

**CONVOCATORIA DE CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO
PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE UN GESTOR
ELECTRÓNICO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN EN VEIASA**

1. Antecedentes

VEIASA, pretende contratar el servicio que tiene por objeto la implantación de un gestor electrónico de expedientes de contratación, para que de manera integral gestione la contratación pública de VEIASA en todas sus fases, con el objetivo de mejorar la eficacia y la eficiencia en todo su proceso interno.

La licitación electrónica en la Junta de Andalucía se realiza a través de SiREC, sistema este que no permite la integración con otros sistemas, no obstante el gestor electrónico que pretende instalar VEIASA, sería un complemento integral, para facilitar y agilizar todo el proceso de gestión de la licitación, que luego se subirá y publicará a través de SiREC, desde la generación y validación de los pliegos, hasta la confección de las actas, acuerdos, contratos, modificaciones, resoluciones, etc.

2. Justificación de la Consulta Preliminar al Mercado

De conformidad con el artículo 115 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, regulador de las consultas preliminares del mercado: “Los órganos de contratación podrán realizar estudios de mercado y dirigir consultas a los operadores económicos que estuvieran activos en el mismo con la finalidad de preparar correctamente la licitación e informar a los citados operadores económicos acerca de sus planes y de los requisitos que exigirán para concurrir al procedimiento.”

Así, el objeto de la consulta preliminar al mercado es la obtención de información por parte de diferentes operadores económicos con la finalidad de preparar correcta y adecuadamente la licitación de un contrato de implantación de un gestor electrónico de expedientes de contratación en VEIASA, conforme a las especificaciones que se indican en el apartado 4, del presente documento.

Una vez finalizada la consulta y realizada la definición de las especificaciones técnicas, el órgano de contratación podrá iniciar el correspondiente procedimiento de contratación.

Esta consulta es abierta y se dirige a personas físicas o jurídicas que pudieran facilitar al órgano de contratación solicitante la información requerida en la consulta debido a su conocimiento del mercado.

En ningún caso, durante el proceso de consultas, se revelará a los participantes en el mismo cualesquiera de las soluciones propuestas por el resto de participantes (art. 115.3, segundo apartado de la LCSP). Las propuestas presentadas serán conocidas exclusiva e íntegramente por el órgano de contratación.

Al elaborar los pliegos del procedimiento de licitación se tendrá en cuenta los resultados de las consultas realizadas. De no ser así se dejará constancia de los motivos en el informe que se realizará al efecto (art. 115.3, tercer apartado de la LCSP). No obstante, la plasmación de los resultados de la consulta no puede implicar la restricción de la concurrencia, de tal forma que solo pueda realizar la prestación un único licitador.

Asimismo, el eventual procedimiento de licitación deberá estar abierto a todas las propuestas posibles que cumplan las condiciones establecidas en el procedimiento, hayan o no estado ligadas a la consulta preliminar del mercado, siendo el procedimiento el que determinará los criterios de evaluación.

3. Procedimiento de realización de las consultas

El plazo para la presentación de propuestas comenzará el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el perfil del contratante de VEIASA.

Los participantes deberán cumplimentar el formulario que se adjunta en el Anexo I de esta convocatoria, relativo a los datos del participante y de la propuesta.

El Anexo I deberá presentarse en formato PDF, firmado electrónicamente, y deberá ir acompañado de toda la documentación complementaria que se estime conveniente.

Las propuestas se remitirán a través de SIREC.

El órgano de contratación podrá solicitar a los participantes aclaraciones sobre las respuestas enviadas.

Los participantes podrán realizar, las consultas que estimen oportunas, a la dirección de correo, licitaciones@veiasa.es para poder cumplimentar la propuesta.

Finalizado el plazo de presentación de propuestas, y examinadas todas ellas por el órgano de contratación de VEIASA, se redactará un **informe motivado** en el que constarán las actuaciones realizadas, las propuestas presentadas por cada operador, las consultas realizadas por parte de los proponentes y las respuestas a las mismas, las aclaraciones solicitadas a los proponentes por parte de VEIASA y recibidas en su caso. Este informe formará parte del expediente de contratación y estará sometido a las mismas obligaciones de publicidad que los pliegos de condiciones, publicándose en el perfil de contratante (apartado primero del art. 115.3 LCSP).

La participación en la Consulta Preliminar del Mercado, los contactos mantenidos con los participantes o los intercambios de información se regirán bajo los principios de transparencia, igualdad de trato y no discriminación, sin que puedan tener como efecto restringir o limitar la competencia, ni otorgar ventajas o derechos exclusivos en una eventual licitación posterior (apartados primero y segundo del art. 115.2 LCSP).

VEIASA no podrá divulgar la información técnica o comercial que, en su caso, haya sido facilitada por los participantes y estos hubieran designado como confidencial, en el Anexo II.

Serán los proponentes participantes en la Consulta Preliminar del Mercado quienes deben identificar aquella información técnica o comercial que consideran con carácter confidencial, no siendo admisible una declaración genérica al respecto o la indicación de que todos los documentos o toda la información tiene carácter confidencial, conforme al Anexo II.

Tampoco puede considerarse como confidencial ninguna información que haya sido divulgada públicamente a través de un sitio web, en documentos compartidos con la comunidad científica, en conferencias y eventos públicos, notas de prensa, catálogos comerciales o similares.

4. Objeto de la consulta

La presente consulta se formula con el objeto de recabar información de los operadores económicos, que permita a VEIASA la contratación de un gestor electrónico de expedientes de contratación, mejorando así el proceso de planificación y elaboración de pliegos de este expediente lo que, finalmente, va a redundar en una mejora de la contratación.

Los tipos de procedimientos administrativos que podrán ser tramitados serán los establecidos en la normativa de contratación vigente, de modo que deberá prever adaptaciones a las modificaciones legales estatales o autonómicas que se produzcan en cada caso durante la vigencia del contrato.

4.1 Contenido del servicio

VEIASA, pretende licitar:

- Un gestor electrónico de expedientes de contratación para VEIASA que permita la gestión electrónica de expedientes de contratación que debe englobar todas las fases relacionadas con la contratación pública (preparación, licitación y ejecución), que cubren todo el ciclo de vida de los expedientes, desde que surge la necesidad de contratación hasta la devolución de las garantías, así como las vicisitudes que puedan surgir durante el procedimiento.
- Dicho sistema debe permitir automatizar el proceso al máximo, facilitando las tareas de los distintos perfiles/roles del personal que participa en el procedimiento de contratación, así como generar y gestionar correctamente la documentación en formato electrónico.
- Los servicios de formación en el despliegue del gestor de expedientes, la integración con diversas aplicaciones corporativas, así como el servicio de soporte y mantenimiento.

4.2 Especificaciones del gestor electrónico de contratación para VEIASA

4.2.1 Datos generales del expediente, integrados con la herramienta de compras de VEIASA (Work Flow), así como todos los datos requeridos para la publicación de la convocatoria en SiREC, que darán como resultado la generación de los pliegos.

La plataforma dispondrá de apartados para que se pueda generar el PCAP con el CR, PPT para oferta económica, etc. Una vez cumplimentados todos los campos indicados en el gestor electrónico de expedientes de contratación, por los perfiles asignados a cada campo, este deberá generar el PCAP con el CR y PPT, conforme a la plantilla definida por VEIASA, deberá disponer de un sistema de avisos y alertas para el seguimiento de la redacción de pliegos, cada fase de los flujos de trabajo definidos deberá poder validarse y/o firmarse electrónicamente por uno o más actores, en el proceso de redacción de pliegos. El sistema debe permitir la creación de nuevos expedientes a partir de modelos de expedientes preconfigurados.

4.2.2 También deberá permitir crear, convocar y gestionar las mesas de contratación, además de adjudicar, formalizar y modificar las licitaciones, generando los documentos de esos actos.

Incorporar plantillas para todos los tipos de documentos que se generan durante los procedimientos de contratación: acuerdos, actas, etc.,

Importante: El envío de ofertas por parte de los licitadores, así como el sistema de aperturas de ofertas se realizará a través de SiREC, el cual no puede integrarse actualmente con el Gestor electrónico de expedientes de contratación. En caso de que durante la vigencia del contrato que se llegue a suscribir, pudiera realizarse la integración, debería tratarse como un desarrollo informático de la herramienta.

4.2.3 Contar con la posibilidad de generar documentos en formato Word, ODT, o PDF a partir de la información recogida en el expediente de contratación, como contratos, adendas, etc.

Dichos documentos se generarán a partir de plantillas, teniendo la posibilidad de modificación posterior por usuarios sin conocimiento técnicos informáticos.

4.2.4 Incorporar los flujos de trabajo para los distintos tipos de roles y procedimientos de contratación valorándose la facilidad para variar dichos flujos

Permitirá incorporar otros nuevos flujos sin la intervención de técnicos de la función informática. Permitirá controlar de forma manual la asignación de tareas y la apertura de documentos con el fin de gestionar adecuadamente la concurrencia y el trabajo en grupo; liberar tareas y documentos que estén bloqueados en un usuario o proceso de forma manual; es preciso que se puedan transferir o tener acceso a expedientes en curso de un usuario a otro.

El usuario deberá disponer de una carpeta virtual o modelo de escritorio donde encontrar todas las tareas en donde tenga alguna actuación a realizar, posibles tareas en función de sus roles y/o perfil y los avisos y alertas que correspondan, visualizables también en un calendario personal. El usuario deberá disponer de un calendario por expediente que muestre los hitos completados y los pendientes de ejecución.

4.2.5 Disponer de un sistema de avisos y alertas para el seguimiento de los flujos de trabajo, así como un control de plazos y vigencias de tareas.

Disponer de una agenda personalizada para cada usuario o personas del Órgano de contratación, donde se indiquen automáticamente las fechas y horas de los eventos de los expedientes de contratación presentes, pasados y futuros que les afecten, con alertas a correos electrónicos.

4.2.6 Se debe permitir el control de estados y del resultado de las acciones (monitorizar el sistema), cuadro de mandos.

Es preciso que el sistema permita saber quién tiene el expediente y en qué punto (quien está haciendo qué), es decir, pasos realizados y los pendientes de realizar en la tramitación de un expediente mediante un interfaz con ayuda contextual. Además, el sistema tendrá que ser capaz de comunicar el estado en que se encuentra un expediente.

El sistema debe permitir desarrollar un **cuadro de mando**, a efectos de conocer de manera autónoma, el estado de los expedientes, análisis estadísticos, temporales y comprobaciones de auditoría.

Dispondrá como mínimo de las siguientes variables:

- Calendario que mostrará los eventos y actos pertinentes del usuario/Unidad Gestora.
- Tareas pendientes a realizar por el usuario/Unidad Gestora.
- Estado en el que se encuentra cada licitación que le afecte al usuario/Unidad Gestora.
- Tareas finalizadas por el usuario/Unidad Gestora.
- Próximas tareas y eventos del usuario/Unidad Gestora.
- Número de licitaciones en plazo de presentación de ofertas en total y por con filtro por fechas y tipo de procedimiento, indicando porcentaje respecto al total
- Número de licitaciones finalizadas, con filtro por fecha y tipo de procedimiento, indicando porcentaje respecto al total.
- Número de licitaciones que han sido objeto de modificación posterior a su publicación, con filtro de contratación, fecha y tipo de procedimiento, indicando porcentaje respecto al total.
- Número de licitaciones que han sido objeto de anulación posterior a su publicación, con filtro por fecha y tipo de procedimiento, indicando porcentaje respecto al total.
- Tiempo medio desde el inicio de la licitación hasta distintos hitos de la licitación, (finalización del plazo de presentación de ofertas, propuesta de adjudicación, formalización, etc), con filtro por usuario/Unidad Gestora, fecha y tipo de procedimiento.
- Listado de empresas que han sido adjudicatarias en cualquier licitación
- Listado de empresas licitadoras
- Número de empresas presentadas / procedimientos desiertos

Se valorará el número de variables objeto de planificación y su nivel de personalización, el número de estadísticas predefinidas y su facilidad de parametrización, así como la adecuación de la solución a los objetivos del contrato.

4.2.7 Cada fase de los flujos de trabajo definidos deberá poder validarse y/o firmarse electrónicamente por uno o más actores.

La firma electrónica se deberá poder realizar dentro de la propia aplicación o mediante el portafirmas de VEIASA.

4.2.8 Permitir incorporar al expediente de contratación cualquier documento aportado en el proceso, ya sea por la propia organización (PPT, informes técnicos, etc.) o por interesados externos que sean descargados a través de SiREC por parte de VEIASA.

4.2.9 Permitir incorporar manualmente cualquier procedimiento iniciado con anterioridad a su puesta en funcionamiento, sea cual sea su estado, y continuar su seguimiento y tratamiento a partir de esta incorporación hasta la finalización del procedimiento con una integración plena en el sistema.

4.2.10 Permitir la digitalización e incorporación a los expedientes de documentos elaborados por terceros en formato papel siguiendo las indicaciones de la normativa vigente (avales, seguros de caución, etc).

4.2.11 Incluir un sistema de búsqueda

Desde las pantallas de listados o desde el menú principal, no sólo de expedientes y contratos por distintos parámetros y filtros, sino también de documentos en función de palabras clave, asunto, procedencia, similitud, etc.

4.2.12 Tener un alto grado de usabilidad, teniendo en cuenta entre otros aspectos:

Sistema de listado y filtrado de información en cada registro, ágil y dinámico, por ejemplo registro de criterios de adjudicación en desplegable para la generación del CR del PCAP, relación entre apartado de modificaciones con los datos indicados en lo relativo al importe de modificaciones en el valor estimado. Formularios que permitan que los campos que no vengán autocargados de base de datos o del WF, se puedan informar a partir de tablas móviles, calendarios desplegables y otras ayudas contextuales.

4.2.13 Gestionar las distintas tipologías o roles de usuario.

En función del rol asignado se permitirán o denegarán posibilidades de redacción del CR del PCAP, elaboración de informes técnicos, de valoración, validación, incorporación de documentos, respuesta a licitadores o mecanización de datos según los roles específicos, así como los distintos informes, actas, etc.

4.2.14 Gestionar de las suplencias de las personas encargadas de realizar las tareas en función de su rol y su adscripción a la estructura orgánica definida.

5 Requisitos técnicos mínimos

Existen una serie de requisitos técnicos mínimos que debe disponer el Gestor de expedientes, los cuales se proceden a enumerar a continuación:

- Debe contar con 3 entornos de trabajo: Desarrollo, Preproducción y Producción.

- La herramienta deberá ser operativa desde diferentes dispositivos: PCs, thin clients que inician sesión en un servidor de terminales, tablet, móvil, etc.
- Deberá operar y disponer de una infraestructura basada en el acceso web, a través de navegadores de alta implantación (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) en sus diferentes versiones, debiendo soportar además el protocolo https.
- Deberá contar con la posibilidad de crear roles diferenciados según el perfil del usuario.
- Estará diseñada basándose en una arquitectura en alta disponibilidad que como mínimo contemple front end y back end diferenciados. En la propuesta deberá aportarse el diseño detallado de la arquitectura.
- La herramienta deberá desplegarse en sistemas Linux prioritariamente.
- Deberá ofrecer mecanismos para integrarse con otras herramientas/sistemas basándose en webservices.
- Deberá valorarse el alojamiento de la herramienta tanto en Cloud como en la infraestructura propia de VEIASA (on premise) y justificarse la opción propuesta, teniendo en cuenta que deberá integrarse con otras herramientas de VEIASA, así como el cumplimiento de todos los mecanismos de seguridad para la conexión de las mismas, así como por su facilidad de mantenimiento y disponibilidad. En caso que la propuesta esté basada en una infraestructura en cloud, se proveerá la infraestructura necesaria para alojar la aplicación desarrollada, estando incluidos los costes de creación, mantenimiento y operación de esta infraestructura.
- Deberá cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad de nivel medio.
- Proporcionar una capa de servicios web OData que permita la integración desde las aplicaciones de VEIASA.
- La integración con el WorkFlow (WF) de compras en VEIASA será de la siguiente forma:
 - Integrarse con el ERP Microsoft Dynamics NAV mediante su capa de servicios web OData

Tanto durante la vigencia inicial del contrato, como durante el plazo de mantenimiento y asistencia técnica, se deberán facilitar cuantas actualizaciones del software se precisen.

El número de expedientes o licitaciones realizar en la plataforma se entiende como ilimitado, tanto por tipo de procedimiento como por forma de adjudicación.

Debe ser compatible con sistemas de alta disponibilidad.

ANEXO I

FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN Y DATOS DE LA PROPUESTA

DATOS DEL PARTICIPANTE

Nombre / Razón social Persona física Persona jurídica	
Sector o ámbito de actividad (CNAE):	
Principales actividades de la entidad	
Nombre y Apellidos del interlocutor:	

Cargo del interlocutor:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	

DATOS DE LA PROPUESTA

Título de la propuesta	
¿Tiene intención de presentarse a futuras licitaciones relacionadas con el objeto de la consulta?	SI / NO
La plataforma que puede ofertar permite incluir los apartados para que se pueda generar el PCAP con el CR, PPT, etc.	SI / NO Indique que datos no puede incluir:
La plataforma que puede ofertar permite crear, convocar y gestionar las mesas de contratación, además de adjudicar, formalizar y modificar las licitaciones, generando los documentos de esos actos a partir de la información recogida en el expediente de contratación.	SI / NO Indique que datos no puede incluir:
La plataforma funciona en diferentes tipo de equipos y entornos: PCs, Thin Client con sesión remota, Tablet y móvil	SI / NO Indique que datos no puede incluir:
La plataforma es accesible y gestionable al 100% mediante navegadores (Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge)	SI / NO Indique que datos no puede incluir:
La plataforma está basada en una arquitectura de 3 capas	SI / NO
La plataforma ofrece alta disponibilidad	SI / NO
La plataforma se puede desplegar en sistemas Linux	SI / NO
La plataforma puede desplegarse en una Infraestructura en Cloud y on premise	SI / NO Indique que datos no puede incluir:
La plataforma cumple con el ENS de nivel medio	SI / NO
¿La plataforma dispone de una capa de servicios web OData que permita la integración desde las aplicaciones de VEIASA?	SI / NO Indique el tipo de servicios integración que ofrece en caso negativo.
¿Permite la integración con el ERP Microsoft Dynamics NAV mediante su capa de servicios web OData ?	SI / NO

<p>Coste total aproximado (sin IVA) del servicio considerando todas las prestaciones indicadas (Implantación + Formación + Soporte + Mantenimiento). Primer año</p>	
<p>Coste ANUAL (sin IVA) de los servicios de soporte y mantenimiento</p>	
<p>Tiempo previsto aproximado (en MESES) de implantación del gestor electrónico de expedientes, entendiéndolo desde la formalización del contrato hasta que la herramienta esté a disposición de los usuarios de VEIASA, tras el correspondiente periodo de formación a los usuarios de VEIASA.</p>	
<p>Indique otras sugerencias u observaciones que considere conveniente realizar</p>	

ANEXO II. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD.

D/D^a _____, con D.N.I. nº _____ y domicilio en _____, actuando en nombre y representación de _____, entidad con domicilio en _____ y C.I.F. _____.

DECLARA

Que los documentos y datos que se relacionan a continuación, presentados en respuesta a la consulta preliminar de mercado que se consideran de carácter confidencial son:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.....

Justificación de la declaración de confidencialidad:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.....

Añadir la justificación
(Lugar, fecha y firma)