

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL
CONTRATO DE SERVICIOS PARA DAR
CONTINUIDAD A LA PLATAFORMA
GESTIONA PARA EL SERVICIO DE
GESTIÓN DOCUMENTAL, CONTROL DE
ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**



**Ayuntamiento
de Almuñécar**





1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

2. OBJETO

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

En el año 2010, esta entidad puso en marcha un conjunto de servicios destinados a facilitar la gestión por medios electrónicos de los procesos administrativos y la adaptación a la Ley de Administración Electrónica.

Este proyecto ha permitido a la organización tener todos sus expedientes organizados y localizados, y dar un salto cualitativo en sus procedimientos, pasando del expediente en papel al expediente electrónico, a través de la incorporación de la firma electrónica en toda la organización y ofrecer desde su sede electrónica medios de acceso al ciudadano a través de los cuales puedan presentar solicitudes telemáticas, consultar sus anotaciones de registro y los expedientes que se encuentran en trámite, recibir notificaciones electrónicas, realizar pagos telemáticos y verificar la validez de documentos electrónicos.

Además, desde su puesta en marcha, la plataforma GESTIONA se ha ido integrando con todas las plataformas obligatorias del Estado, y se ha ido adaptando para dar pleno cumplimiento con los requerimientos de la ley 39/2015. Algunos ejemplos son: la integración con el sistema CI@ve, la integración con Notifica y el PAG (Punto de Acceso General), la integración con SIR (Sistema de Intercambio de Registros entre administraciones), la integración con BOE, la puesta en marcha de las oficinas de asistencia al Registro con acceso a los registros nacionales de funcionarios habilitados, la puesta en marcha del módulo de Archivo, la integración con PLACE (Plataforma de Contratación del Estado), entre otras mejoras y evoluciones, que han ayudado tanto a mejorar el funcionamiento y servicio de la plataforma, como a dar cumplimiento a la ley 39/2015.

En este periodo se han tramitado más de 330.000 registros electrónicos, más de 160.000 expedientes electrónicos almacenándose más de 3.200.000 documentos y se ha producido más de 400.000 firmas electrónicas.

Todos los servicios contratados y descritos a continuación se prestarán en formato servicio a través de Internet (SaaS), sin que sea necesario que esta entidad realice inversiones de instalación o dotación de infraestructura propia de sistemas. Será, por lo tanto, responsabilidad de





la empresa adjudicataria dotar la infraestructura necesaria para que el servicio funcione correctamente.

Por su naturaleza, el objeto de este contrato sólo puede ser prestado por un único contratista, ya que no es posible la división por lotes desde un punto de vista técnico, dado el carácter transversal de la herramienta, que debe permitir la tramitación de los expedientes administrativos en un mismo sistema de gestión documental, desde su iniciación hasta su finalización, ejecución y archivo.

Las características técnicas y funcionales de los servicios descritos en este documento tienen carácter de mínimas y deberá poder demostrarse que están totalmente operativas en el momento de formalización del documento contractual, para poder así dar continuidad a la operativa y trabajo habitual del Ayuntamiento de Almuñécar.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PLATAFORMA

La plataforma de administración electrónica objeto de este contrato deberá cumplir con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad, que en ambos casos constituyen prescripciones técnicas de carácter obligatorio a nivel nacional.

3.1. SEGURIDAD Y DISPONIBILIDAD

La plataforma de administración electrónica es una pieza crítica del sistema de información para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la implantación de la administración electrónica.

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

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

La solución debe tener una arquitectura lo suficientemente robusta para que pueda darse servicio desde diferentes ubicaciones en caso de desastre. Los lugares donde esté alojada la solución deben ser Centros de proceso de datos (CPD).

- CPD principal: Lugar obligatorio donde se alojan los servidores, bases de datos, almacenamiento de ficheros, dispositivos de red y todos aquellos elementos necesarios para una correcta ejecución del servicio en su funcionamiento normal.
- CPD secundario: Lugar obligatorio donde se alojan los servidores, bases de datos, almacenamiento de ficheros, dispositivos de red y todos aquellos elementos necesarios para una correcta ejecución del servicio cuando el CPD principal no pueda dar servicio total o parcialmente.

Para que un CPD se considere secundario debe tener al menos una réplica de todas las bases de datos y de todos los ficheros almacenados con menos de 1h de retraso respecto de los del principal. La solución debe estar alojada en Centros de Procesos de Datos (CPD) con las suficientes garantías físicas para que se pueda dar el servicio prestado.

El CPD principal donde se alojen los datos de producción deberá ser al menos Tier IV.

Deberá disponer de dos líneas de acceso a Internet con proveedores diferentes para poder dar servicio en caso de que una de ellas falle o acreditar ser sistema autónomo de Internet (AS) realizando su propia gestión de tráfico a Internet, por lo que no necesite la contratación de proveedores de acceso.





El CPD secundario deberá ser al menos Tier III++ o certificación similar.

Las comunicaciones entre los distintos CPD deberán ser realizadas por líneas punto a punto.

La memoria técnica deberá describir los sistemas de protección específicos para hacer frente a ataques de denegación de servicio y sistemas de detección y prevención de intrusiones.

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

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y DISPONIBILIDAD	
Evidencia	Descripción
SYD-01	Certificado de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en su categoría ALTA para la plataforma de administración electrónica emitido por una Entidad de Certificación acreditada por el Centro Criptográfico Nacional (CCN)
SYD -02	Certificación del CPD principal
SYD -03	Certificación del CPD secundario
SYD -04	Certificado de seguridad de HSM FIPS 140-2 Level 3

3.2. CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

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

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

Hay que tener en cuenta que muchas de estas integraciones requieren que las comunicaciones se realicen a través de la Red SARA. Dado que el servicio contratado debe prestarse íntegramente en modalidad SaaS, será necesario que el licitador haya obtenido el reconocimiento de la condición de Punto de Presencia de la Red SARA de conformidad con Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, donde se establecieron las condiciones que han de cumplirse para tener la consideración de Punto de Presencia de la Red SARA, con el objetivo de garantizar y facilitar la interoperabilidad de la solución ofertada para esta Administración.

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

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EN MATERIA DE ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD	
Evidencia	Descripción
ENI-01	Documento emitido desde la Secretaría General de Administración Digital en la que acredite el reconocimiento de la condición de Punto de Presencia de la Red SARA.





ENI-02	Documento acreditativo de que la aplicación figura en el listado de aplicaciones de registro integradas en la plataforma SIR en la modalidad " instalación certificada en SIR de un proveedor Punto de Presencia en la red SARA (PdP)" que publica la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
ENI-03	Informe de evaluación emitido por la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica que la aplicación está autorizada para publicar en el perfil del contratante en la Plataforma de Contratación del Sector Público y para hacer uso de los Servicios de Gestión del espacio virtual de licitación.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PLATAFORMA

4.1. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS INTERESADOS

De conformidad con el artículo 9.1 LPAC "Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo".

Para dar cumplimiento a esta obligación, la plataforma deberá permitir que los interesados puedan relacionarse por medios electrónicos a través de una sede electrónica que les permita identificarse utilizando el sistema CL@VE.

Además, en cumplimiento del artículo 6.1. del Reglamento eIDAS, este sistema debe de permitir también la identificación de ciudadanos de la Unión Europea con los medios de identificación expedidos en sus países de origen.

4.2. GESTIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

En virtud del artículo 5.1. LPAC "Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante".

Para dar cumplimiento a este precepto, la plataforma deberá permitir que un representante pueda acreditar su representación como mínimo a través de estos medios válidos en Derecho:

- Identificándose con un certificado de persona física como representante de persona jurídica.
- A través de una inscripción de un apoderamiento en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado (APODERA).
- A través de un poder notarial recabado a través de los servicios de consulta de Poderes Notariales (NOTARÍA) de la Plataforma de Intermediación de Datos.

4.3. REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS

En virtud del artículo 28. LPAC "*los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración*"

Para dar cumplimiento a este precepto, la plataforma deberá estar integrada con la plataforma de intermediación de datos (PID), permitiendo a esta Administración recabar los documentos electrónicamente y eximir de estas cargas administrativas al interesado.

4.4. FIRMA DEL INTERESADO

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

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

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





4.5. OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS

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

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

4.6. REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL

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

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

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

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

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

4.7. COPIAS AUTÉNTICAS

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

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

4.8. GESTIÓN DOCUMENTAL

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

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

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

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





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

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

4.9. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

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

4.10. FIRMA ELECTRÓNICA DEL PERSONAL

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

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

- Realizar firmas electrónicas cualificadas a través de un portafirmas web con un certificado reconocido y un dispositivo seguro de creación de firma (Ej. DNI electrónico).
- Este sistema de firma en el navegador no deberá emplear applets de Java, ya que han sido considerados como inseguros por parte de los principales navegadores.
- Realizar firmas electrónicas avanzadas por un portafirmas móvil en el sistema IOS de Apple y en Android.

Dado que el servicio que se contrata es en modalidad SaaS, para evitar la dependencia de elementos hardware, se requiere que la plataforma permita realizar firmas electrónicas avanzadas con un sistema de firma "en la nube" basado en una custodia centralizada de los certificados en un servidor HSM.

Se aportará certificado de conformidad con el Reglamento UE 910/2014 (eIDAS) del Prestador de Servicios de Confianza y los servicios de expedición de certificados electrónicos de firma y de sello electrónico.

Éstos deben de tratarse de certificados reconocidos y emitidos por una Entidad de Certificación que figure en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación (TSL) del Estado Español.

En caso de incorporarse esta mejora, el licitador deberá incluir una descripción detallada de los certificados ofertados y de las condiciones generales de uso.

4.11. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS

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





4.12 CONTROL INTERNO

La plataforma incorporará un módulo que permita al órgano interventor ejercer de forma eficaz la función interventora de conformidad con los artículos 7 a 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, para ello, deberá contar como mínimo con las siguientes funcionalidades :

- Los órganos gestores podrán remitir sus propuestas de resolución al órgano interventor para su examen previo antes de que se dicte la correspondiente resolución.
- El órgano interventor podrá verificar el cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción de los acuerdos mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. Esta verificación podrá realizarse mediante la fiscalización e intervención previa ordinaria o bien mediante un régimen de fiscalización limitada previa.
- Los órganos gestores podrán plantear discrepancias en caso de no aceptar los reparos formulados por el órgano interventor.
- El sistema facilitará al órgano interventor la remisión telemática al Tribunal de Cuentas de las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados, así como sobre los acuerdos adoptados con omisión del trámite de fiscalización previa .

Toda la información generada en el ejercicio del control interno se volcará en el sistema de analítica de la plataforma para facilitar al órgano de control el ejercicio del control financiero, tanto en su modalidad de control permanente como en su modalidad de auditoría.

A través del módulo de analítica, el órgano de control podrá comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.

Este sistema también permitirá la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local. mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos.

4.13. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

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

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

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





4.14. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

De conformidad con el artículo 43.4. LPAC *“Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.”*

Para dar cumplimiento a este precepto, la plataforma deberá integrarse con NOTIFICA, para remitir las notificaciones al Punto de Acceso General que ha habilitado la Administración General del Estado.

Esta integración con NOTIFICA permitirá también poder externalizar las labores de impresión y ensobrado de notificaciones en papel en los centros homologados por la Administración General Estado.

De conformidad con el artículo 44. LPAC *“Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».”*

Para dar cumplimiento a este precepto, la plataforma deberá integrarse con los servicios web del TABLÓN EDICTAL ÚNICO del Boletín Oficial del Estado.

4.15. INTEGRACIÓN CON LA PCSP Y FACE

La plataforma se integrará con la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP), para dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El alcance de esta integración incluirá tanto la remisión y publicación de anuncios desde la plataforma de administración electrónica, como la incorporación a la misma de los datos resultantes del uso del espacio virtual de licitación de la PCSP.

La plataforma se integrará con el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) para recepcionar facturas de proveedores y distribuir las electrónicamente a las unidades tramitadoras a efectos de recabar por medios electrónicos la conformación o el rechazo de las mismas.

4.16. ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO

De conformidad con el artículo 17 LPAC y el 46 LRJSP la *“Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados”*.

Para ello la plataforma deberá de incluir los módulos necesarios para que la administración pueda llevar la gestión archivística desde la apertura del procedimiento (cuadro de clasificación, gestión de series documentales, gestión de metadatos...)

Además, la plataforma deberá ser capaz de generar ficheros SIP para que puedan ser transferidos a una instalación de ARCHIVE o a otra herramienta de archivo definitivo que también este diseñada conforme al modelo de referencia OAIS (ISO 14721)

4.17. SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIAS

De conformidad con el artículo 17.1 LRJAP; " Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.





En las sesiones que celebren los órganos colegiados a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias."

La plataforma deberá permitir la celebración de reuniones telemáticas de los órganos de gobierno, órganos administrativos, mesas de contratación, etc.

Las videoconferencias realizadas podrán ser grabadas y certificadas incluyéndose automáticamente en el expediente administrativo del órgano colegiado o ser publicadas en el portal de transparencia.

Dichas sesiones podrán ser retransmitidas en directo en plataformas de difusión o redes sociales.

4.18. INTEGRACIÓN CON CARPETA CIUDADANA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

La plataforma integrará la propia Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar con la Carpeta Ciudadana de la Administración General del Estado, para ello utilizará los servicios web necesarios para cumplir con dicha integración y ofrecer así la información de los expedientes que se estén gestionando en la plataforma de administración electrónica del ayuntamiento de Almuñécar.

4.19 INTEGRACIÓN CON CENTROS DE IMPRESIÓN Y ENSOBRADO (CIE)

La plataforma estará integrada con los centros de impresión y ensobrado (CIE) para el envío y seguimiento automatizado de las notificaciones y comunicaciones en papel, contando con las siguientes características:

- **Elección de uso:** A la hora de enviar las notificaciones y comunicaciones, será posible seleccionar el uso del "Servicio de Impresión y Ensobrado" o el "Envío Postal de manera manual".
- **Trazabilidad:** La plataforma informará en todo momento de forma detallada y precisa el estado de los envíos.
- **Seguridad Jurídica:** La incorporación de evidencias y pruebas de entrega electrónicas se incorporarán al expediente de forma automatizada.
- **Envío de SMS:** Se generarán avisos de puesta a disposición a la ciudadanía a través de mensajería móvil (SMS) con acceso directo a la carpeta ciudadana de la sede electrónica.

4.20.-PADRÓN Y TERRITORIO (MEJORA)

4.20.1. Oficina virtual de padrón municipal de habitantes

a) Trámites electrónicos

A través de la Oficina virtual de padrón municipal de habitantes el ciudadano podrá realizar los siguientes trámites de forma electrónica:





- Solicitud de alta por cambio de residencia.
- Solicitud de alta por nacimiento a instancia de los padres o representantes legales.
- Solicitud de cambio de domicilio.
- Solicitud de cambios en los datos personales.
- Solicitud de renovación de inscripción padronal (ciudadanos ENCSARP).
- Confirmación de la continuidad de residencia (ciudadanos NO ENCSARP).

El Ayuntamiento facilitará al ciudadano los formularios en formato electrónico con los datos obligatorios que deben figurar en las inscripciones padronales (conforme al art. 1.5 de la instrucción técnica).

Siempre que un ciudadano solicite el alta o la modificación de sus datos se le pedirá la aportación de los documentos necesarios para probar su identidad, la representación en su caso, y la residencia real.

Acreditación de los datos de identidad:

- Se integrará con el Sistema de Verificación de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos para acreditar los datos de identidad aportados por el ciudadano (conforme al art. 2.1. de la instrucción técnica)

Acreditación de la representación:

- Los ciudadanos podrán realizar por medio de representante una inscripción padronal o una modificación de cualquiera de los datos obligatorios conforme al artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (conforme al art. 1.5 de la instrucción técnica).
- La representación de los menores se verificará conforme a las reglas establecidas en los arts. 2.2.1, 2.2.3 y 2.2.4 de la instrucción técnica sobre la gestión del Padrón municipal.
- La representación de personas con discapacidad se verificará conforme a las reglas establecidas en el artículo 2.2.5 de las instrucciones técnicas sobre la gestión del Padrón municipal.

Acreditación del domicilio de residencia:

- El sistema requerirá la aportación de documentación que acredite que el vecino habita en el domicilio que ha indicado (conforme al art. 2.3 de la instrucción técnica).
- En el caso de que el ciudadano solicite el empadronamiento en un domicilio en el que ya constan empadronadas se le exigirá la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio (conforme al art. 3.1. de la instrucción técnica).
- En el caso de que el ciudadano solicite el empadronamiento en un establecimiento colectivo se le requerirá autorización de la persona que ostente la dirección del mismo (conforme al art. 3.2. de la instrucción técnica).

Los formularios electrónicos serán firmados por todos los vecinos cuyos datos figuren en los mismos o, en su caso, por sus representantes legales (conforme al art. 1.7 de la instrucción técnica).

Todas las solicitudes serán anotadas en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de conformidad con el artículo 16 LPAC.

b) Obtención de certificados electrónicos





A través de la Oficina virtual de padrón municipal de habitantes el ciudadano podrá solicitar y obtener de certificados electrónicos de empadronamiento por medios electrónicos (conforme al art . 8.1.1 y anexos VIII y IX de la instrucción técnica).

Conforme al artículo del artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los certificados de empadronamiento serán expedidos a través de una actuación administrativa automatizada firmada por el sello electrónico de órgano y con código seguro de verificación (CSV) que poder verificar la autenticidad de los mismos.

En el caso de expedición de certificaciones comprensivas de la totalidad de las personas inscritas en un mismo domicilio:

- Se verificará que existe consentimiento de todos los inscritos en la vivienda, para ello en los formularios electrónicos se recogerá como dato voluntario una casilla que permita autorizar a los mayores de edad empadronados en la misma hoja padronal a obtener certificaciones de empadronamiento.
- Se establecerán las medidas de protección previstas en la instrucción técnica para víctimas de violencia de género, menores y personas incluidas en un expediente de baja.

De todos los certificados electrónicos expedidos por el Ayuntamiento se guardará copia en un libro oficial, para lo cual deberá integrarse con el sistema de libros oficiales del Ayuntamiento.

c) Integración con las oficinas de atención a la ciudadanía

De conformidad con el artículo 12 LPAC, la oficina virtual de padrón de habitantes se integrará con las herramientas de las oficinas de atención a la ciudadanía para permitir la asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

- Las solicitudes podrán ser presentadas a través de firma electrónica válidamente realizada por funcionario habilitado
- El sistema permitirá la realización de copias digitales auténticas de la documentación aportada por el interesado

4.20.2 Gestión de expedientes padronales

a) Expedientes iniciados a instancia de parte

El sistema permitirá definir flujos de tramitación diferentes en función de la forma de medio de presentación de la solicitud (electrónico o presencial).

El sistema permitirá definir flujos de tramitación diferentes en función de la aprobación o denegación de la solicitud de inscripción. En el supuesto de denegación de la inscripción será necesaria resolución motivada por parte del Alcalde - Presidente.

b) Actuaciones iniciadas de oficio





1. Empadronamiento de personas sin domicilio

El sistema debe permitir la tramitación del expediente para la inscripción por declaración de oficio de las personas que viviendo habitualmente en el municipio no figuran inscritas en el padrón (art. 73 RPDT y art. 5.1. 3.2 de la instrucción técnica).

El sistema permitirá gestionar el envío de las notificaciones de incoación del expediente y permitirá al ciudadano manifestar su conformidad u oposición al alta, así como presentar las justificaciones que estime pertinentes por medios electrónicos.

En el caso debe permitir en situaciones extremas el empadronamiento en domicilios calificados como infraviviendas en coordinación con los Servicios Sociales competentes y conforme a lo estipulado en el art. 3.3 de la instrucción técnica.

2. Empadronamiento de personas en situación de especial protección (víctimas de violencia de género, menores en acogimiento familiar, etc.).

De conformidad con el artículo 3.5. de la instrucción técnica, el sistema dispondrá de mecanismos específicos que permitan proteger por razones de seguridad el domicilio real de empadronamiento

De conformidad con el artículo 8.1.3 de la instrucción técnica, el sistema aplicará medidas de protección específicas en el acceso a estos datos

3. Renovación y confirmación de residencia de extranjeros

a. Ciudadanos extranjeros ENCSARP:

Permitirá una gestión automatizada del procedimiento de renovación y caducidad de las inscripciones de los extranjeros ENCSARP conforme a las normas previstas en el art. 6 de la instrucción técnica.

A partir de la información intercambiada con el INE, se iniciarán de forma automatizada los expedientes de renovación y caducidad de las inscripciones y se automatizará el envío de los preavisos de caducidad

Permitirá al ciudadano poder utilizar medios electrónicos para poder realizar el trámite que le permita manifestar su voluntad expresa de renovar la inscripción, pudiendo informar en dicho trámite de posibles cambios de domicilio o de datos personales

La renovación se realizará mediante la ratificación de los datos que ya constan en el Padrón, incluyendo una declaración de continuar viviendo en el municipio y en el domicilio en que figuren empadronados y su voluntad de renovar la inscripción. El Ayuntamiento podrá exigir además la aportación de documentación acreditativa de la continuidad de su residencia en el municipio.

En el caso de que el ciudadano no renueve su inscripción se iniciará de forma automática expediente de baja de oficio por caducidad

b. Ciudadanos extranjeros NO ENCSARP





Permitirá una gestión automatizada del procedimiento de comprobación periódica de la residencia de los extranjeros NO ENCSARP conforme a las normas previstas en el art. 7 de la instrucción técnica.

A partir de la información intercambiada con el INE, se iniciarán de forma automatizada los expedientes de comprobación periódica de la residencia y se automatizará el envío de solicitudes de confirmación de continuidad de su residencia.

Permitirá al ciudadano poder utilizar medios electrónicos para poder realizar el trámite de confirmación de continuidad de residencia, pudiendo informar en dicho trámite de posibles cambios de domicilio o de datos personales

En el caso de que dicha residencia no pueda ser comprobada se iniciará de forma automática expediente de baja de oficio

4. Envíos de comunicaciones informativas a los vecinos sobre su inscripción padronal.

Permitirá automatizar la obligación de informar a los vecinos sobre su situación padronal siempre que se produzcan actualizaciones y al menos una vez cada cinco años (Conforme al art. 69 del RPDT y art. 8.12. de la instrucción técnica)

Se automatizará el envío de comunicaciones a los vecinos afectados siempre que se produzcan actualizaciones de datos derivadas de informaciones recibidas de las demás Administraciones públicas a través de intercambios con el INE y por cambios realizados de oficio por el Ayuntamiento.

Así mismo, también se automatizará el envío de comunicaciones a aquellos vecinos que no hubiesen tenido conocimiento de sus datos en 5 años (bien porque su inscripción no ha sufrido variación bien por no haber solicitado ningún certificado de empadronamiento en ese período).

En consecuencia, el cumplimiento de este conjunto de obligaciones municipales se llevará a cabo habitualmente por medio de volantes de empadronamiento.

En dicha comunicación se facilitarán a los vecinos medios electrónicos para poder comunicar a dicho Ayuntamiento las rectificaciones o variaciones que procedan.

5. Intercambio de información con el Instituto Nacional de Estadística

El sistema permitirá al Ayuntamiento cumplir con sus obligaciones de remisión de la información al Instituto Nacional de Estadística de conformidad con el art. 65 RPDT y el art. 11 de la instrucción técnica.

El sistema permitirá al Ayuntamiento procesar las comunicaciones recibidas del Instituto Nacional de Estadística de conformidad con el art. 66 RPDT y el art. 12 de la instrucción técnica.

El sistema incorporará automatismos que permitan el procesado automático de los errores y comunicaciones notificadas por el Instituto Nacional de Estadística, aplicando las actualizaciones que correspondan en el padrón municipal (altas, bajas y modificaciones) e iniciando en su caso las actuaciones de oficio que correspondan, (renovación y confirmación de extranjeros, comunicación a los vecinos de variaciones en sus inscripciones patronales, etc.).

El adjudicatario deberá realizar las adaptaciones técnicas necesarias que faciliten la migrar al nuevo sistema de intercambio de variaciones padronales que promueve el Instituto Nacional de Estadística a través del proyecto "padrón online" y que permitirá la comunicación permanente y en tiempo real de los cambios que se producen en los padrones municipales. Estas adaptaciones deberán estar realizadas en el plazo máximo de 1 mes desde que el Instituto Nacional de Estadística habilite los mecanismos de integración.





4.20.3. Sistema de información territorial

a) Divisiones territoriales

El sistema permitirá gestionar y mantener actualizado:

- Las unidades poblacionales (entidades colectivas de población, entidades singulares de población, núcleos de población y diseminados) de conformidad con los criterios establecidos en el art. 14 .1 de la instrucción técnica
- Las unidades censales (distritos y secciones) de conformidad con los criterios establecidos en el art. 14.2 de la instrucción técnica
- Otras divisiones territoriales del municipio con interés estadístico que no correspondan con unidades poblacionales o unidades censales (barrios, zonas escolares, áreas de salud, etc.)

b) Callejero municipal

El sistema permitirá gestionar y mantener actualizado:

- Los callejeros de sección de conformidad con los criterios establecidos en el art. 14.3 de la instrucción técnica
- La numeración de los edificios, tanto en las vías pertenecientes a núcleos de población como en la parte diseminada, de conformidad con los criterios establecidos en el art. 14.5 de la instrucción técnica.

c) Censo municipal de viviendas

El sistema permitirá gestionar y mantener actualizado un censo municipal de viviendas unificado a nivel nacional que permita separar la información padronal relativa al territorio de la información padronal relativa a las personas.

El Censo de Viviendas debe incluir todas las viviendas del municipio (no solo las que se utilizan como domicilios padronales).

Cada vivienda se identificará mediante un código de identificación de la vivienda (CIV) de 24 dígitos basado en la referencia catastral del inmueble, para la cual el sistema se deberá de integrar con la información catastral del municipio para facilitar la geolocalización y asignación de código a las viviendas.

d) Cartografía y geoanalítica

El sistema permitirá mantener actualizada una cartografía digital del municipio basada en tecnologías que permitan la explotación geoanalítica de la información.

Dispondrá de manera integrada, de visualizaciones geoespaciales con capacidades avanzadas de selección. Estos mapas, además, deberán poder mostrar (de forma solapada o por navegación) distintas capas/niveles de información. El contexto de utilización de estos elementos se circunscribirá a información georeferenciada (puntos geográficos, áreas...) o georeferenciables (habitantes, códigos postales ...).





4.20.4. Implantación

Migración y depuración de datos

El adjudicatario asumirá dentro de este contrato la extracción de la fuente de datos actual de padrón y territorio y su transformación y carga al nuevo modelo de datos.

En el proceso de transformación se revisarán las inconsistencias que puedan existir en la fuente de datos actual con el objeto de que los datos cargados cumplan con la normativa INE, minimizando al máximo las incidencias que se generen en los procesos de intercambios con el INE y asegurando su compatibilidad con el nuevo padrón online basado en intercambios a través de servicios web.

Integración con la plataforma de administración electrónica

Los sistemas suministrados deberán estar integrados con:

- El Sistema de Verificación de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos para acreditar los datos de identidad aportados por el ciudadano.
- El Registro Electrónico General del Ayuntamiento para dejar constancia de todas las solicitudes presentadas y notificaciones enviadas.
- El sistema de envío de notificaciones a través del Centro de Impresión y ensobrado que utiliza el Ayuntamiento (CIE).
- El tablón edictal único del BOE para la publicación de notificaciones infructuosa
- El sistema de libros oficiales del Ayuntamiento para guardar copia de todos los certificados electrónicos expedidos.
- El gestor documental y las herramientas de firma electrónica del Ayuntamiento.

5. HERRAMIENTAS DE ANALÍTICA Y EXPLOTACIÓN DE DATOS (MEJORA)

Forma parte de este contrato el módulo de analítica que permita realizar una explotación avanzada de toda la información existente en la plataforma de administración electrónica, dotando a los usuarios de los elementos necesarios para el correcto análisis de la información a la que estén autorizados.

La solución analítica, comprenderá, como elementos base, soluciones de análisis para las distintas áreas de la plataforma de administración electrónica agrupándolas en módulos, de forma que los análisis y medios aportados se puedan adaptar mejor a las necesidades de cada una de las citadas áreas.

En cualquier caso, y cómo mínimo, las áreas que deben contar con analítica comprenderán la explotación de los datos generados por la sede electrónica, el registro de entradas y salidas, la base de datos de terceros, el gestor de expedientes, el módulo de contratación electrónica, el módulo de control interno, y todas las operativas generadas por los conectores de interoperabilidad con los servicios de la Administración General del Estado (SIR, Notifica, etc.)

Estos módulos analíticos por área deberán evolucionar como parte del mantenimiento y podrán crecer en número, en caso de contar con nuevas áreas, servicios o nuevos enfoques analíticos.

Los requerimientos y coberturas tecnológicas necesarias del citado módulo se codifican y desglosan en la siguiente tabla:





REQUERIMIENTOS Y COBERTURAS TECNOLÓGICAS MÓDULO ANALÍTICA		
Categoría	Requerimiento	Descripción
Plataforma	AED-01	El adjudicatario deberá proveer, en el contexto de este contrato, de las licencias asociadas a las plataformas tecnológicas utilizadas en la solución.
	AED-02	El adjudicatario será responsable de proveer la/s plataforma/s hardware necesarias para un adecuado funcionamiento del módulo analítico, de acuerdo con los volúmenes de información procesados en cada momento. Esta infraestructura deberá ser escalable para poder adecuarse a los crecimientos de volúmenes de información a procesar a lo largo del tiempo.
Gobierno del Dato	AED-03	El módulo analítico deberá contar con un entorno gobernado, en el que los administradores de la plataforma puedan decidir tanto qué datos son accesibles por cada usuario, como qué analíticas son accesibles por los mismos.
Cobertura Datos	AED-04	El sistema deberá procesar información de todo el histórico de datos cargados en la plataforma de administración electrónica hasta el momento, sin horquillas límite de tiempo a procesar.
	AED-05	El módulo analítico comprenderá, analíticas asociadas a los datos de la plataforma tecnológica, agrupados en módulos, de forma que puedan representar el valor diferencial de cada uno de los contextos que representan.
	AED-06	La plataforma deberá permitir la navegación desde visiones más generales de cuadro de mando (dashboard) al dato más concreto (unidad transaccional) en cada contexto de trabajo
	AED-07	El módulo analítico deberá estar integrado con la plataforma de administración electrónica, de forma que desde las selecciones realizadas en el mismo se pueda navegar a un registro concreto de dicha plataforma para su revisión o edición mediante enlaces u otros mecanismos que lo faciliten.
	AED-08	La información contenida en el módulo analítico, será susceptible de mantenerse actualizada con una cadencia de carácter diario, como mínimo, sin perjuicio de que, atendiendo a la criticidad de determinadas fuentes de información, se puedan acordar tiempos de refresco más breves.





Visualización Datos	AED-09	El módulo analítico, además de contar con las visualizaciones base de cada área, permitirá, para aquellos usuarios autorizados, la creación de nuevas visualizaciones y analíticas, basadas en la información contenida en cada módulo de trabajo. Además, estas nuevas visualizaciones deberán poder ser compartidas con el resto de usuarios de la organización.
	AED-10	El módulo analítico deberá tener un comportamiento "responsive" adecuando su visualización y operativa al entorno utilizado en cada caso. Deberá contar, así mismo, con la aplicación móvil independiente para su acceso, habilitada para Android e IOS
	AED-11	El sistema dispondrá de manera integrada, de visualizaciones geoespaciales con capacidades de selección equivalentes al resto de elementos de la plataforma. Estos mapas, además, deberán poder mostrar (de forma solapada o por navegación) distintas capas/niveles de información. El contexto de utilización de estos elementos se circunscribirá a información georeferenciada (puntos geográficos, áreas...) o georeferenciables (provincias, municipios, códigos postales ...), dentro del catálogo del módulo.
Mantenimiento	AED-12	Es responsabilidad del adjudicatario, el mantenimiento y modificación del módulo analítico para garantizar el correcto alineamiento con la plataforma de administración electrónica que nutre sus análisis. Cualquier cambio sobre la plataforma de administración electrónica conllevará la consecuente actualización sobre el módulo analítico asociado.

6. SERVICIOS DE FORMACIÓN Y SOPORTE

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

7. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA GESTIONA

Este mantenimiento incluirá:

- La actualización jurídica de toda la base de datos de procedimientos y plantillas incluidas en la plataforma.
- La actualización periódica del software a los cambios legislativos que puedan afectarle con el fin de garantizar que la plataforma permite a la entidad tener resueltas las distintas necesidades en la materia.





8. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato quedará establecida en 4 años.

9. PRECIO

El precio máximo establecido será el que aparece en el siguiente cuadro, valorándose como mejora la reducción del mismo según los criterios de valoración establecidos.

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Cuota de servicio Gestiona NexGen (2ª Generación)	89.750,04 €	89.750,04 €	89.750,04 €	89.750,04 €
Almacenamiento y custodia de la documentación	26.916,00 €	29.159,00 €	31.402,00 €	33.645,00 €
EP	4.092,60 €	4.092,60 €	4.092,60 €	4.092,60 €
TOTALES	120.758,6 4 €	123.001,6 4 €	125.244,6 4 €	127.487,6 4 €

	SIN IVA	CON IVA
IMPORTE	496.492,5	600.756,0
TOTAL	6 €	0 €

Fdo. Alberto Rosell Sánchez
(Firmado Electrónicamente)

