combinada la información contenida en el repositorio, ya sea mediante la aplicación de diferentes criterios de selección (tipo de contrato, tipo de procedimiento, año, etc.) como por cualquier palabra que identifique uno o varios contratos.

Para cada uno de los contratos listados, el usuario debe poder visualizar toda la información de la actividad contractual que se ha realizado sobre ellos accediendo a diferentes niveles de información.

La solución mostrará cualquier documento aportado por el contratista desde su espacio personal en **el Portal para el contratista** descrito más adelante destinado a los responsables y gestores del contrato.

La solución mostrará los datos económicos del contrato, que incluya toda la información y trazabilidad sobre las prórrogas y modificaciones del contrato.

El sistema contemplará las obligaciones contraídas que reflejen otras aplicaciones (Sanitario, SAP) y deberá generar un control de otras no reflejadas en las aplicaciones existentes (mantenimientos).

Las prórrogas llevarán una trazabilidad desde el módulo de planificación, pasando por el de gestión de expedientes y reflejándose en el de ejecución con todas las validaciones pertinentes (memoria justificativa, retención de crédito).

Las modificaciones de contrato que afecten a plazo, importe o ambas, incluirán una validación económica en la distribución de ese incremento en cuanto a las partidas presupuestarias y anualidades.

La solución proporcionará la información necesaria sobre el cumplimiento de las obligaciones (condiciones del contrato, condiciones especiales de ejecución de los contratistas, obligaciones medioambientales, obligaciones sociales, obligaciones laborales, ...) del contratista que este haya aportado desde su espacio personal en el portal del contratista, de tal manera que cada responsable del contrato sea capaz de obtener la evolución del cumplimiento de las obligaciones del contratista que se hayan reflejado en el pliego de condiciones.

El sistema debe permitir registrar los hitos y obligaciones del contrato (fecha de entrega, fecha real de entrega, retraso en la entrega, fecha de aceptación del hito, grado de cumplimiento, estado, ...). De igual forma debe poder visualizar todo el proceso de certificación de los trabajos realizados durante el contrato, las recepciones y la liquidación de este, así como las facturas asociadas a cada contrato.

La solución permitirá la integración de la documentación aportada, independientemente de su formato (Word, Pdf, Excel, CAD, ...), en el expediente durante el proceso de gestión de un contrato. Esta documentación estará siempre disponible de manera estructurada y clasificada en un repositorio de documentos. Los archivos podrán encontrarse en un formato electrónico o digitalizarse en ese momento para la incorporación al expediente. Cada unidad peticionaria/de gestión tendrá acceso a sus documentos tramitados, tanto a nivel interno como aquellos aportados por los proveedores. Su disponibilidad deberá ser indefinida, hasta que Cesma indique lo contrario.

El sistema permitirá redistribuir de manera individual o masiva las retenciones de crédito plurianuales.

3.3.2 Revisiones del contrato: requisitos mínimos.

La solución contará con una funcionalidad para la tramitación interna de las incidencias y revisiones del contrato que puedan aparecer durante la ejecución del contrato (prórrogas, modificados, regularizaciones, rescisiones, reajuste de anualidades, cesiones, penalidades, indemnización por daños, etc...). Se contemplan todas las posibles incidencias y revisiones que se puedan dar como parte de la contratación con flujos de aprobación y/o rechazo con intervinientes, tareas y documentos asociados a cada una de ellas.

Debe permitir la gestión de la supervisión del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución y de las cláusulas sociales, medioambientales u otras similares durante toda la ejecución del contrato, incluida sus posibles prórrogas.

3.3.3 Cuadro de mando de la contratación: requisitos mínimos.

La solución mostrará una pantalla de resumen que sirva de cuadro de mando general, donde se muestran diferentes datos relativos a la actividad contractual. También deberá ser capaz de actualizar los resultados en pantalla atendiendo a los distintos criterios de filtrado que el usuario hubiera aplicado (año, CPV, tipo de contrato, tipo de procedimiento, unidad de gestión, ...).

La información de la actividad contractual a proporcionar estará compuesta al menos por:

- Volumen de contratos.
- Resumen general de la contratación.
 - Licitaciones y contratos: licitaciones celebradas, contratos adjudicados, importe total licitado, importe total adjudicado.
 - Ahorro acumulado: ahorro en las licitaciones frente a las adjudicaciones, porcentaje de ahorro.
 - Prórrogas y modificaciones: importe total prorrogado, porcentaje del importe prorrogado frente al comprometido total, Importe total modificado, porcentaje del importe modificado frente al comprometido total
 - Certificados y facturas: importe certificado, importe facturado, importe pendiente de certificación, importe pendiente de pago.
 - Informes de seguimiento contractual.
 - Control del presupuesto por Unidad Gestora proponente integrado con sistema económico financiero.
- Estadísticas para diferentes categorías.
 - Número de contratos por tipo y subtipo de contrato.
 - Número de contratos por tipo de procedimiento.
 - Proveedores principales, mostrando el número de contratos adjudicados y el importe total.

3.3.4 Informes y reportes: requisitos mínimos.

La solución propuesta deberá ser capaz de generar informes de manera nativa que complementen el cuadro de mando con los que permitan tomar decisiones concretas a partir de la información almacenada en el sistema. Estos informes están basados en la generación de indicadores propios de la ejecución del contrato desde diversos puntos de vista:

- Desde el punto de vista del control del gasto y el ahorro.

- Desde el punto de vista de la ejecución material y presupuestaria del contrato.
- Desde el punto de vista del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas.
- Desde el punto de vista de las incidencias y revisiones efectuadas sobre el contrato.
- Desde el punto de vista del control de las renovaciones y plazos de finalización.
- Prórrogas y modificaciones.
- Certificados y facturas.
- Informe de expedientes por diferentes criterios: importes, tipos de contrato, zonas, unidad proponente.
- Contratos próximos para finalizar que no pueden ser prorrogados.
- Contratos prorrogados.
- Número de prórrogas ejecutadas y pendientes de ejecutar por contrato.
- Seguimiento inversiones.
- Evolución importe adjudicado, contabilizado y retenido.
- Control de contratos que finalizan en un cierto periodo de tiempo.
- Estado del plan general de la contratación por ejercicio.

La aplicación deberá permitir la remisión de documentación propia de las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social al Tribunal de Cuentas, AMAT y al Registro Público de Contratos, en las condiciones en que la ley y acuerdos sectoriales especifican.

La solución debe también permitir al usuario la configuración de nuevos informes que se incorporarían de manera gradual en el montaje global.

Todos estos informes deben ser exportables en Excel para permitir su reutilización en plataformas de datos abiertos.

3.3.5 Calendario: requisitos mínimos.

La solución pondrá a disposición de los usuarios un calendario de eventos que les permita tener control de toda la actividad contractual por días, semanas o meses. De igual forma posibilitará el envío de avisos de eventos por correo electrónico a los usuarios responsables.

3.3.6 Avisos y alertas predefinidas: requisitos mínimos

La herramienta contará con notificaciones y alertas que avisen al usuario mediante correo electrónico corporativo, sobre circunstancias específicas de cada expediente: vencimiento de plazos, retraso en determinadas tareas, seguimiento económico de la ejecución del contrato, así como todas aquellas que la Mutua defina como necesarias para el control exhaustivo de los contratos.

De igual forma deberá permitir configurar alertas para el control de hitos y obligaciones del contratista, comunicación de las prórrogas, devolución de garantías, etc...

3.3.7 Portal para el contratista: requisitos mínimos

La solución debe disponer de un portal para el contratista, que permita a las empresas proveedoras, por una parte, acceder al detalle de un contrato para consultar, y por otro, comunicarse e intercambiar

información con Cesma, una vez que los contratos han sido adjudicados y/o formalizados con el fin de que puedan realizar su seguimiento con la Mutua, tal y como se describe a continuación:

Registro de contratos: Desde donde las empresas puedan acceder al detalle de un contrato del que es adjudicatario para consultar los datos básicos, la información económica, sus revisiones (prórrogas, modificaciones, resoluciones, etc.), documentos (adendas, alegaciones, actas de recepción, informes técnicos, etc.).

Control de la ejecución material y presupuestaria: Desde donde se puedan enviar certificaciones, registrar y consultar el grado de cumplimiento de los distintos hitos de ejecución a los que pueda estar obligado durante la ejecución del contrato, gestionar la solicitud y recepción de las actas de recepción, devolución de garantías, acreditación de las condiciones especiales de ejecución, etc.

Control del cumplimiento en materia de subcontratación (comunicación de la subcontratación, acreditación de la aptitud del subcontratista, acreditación de pagos a subcontratistas y suministradores, etc.).

3.4 CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

La solución ofertada deberá incluir una funcionalidad que permita la gestión de los usuarios del sistema. Se prevén, al menos, los siguientes roles de usuarios:

- **Usuario peticionario:** Aquel que tras la detección de una necesidad inicia una solicitud de contratación.
- **Usuario gestor:** Usuario, normalmente perteneciente al departamento de contratación, que, tras recibir la petición, la valora, valida si procede y da curso al expediente de contratación como la evaluación de las propuestas y la gestión de los informes de evaluación.
- **Usuario licitador:** Aquel que accede a la plataforma a fin de presentar su oferta en un proceso de licitación.
- **Usuario administrador:** Usuario con privilegios para modificar los parámetros y configuraciones básicas del aplicativo. Gestionará los privilegios de los demás usuarios, así como los documentos y plantillas de generación automática en los flujos de los procesos.
- **Usuario consultor:** Usuario que en algún momento determinado podrá efectuar un acceso al aplicativo en modo solo consulta de la información disponible, de acuerdo con los privilegios que sean establecidos.

El aplicativo deberá permitir un número de usuarios ilimitado para cada tipología.

La plataforma incluirá un módulo de configuración y administración que permita al usuario administrador realizar las siguientes tareas:

- Configurar los privilegios de acceso a los expedientes por perfil o área de trabajo a la que pertenezca el usuario.
- Rectificar contenido en la información registrada por el usuario gestor cuando sea necesario.
- Configurar la estructura de información de la plataforma, contemplando el mantenimiento de las fichas de información y sus relaciones.

- Configurar los distintos flujos de trabajo, dotando al sistema de un alto nivel de flexibilidad que posibilite la rápida adaptación de cada proceso a los posibles cambios que puedan darse, tanto de gestión de Cesma como de aquellos normativos que deban implantarse en la solución.
- Auditar los movimientos realizados por el expediente, registrar todas las acciones realizadas por los diferentes usuarios dentro de la solución y controlar el funcionamiento de la solución, así como los cambios producidos en los documentos asociados.

4. SITUACIÓN ACTUAL

Actualmente el volumen de expedientes en tramitación es de aproximadamente 24 licitaciones, mientras que el total de expedientes vigentes es aproximadamente de 164.

El volumen de expedientes tramitados en 2025 ha sido de unos 69, de los que 60 corresponden a contrataciones tramitadas mediante procedimiento abierto, 9 mediante procedimiento super simplificado, 97 corresponden a prórrogas y 69 a contratos menores.

Cesma tiene en funcionamiento una Plataforma de Licitación Electrónica desarrollada por *Pixelware S.A.* e integrada con la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El contrato vigente actualmente incluye el módulo de *Plataforma de licitación electrónica*. Dicho contrato fue adjudicado mediante procedimiento de contratación pública (CG-2024/5101/0243) el 25 de julio de 2024 con una duración de dos años más dos posibles prórrogas de doce meses cada una.

Cesma cuenta actualmente con la herramienta e-GESCON para la gestión de la tramitación de la contratación de la entidad y su implicación presupuestaria, la cual ha ido evolucionando desde su implantación en 2017 con el fin de adaptarse a la normativa legal y procedimental de la entidad, aun así Cesma, considera necesario implantar una solución integral de contratación electrónica en sus procesos de contratación que, de acuerdo con las necesidades que se indican en el presente pliego, amplíe las capacidades de la herramienta que actualmente tiene implantada, no solo en lo que respecta a la tramitación de las contrataciones y su necesaria interacción electrónica entre la plataforma de contratación del sector público (PLACSP) y los operadores económicos con la entidad, sino también en el control y seguimiento de la ejecución material y presupuestaria de los contratos y, por otro lado, en la planificación de contratación de la entidad.

5. REQUISITOS INFORMÁTICOS

La aplicación debe ser 100% web y no debe instalarse ningún componente en el equipo local del usuario salvo acuerdo expreso con Cesma.

El navegador homologado por la Mutua es actualmente Microsoft Edge. No obstante, se requiere que la aplicación sea compatible con cualquier navegador estándar del mercado (Firefox, Chrome).

Se requiere que la seguridad y privilegios de acceso estén controlados por la integración de Entra ID, evitando el mantener una administración en paralelo con la aplicación suministrada y garantizando la autenticación mediante single sign-on (SSO).

Se requiere compatibilidad de la ofimática del producto y de su generador de plantillas con Microsoft Office 365 o superior.

Se deberá disponer de una plataforma de pruebas o entorno de pre-Producción para realizar formación o validaciones de nuevas versiones o cambios en las reglas de negocio.

Cumplimiento normativo y de estándares.

La plataforma deberá cumplir las siguientes normas y estándares:

- Esquema Nacional de Seguridad – Nivel Alto, en el ámbito de la Administración Electrónica.
- UNE-ISO/IEC 27001: Sistema de Gestión de Seguridad en la Información.
- UNE-EN-ISO 9001: Sistema de Gestión de la Calidad.
- ISO 22301: Sistemas de Gestión de Continuidad del Negocio.
- ISO/IEC 20000-1: Sistemas de Gestión de Servicios TI.

Cumplimientos Normativos:

- Compatibilidad con CMIS, el estándar abierto de interoperabilidad con los gestores de contenido.

6. LICENCIAMIENTO

Cesma, con el objetivo de fomentar la modernización de la contratación del sector público, en base al cumplimiento de los principios rectores de su contratación, y más concretamente con los principios de eficiencia, transparencia y ahorro de costes, desea adquirir licencias perpetuas para usuarios ilimitados de una plataforma de licitación electrónica, integrada con un registro electrónico de entrada y salida de documentos proporcionado por la propia herramienta, que permita la tramitación completa de expedientes de contratación.

Estas licencias deberán incluir los siguientes bloques/funcionalidades:

Planificación de la contratación.

- Gestor de tramitación de los expedientes de contratación.
- Plataforma de licitación electrónica.
- Seguimiento de la ejecución de los contratos.

Cesma ha optado por la instalación de las licencias en un sistema tipo cloud de carácter privado (nube privada), mediante la utilización de una infraestructura en exclusividad, alojada en el Data Center del proveedor (modalidad hosting). Dicha infraestructura deberá contar con una capacidad de crecimiento dinámico, que garantice la continuidad del servicio en el futuro.

Cesma no deberá proporcionar ningún tipo de infraestructura, ni licencias de sistema operativo o base de datos, siendo responsabilidad de adjudicatario el cumplimiento de las distintas normas de licenciamiento de los fabricantes de software/hardware.

El sistema ofertado, aun tratándose de un servicio cloud, deberá permitir una transformación hacia una solución tipo “on premise”, con migración de toda la información disponible en la nube sin pérdida de datos. Para ello los licitadores deberán presentar una declaración responsable mediante la cual se comprometan a llevar a cabo dicha transformación en caso que sea necesario.

Pese a optarse por una solución tipo cloud, y la información quede alojada en la infraestructura del proveedor, Cesma será el propietario de toda la información y ésta deberá ser entregada a Cesma, sin posibilidad de copia, en caso de rescisión del servicio.

La plataforma ofertada debe estar alojada en Data Center con la certificación TIER 4 para implantación en modelo SaaS.

7. INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA

Los servicios incluidos para la instalación y puesta en marcha de la plataforma son:

- Renovación de las licencias en posesión de Cesma para el módulo de licitación electrónica
- Instalación de las plataformas de tramitación de expedientes de contratación, planificación y seguimiento de ejecución de contratos (en los entornos pre- productivos y productivos).
- Implantación usuarios de Cesma.
- Adaptación a los estilos e imagen de Cesma de la fase previa de contratación.
- Parametrización de los procedimientos de contratación, incluidos aquellos que no se encuentran dentro del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Configuración de la estructura de usuarios y de las mesas de contratación.
- Integración con la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).
- Cursos de formación a usuarios internos de Cesma.
- Sesiones “On line” divulgativas y formativas para los licitadores.
- Migración y carga de los contratos desde la actual herramienta de contratación.
- Pruebas y salida a producción.

8. INTEGRACIÓN

La solución deberá poder comunicarse con otros entornos y aplicaciones a través de servicios web, según estándares de interoperabilidad aceptados y disponibles en el mercado (SOAP, WSDL).

Los servicios incluidos para la integración de la nueva plataforma con los sistemas existentes en Cesma son:

- Realización de plantillas de las notificaciones, actas y demás necesarias para la tramitación.
- Integración con Directorio activo de Cesma
- Integración SAP, ERP financiero.
- Integración módulo de facturación de Cesma.

- Integración módulo sanitario de Cesma.
- Integración Portafirmas Signaturit para usuarios internos de Cesma.
- Integración correo electrónico Exchange.
- Elaboración de plantillas de documento.
- Configuración de disposiciones de sobres, criterios y fórmulas.

Se estima que para la realización de estos trabajos de integración se utilizaran 3 recursos durante un total de 1.750 horas por recurso.

9. FORMACIÓN

Las empresas licitadoras deberán presentar un plan de formación para capacitar a los usuarios en el uso del nuevo sistema, el cual incluirá un calendario de formación, en el que se planificarán las fechas idóneas para la formación de cada perfil definido. Incluirá igualmente una propuesta de los métodos que se utilizaran para evaluar el aprovechamiento y asimilación de los cursos impartidos.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el material didáctico que sea necesario para impartir los cursos. Deberá disponer, permanentemente actualizado, de un manual de usuario y de administrador de la aplicación, así como de guías de usuario específicas para la parte pública y la parte privada del portal del contratista.

Esta documentación se aportará en formato electrónico (Microsoft Office y PDF), y además se aportarán las copias impresas y encuadernadas que se requieran en su caso.

10. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y LEGISLATIVO

La oferta deberá incluir el mantenimiento legislativo y correctivo de la plataforma incluyendo:

- Alquiler de equipos donde estén alojadas las licencias de la plataforma.
- Mantenimiento de los equipos.
- Acceso a la plataforma para los usuarios de Cesma.
- Mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento legislativo.
- Servicio de soporte a usuarios y licitadores.

Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo tendrá como fin corregir todos aquellos que errores que se detecten que afecten al correcto funcionamiento de la solución. El mantenimiento correctivo se iniciará una vez la solución esté completamente operativa y los tiempos de resolución serán los indicados en el apartado 14 de acuerdos a nivel de servicio de este pliego.

El mantenimiento correctivo dará lugar a una nueva versión de la solución una vez comprobada el correcto funcionamiento por parte de Cesma.

Se incluye en el mantenimiento correctivo el mal funcionamiento producido por modificaciones realizadas a consecuencia de adaptaciones normativas o por modificaciones realizadas a consecuencia de cambios organizativos en Cesma.

Mantenimiento legislativo

El mantenimiento legislativo consistirá en realizar aquellas modificaciones que sean necesarias en la solución como consecuencia de cambios normativos a efectos de cumplimiento de las normas legales.

El servicio de mantenimiento legislativo informará de la actualización de las normas legales que afecten a la normativa de contratación pública y que sean de aplicación a las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social. Igualmente propondrá en su caso las modificaciones de los flujos que se hayan establecido para garantizar que se cumple con los requisitos legales.

Las modificaciones deberán estar implementada en el plazo más breve posible siendo el plazo máximo establecido de 1 mes.

11. SOPORTE TÉCNICO

La empresa adjudicataria prestará asistencia técnica de soporte a los usuarios de Cesma y a los licitadores durante la vigencia del contrato. Las empresas licitadoras deberán presentar en su oferta un detalle de dicho servicio técnico de soporte.

Soporte a usuarios internos

La asistencia técnica proporcionada por el equipo de soporte al personal de Cesma se establecerá en los términos descritos a continuación:

- Funcionamiento de la herramienta: El horario establecido para la petición y prestación del servicio será de 07:00 a 16:00 de lunes a viernes excluidos festivos, durante todo el año.
- Tiempo de respuesta y resolución: El más breve posible con el fin de garantizar la participación del licitador y teniendo en cuenta los plazos estipulados en la tabla adjuntada en el apartado Acuerdos de Nivel de Servicio.

La comunicación de las incidencias se realizará por parte de Cesma principalmente a través del correo electrónico, pudiendo utilizar también la vía telefónica u otra vía.

Soporte a licitadores

Los licitadores deberán disponer de un servicio de soporte para la resolución de dudas y consultas que se realicen acerca del funcionamiento de la plataforma de licitación electrónica. Igualmente dispondrá de un servicio de resolución de incidencias, las cuales deberán ser comunicadas inmediatamente a Cesma, en el caso de que suponga la imposibilidad de cumplimiento de los plazos de presentación de ofertas, documentación requerida o cualquier otra acción a realizar en un plazo determinado.

La comunicación con los licitadores, se realizará al menos a través de teléfono y correo electrónico.

La asistencia técnica proporcionada por el equipo de soporte a licitadores de Cesma se establecerá en los términos descritos a continuación:

- Funcionamiento del servicio: El horario establecido para la petición y prestación del servicio será de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, excluidos festivos, durante todo el año.
- Tiempo de respuesta y resolución: El más breve posible con el fin de garantizar la participación del licitador y teniendo en cuenta los plazos estipulados en el apartado 14 Acuerdos de Nivel de Servicio de este pliego.

12. DISPONIBILIDAD 24X7

La plataforma ofertada deberá permitir la operativa de negocio en condiciones de 24x7, debiendo garantizar una disponibilidad superior al 99,5 %.

Las intervenciones de mantenimiento deberán planificarse con antelación, eligiendo Cesma la franja horaria más adecuada en función de las necesidades de servicio.

13. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO

Para la realización del mantenimiento evolutivo no incluido en el mantenimiento estándar de la plataforma, se estima un total de 1.000 horas de consultoría a consumir durante la vigencia del contrato.

Las horas de consultoría del contrato no son de obligado consumo por parte de Cesma y en caso de no demandarse no se facturarán.

14. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

Las incidencias se clasificarán en función de la gravedad, y se exigirá un nivel de servicio mínimo en cuanto a tiempo de respuesta y tiempo de resolución tal y como se muestra en la siguiente tabla, en base a las siguientes consideraciones:

Tiempo de respuesta: Tiempo transcurrido desde que se comunica la avería al servicio de mantenimiento, hasta que dicho servicio se pone en contacto con el usuario afectado.

Tiempo de resolución: Tiempo transcurrido desde el instante en el que se ha notificado por Cesma un aviso de avería, hasta el momento en que el elemento del servicio, o servicios, se ha restablecido a su normal funcionamiento.

Tipo de incidencia 1: Fallo en el sistema impidiendo la ejecución de funcionalidad clave sin que el sistema permita un camino alternativo para el desarrollo de la misma funcionalidad.

Tipo de incidencia 2: Fallo en el sistema impidiendo la ejecución de funcionalidad clave, aunque el sistema permite un camino alternativo para el desarrollo de la misma funcionalidad o fallo en el sistema impidiendo la ejecución de funcionalidad no clave pero que afecta a un elevado número de usuarios.

Tipo de incidencia 3: Fallo en el sistema impidiendo la ejecución de funcionalidad no clave y que no afecta a un elevado número de usuarios.

Tipo de incidencia 4: Solicitud de información sobre el uso y la configuración del sistema.

Incidencia	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución
Tipo 1	2 horas	6 horas
Tipo 2	4 horas	16 horas
Tipo 3	24 horas	48 horas
Tipo 4	48 horas	96 horas

Como complemento a la fase de formación el licitador deberá entregar un plan de soporte y resolución de incidencias que sirva como apoyo a los usuarios en la tramitación de los primeros expedientes. El plan deberá contener los protocolos de actuación, medios disponibles para el soporte y podrá contemplar herramientas que permitan el reporte de consultas o errores.

15. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Seguridad y confidencialidad.

La solución deberá permitir la realización de copias de seguridad y su recuperación para lo cual Cesma proporcionará a la empresa adjudicataria las políticas de copia de seguridad indicando periodicidades de las copias, periodos de caducidad, cifrado y número de copias de seguridad a almacenar.

Se garantizará por parte de la adjudicataria la integridad de la información, siendo de su responsabilidad la gestión, almacenamiento y cumplimiento de políticas de seguridad. Si por cualquier motivo se produjese una pérdida de información la adjudicataria deberá contar con un procedimiento de recuperación que permita la restauración del sistema al momento anterior a la incidencia.

El sistema deberá garantizar la seguridad lógica de la información sobre la identificación de usuarios, asignación de roles y usuarios administradores, imposibilitando el acceso incontrolado y no autorizado de personas no pertenecientes a Cesma.

La solución permitirá comprobar la trazabilidad de las acciones de los usuarios, a través de un módulo o funcionalidad de auditoría en especial de aquellas que impliquen un mayor riesgo para la integridad de la base de datos.

El equipo humano de la empresa adjudicataria que participe en la ejecución del contrato está obligado a guardar secreto profesional y mantener la estricta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso por tiempo indefinido.

La plataforma ofertada deberá ser compatible con el sistema MFA, Microsoft Authenticator, implantado en Cesma.

Medidas de seguridad.

Seguridad de redes: Deberá contar con una política de gestión de seguridad en las redes que:

- Proponga mecanismos de seguridad asociados a servicios en red.
- Disponga de controles de red y políticas de segregación de redes.

Actualización de ordenadores y dispositivos: Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la media posible.

Malware: En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.

Cortafuegos o firewall: Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales. El sistema de cortafuegos deberá ser actualizado de forma periódica.

Fuga o salida de información: Introducir medidas técnicas en los sistemas de información que restrinjan la posibilidad que datos personales puedan ser exportados de forma no autorizada (p.ej. Restricción de las funcionalidades de descarga, impresión y almacenamiento de datos en los sistemas de información que procesan los datos personales) e implementar medidas técnicas que permitan detectar transmisiones no autorizadas de datos personales dentro de la organización y hacia fuera de la misma (p.ej. Sistemas de prevención de fugas de información, herramientas de monitorización de actividades de usuarios en los sistemas de información).

Cifrado de datos: Cuando se precise realizar la extracción de datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá contar con un método de encriptación para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información. Todo tratamiento de datos sensibles u otros cuya pérdida de integridad, confidencialidad y/o disponibilidad puedan tener un importante impacto en los derechos y libertades de las personas se realizará en base a una política de seudonimización de los mismo frente al acceso de terceros o para la realización de pruebas con datos reales, de manera que garanticen la integridad y confidencialidad de los mismos.

16. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

16.1 CONDICIONES DE EJECUCIÓN BÁSICAS

Se requiere un compromiso por parte del licitador para que adapte la solución en el plazo más breve posible a los cambios que la legislación en materia de contratación pública establezca.

16.2 PLAZOS DE EJECUCIÓN

Fases y plazos máximos para la entrega de los resultados:

Fase 1. Renovación de licencias: **un (1) mes desde** la firma de contrato.

Fase 2. Configuración y puesta en marcha (Instalación, adaptación a los estilos de Cesma, parametrización, configuración e integración, migración y formación) **doce (12) meses**. Las distintas funcionalidades/bloques deberán estar en plena ejecución en el plazo máximo de 12 meses.

Fase 3. Mantenimiento y soporte: **trece (13) meses** a partir del primer año de la adquisición de la solución.

16.3 EQUIPO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se requiere como mínimo los siguientes perfiles profesionales que se adscribirán a la ejecución del contrato:

- 1 jefe de proyecto.
- 2 técnicos especialistas.

Para la implementación de las nuevas funcionalidades y desarrollos descritos en el pliego, deberán adscribirse a la ejecución del contrato perfiles con una serie de requerimientos mínimos en cuanto a experiencia y conocimientos técnicos, en función de los distintos perfiles.

Jefe de Proyecto: Consultor Sénior con titulación superior y experiencia mínima de tres años en:

- Desarrollando tareas de Jefe de Proyecto en la herramienta ofertada.
- Utilización de metodologías de análisis y desarrollo.
- Utilización de herramientas de gestión de proyectos.
- Utilización de metodologías de gestión de equipos.
- Realización de proyectos para entes del Sector Público y de gestión de procesos.
- Reingeniería de procedimientos de contratación pública.

Equipo Técnico: Experiencia mínima de tres años en:

- Conocimientos avanzados de la infraestructura, base de datos y administración técnica de los elementos que componen la solución de ofertada.
- Desarrollo de integraciones de la herramienta ofertada con otros sistemas, a través de web services, transformación de datos, procesos de carga y migración de datos.

El adjudicatario podrá realizar cambios puntuales del equipo humano propuesto, lo cual deberá justificarse adecuadamente, debiendo los posibles candidatos contar con una cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir. Estos cambios deberán autorizarse por Cesma.

Cesma podrá evaluar en cualquier momento el desempeño y conocimientos del personal que ejecutará el contrato y en el caso de que la evaluación no sea satisfactoria, podrá rechazar a dicho personal, debiendo la adjudicataria sustituir a dicho personal proponiendo un candidato que deberá ser autorizado por Cesma, que deberá contar igualmente con una cualificación igual o superior a la persona a sustituir.

16.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El trabajo se realizará fundamentalmente en las instalaciones del adjudicatario, lo que no exime a que bajo petición de Cesma se realicen reuniones presenciales en las oficinas de la Mutua.

Los servicios que requieran presencia física en las instalaciones de Cesma se realizarán en los servicios centrales de Cesma en Ceuta.

Cesma se reserva el derecho de poder modificar en el transcurso del proyecto la ubicación de las instalaciones para la realización de los servicios.

Los costes asociados a los desplazamientos y alojamientos que puedan tener lugar (aparcamientos, kilometraje, etc...) correrán por cuenta de la empresa adjudicataria, quien deberá considerarlos a efectos de incluirlos en su propuesta económica, y sin que se permita su repercusión futura durante la ejecución del contrato a la parte contratante.

Cuando por cualquier motivo sea necesaria la realización de trabajos en festivo o fuera del horario laboral, no se repercutirá ningún gasto a Cesma.

16.5 DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA A UTILIZAR

Las empresas licitadoras incluirán en su oferta una memoria descriptiva con la metodología y el planteamiento técnico del proyecto que proponen, que incluirá el análisis, diseño, construcción e implantación del sistema de información, así como el plan detallado del proyecto.

No obstante, lo anterior, independientemente de la metodología utilizada, el adjudicatario deberá ajustarse a los requerimientos de Cesma.

16.6 FACTURACIÓN

El modo de facturación será por hitos cumplidos según el cuadro siguiente:

Fase 1:

Hito 1 LICENCIAS: El pago de las licencias se efectuará previa entrega e instalación de estas, una vez comprobada su funcionalidad.

Fase 2:

Hito 2 INSTALACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, PUESTA EN MARCHA E INTEGRACIÓN.

El pago de los servicios de instalación, parametrización, puesta en marcha e integración requiere la previa conformidad por escrito de las áreas funcionales afectadas por la funcionalidad facturada, para lo que la empresa adjudicataria presentará documento que relacione las funcionalidades que se integran en la factura y que debe ser validado y aceptado por las áreas funcionales implicadas:

- **Hito 2.1 - 10%**

Funcionalidades:

- Instalación de los servidores.
- Instalación de la Plataforma en modelo SaaS (en los entornos preproducción y producción).

- **Hito 2.2 – 30%**

Funcionalidades:

- Adaptación a los estilos de Cesma.
- Parametrización de los procesos que se definan por los diferentes procedimientos.
- Configuración de la estructura de usuarios.

- **Hito 2.3 - 30%**

Funcionalidades:

- Migración de todos los contratos de los diferentes entes.
- Integración con la Plataforma de Contratación del Sector Público para las publicaciones.
- Formación a los usuarios internos de la Plataforma.

- **Hito 2.4 - 30%**

Funcionalidades:

- Puesta en marcha y salida a producción.

Fase 3:

Hito 3: MANTENIMIENTOS.

- **Hito 3.1 MANTENIMIENTO ANUAL Y SOPORTE:** pago mensual a mes vencido a partir del primer año de la adquisición de la solución.
- **Hito 3.2 MANTENIMIENTO EVOLUTIVO:** pago a mes vencido con precios unitarios según necesidades. El pago de los mantenimientos evolutivos requiere la previa conformidad por escrito de las áreas funcionales afectadas por los evolutivos facturados, para lo que la empresa

adjudicataria presentará documento que relacione los evolutivos que se integran en la factura y que deben ser validados y aceptados por las áreas funcionales implicadas.

16.7 SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Se constituirá una comisión de seguimiento y evaluación de los trabajos realizados formada por el responsable que el adjudicatario designe y los responsables de Cesma, en la que se definirán las pautas y calendarios de ejecución y seguimiento y se revisará el grado de cumplimiento de los trabajos, pudiendo formar parte de la comisión otros miembros del equipo que se designen.

Las reuniones de seguimiento se realizarán telemáticamente y su periodicidad se decidirá en función de la evolución global del proyecto, tras la cuales, la empresa adjudicataria, elaborará su correspondiente acta, que deberá ser visada por los asistentes a la misma.

Excepcionalmente y si como consecuencia de la evolución de los trabajos se considera necesaria por Cesma la realización de reuniones presenciales, éstas serán de carácter obligatorio para el adjudicatario.

El adjudicatario deberá aportar con carácter periódico, la planificación de ejecución de los trabajos actualizada, así como un informe de progreso con el grado de cumplimiento de las tareas, riesgos, acciones, etc., e informará del seguimiento de los desarrollos o evolutivos pendientes y plazos que se prevén para su implantación definitiva.

Igualmente se analizarán los informes de incidencias registradas, las acciones que se han llevado a cabo en su resolución, así como aquellas acciones realizadas para que dichas incidencias no vuelvan a suceder y los plazos empleados para acometer dichas acciones.

16.8. CRITERIOS Y REQUISITOS DE FACTURACIÓN

El adjudicatario emitirá las facturas de conformidad con la normativa aplicable en cada momento. Las facturas serán remitidas al centro de referencia y coordinación de CESMA o unidades tramitadoras, según se trate, en el plazo máximo de 15 días desde que se prestó el servicio, adjuntando el volante de solicitud de asistencia, o en su caso autorización de CESMA.

Dichas facturas se presentarán en la delegación territorial de Cesma en Ceuta, sita en Av. Otero S/N, 51002, Ceuta.

Las facturas serán abonadas, por transferencia bancaria, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de su presentación en esta entidad.

En todo caso, la factura o facturas que se emitan deberán cumplir con la normativa de aplicación que en cada momento sea exigible, incluida la prevista en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, así como también las fiscales.

Por tanto, si la empresa adjudicataria fuere una de las entidades incluidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013 estará obligada al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe), siempre que la misma exceda de 5.000,00 euros.

No obstante, si la empresa adjudicataria no fuere una de las entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, o aun estando incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 25/2013 la factura emitida no excediera de 5.000,00 euros, también podrá presentar facturas en formato electrónico a través del Punto General de Entrada.

Los códigos de CESMA para el envío de facturas electrónicas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) son:

UT: GE0000519 OC: GE0000519 OG: GE0000519

Con carácter general en la factura constará: Número de identificación fiscal, nombre apellidos o razón social completa del adjudicatario, número de factura y en su caso serie y fecha de expedición, así como el número de cuenta bancaria por la que desea que le sean abonadas. Deberá incluir además el código de referencia asignado a este expediente.

Los conceptos e importes unitarios que se relacionen en las facturas se ajustarán siempre a los ofertados por la empresa adjudicataria.

Para todos aquellos servicios cuyo precio no esté incluido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el adjudicatario entregará una hoja de tarifas comprometiéndose a ofertar el mejor precio que aplique a las entidades del sector de Mutuas.

Únicamente podrá facturar a CESMA la empresa adjudicataria. No se admitirán facturas de terceros.

El incumplimiento de todos o alguno de estos requisitos supondrá la devolución de la factura al proveedor.