

**Pregunta 1.** El criterio cualitativo evaluable mediante fórmulas del Lote 2 indica que se otorgarán 10 puntos a las empresas que adscriban un segundo consultor funcional al equipo mínimo de trabajo solicitado y que cumpla con los mismos requisitos de titulación y experiencia que lo solicitado para el primer consultor funcional que forma parte del equipo mínimo. Dada la importancia determinante de los puntos asignados (10) ¿Pueden aclararnos si este segundo consultor funcional debe tener una dedicación del 100% al proyecto?.

**Respuesta.** En los pliegos del presente contrato, para el lote 2, no se exige ninguna dedicación concreta de los miembros del equipo de trabajo. La dedicación deberá ser la necesaria para el cumplimiento de los objetivos marcados en el pliego con los niveles de calidad exigidos.

En caso de ofertar el segundo consultor funcional opcional, éste deberá participar regularmente en el proyecto y estar al día de su evolución, de forma que ambos consultores trabajen en equipo para asegurar el cumplimiento de los plazos y la calidad de los trabajos. La dedicación del segundo consultor deberá repercutir en una mejora de dicha calidad.

**Pregunta 2.**

Respecto a los requerimientos funcionales del Anexo I del pliego de prescripciones técnicas:

**2.1)** RFIN/1.2/2: ¿Qué otros ejemplos de asientos automáticos debemos tener en cuenta? ¿Hay que integrar algún apunte contable del sistema de expedientes del CZFV?

**Respuesta:** En general, se busca que el sistema tenga mecanismos de contabilización automática de asientos cuando cuente con la información necesaria para realizar dichos asientos o de contabilización semi-automática, es decir, que genere una propuesta de asiento que será validado, completado y/o corregido por el usuario cuando tenga una información parcial. El objetivo es poder usar este mecanismo en cualquier asiento donde se den estas condiciones.

El sistema de gestión contable deberá integrarse en distintos niveles con el sistema de gestión de expedientes como se especifica en diferentes apartados de los anexos. No existe una integración específica con el sistema de gestión de expedientes para los asientos automáticos o semiautomáticos diferente de la integración para los asientos manuales.

**2.2)** RFIN/1.2/6: El estándar no permite contabilizar de forma automática los mov. Contables. Requiere de una solución de un tercero del ámbito de tesorería. ¿Necesitáis esta solución?; ¿Nos podéis aclarar la última frase?

**Respuesta:** No podemos determinar cuál es la configuración de la solución concreta a ofertar por cada uno de los licitadores. Las propuestas se

valorarán de acuerdo con lo indicado en el pliego de prescripciones administrativas.

Lo que se busca es que el sistema sea capaz de realizar de forma automática todos los asientos correspondientes a los movimientos bancarios a partir de los datos extractos proporcionados por las entidades bancarias. La última frase se refiere a que en caso de que este mecanismo automático no esté disponible, el sistema proporcionará un mecanismo manual alternativo.

Gestión operativa asociada a la emisión de facturas por parte del CZFV.

**2.3) RFIN/1.3/4: Emisión de facturas:**

c) Envío a través de un portal de clientes específico (que formará parte de la solución). ¿A qué se refieren?

**Respuesta:** Está relacionado con el Portal de clientes descrito en el apartado 1.4 del Anexo 2. En este Portal, entre otros datos, el cliente podrá consultar y descargar todas sus facturas.

**2.4) RFIN/1.3/9: Gestiones económico-financieras relacionadas con los aparcamientos subterráneos explotados por el Consorcio**

¿Hay que hacer alguna integración?

**Respuesta:** No se prevé ninguna integración con un sistema concreto, pero si se solicita que el sistema disponga de algún mecanismo que permita importar la información relativa a los ingresos por explotación de plazas en régimen de rotación desde algún tipo de formato estándar de intercambio.

Flujos de trabajo sobre los procesos de gestión de facturas recibidas:

**2.5) • RFIN/1.5/7: ¿A qué se refiere con la firma de la factura?**

**Respuesta:** Las facturas que el Consorcio recibe a través del sistema FACE entran en un flujo de revisión y aprobación que, en caso de que la factura esté correcta y sea procedente su pago, este flujo finaliza con el acto de la aprobación de la factura por parte de la persona con los permisos adecuados. Con "Firma de la factura" nos referimos a este acto de aprobación, del que debe quedar constancia irrefutable de quien y cuando aprobó cada una de las facturas.

**2.6) RFIN/1.6/7: El estándar deja traza por cada uno de los pasos de aprobación quien lo ha aprobado y cuando lo ha hecho. ¿Se necesita alguna información o formato adicional?**

**Respuesta:** Este apartado se refiere a que, una vez tenemos un conjunto de facturas aprobadas, se emite un informe de aprobación de pagos, que agrupa los pagos correspondientes a una serie de facturas, en el cual se autoriza el pago de dichas facturas. Este informe será generado por el sistema, y enviado a las personas que tienen capacidad para autorizar pagos a través de la integración con el Portafirmas AGE descrito en el requisito RCOM/2.1/2.

**2.7) RFIN/1.6/10: ¿Qué es lo que se pretende conseguir?**

**Respuesta:** Durante el proceso de tramitación de un bloque de pagos, en el caso de que el importe a pagar a un tercero supere un límite establecido, el sistema debe avisar al usuario de esta circunstancia y permitirle realizar una revisión antes de continuar con dicha tramitación. El objetivo es forzar que el usuario haga una confirmación adicional para los pagos de importes elevados.

**Pregunta 3.** En el criterio 2 del lote 2 se indica que se valorará hasta un máximo de 10 puntos la experiencia a mayores de los integrantes del equipo mínimo. Sin embargo no se dice como se va a valorar, es decir no se menciona el procedimiento o formula de puntuación hasta conseguir los 10 puntos máximos. ¿Podrían ustedes informar de cómo se valoraría este criterio?. Por otra parte y en relación a la contestación de la dedicación del consultor adicional. dado que indican que no se exige dedicación para este perfil ni para los perfiles mínimos sino su simple participación activa en el proyecto, entendemos que sería válida una participación del 20%-30% de cada uno de los perfiles y que se consideraría adscripción de medios válida. Insistimos en ello por la importancia para poder hacer una oferta económica adecuada.

**Respuesta:** Respecto al criterio de valoración "Experiencia profesional a mayores de los integrantes del equipo mínimo" al tratarse de un criterio de valoración subjetivo no establece una fórmula o procedimiento concreto para realizar dicha valoración. Como se explica en el pliego administrativo, se valorará la experiencia a mayores de la exigida en el PCAP, valorándose especialmente la gestión de proyectos de implantación y puesta en marcha de sistemas de información financiero-administrativo y de gestión de bienes inmuebles.

Respecto a la segunda pregunta, en los pliegos no se estipula ninguna dedicación mínima o máxima de los miembros del equipo de trabajo, debiendo el adjudicatario asignar los recursos que sean necesarios para conseguir los objetivos marcados en dichos pliegos en los plazos previstos y con la calidad exigida.

**Pregunta 4.**

**4.1)** No localizamos el archivo Java para poder realizar la presentación de cada sobre. Normalmente en el anuncio suele haber un archivo Java por cada uno de los sobres y no logramos localizarlos.

**Respuesta:** Para todo lo relacionado con la presentación de las ofertas y el funcionamiento de la Plataforma de Contratación del Sector Público deben ponerse en contacto con la propia plataforma a través de las vías indicadas en el apartado "Contacto". También está disponible en la documentación acerca de como preparar las ofertas en el apartado de "Guías de ayuda".

De todas formas, hemos comprobado que el fichero Java con extensión JNLP está accesible de la forma habitual para los licitadores. A modo de indicación,

necesitan contar con un perfil de empresa en la Plataforma y añadir el expediente a "Mis licitaciones" para poder tener acceso a la opción de "Preparar oferta/solicitud de participación" dónde se descarga dicho fichero JNLP.

**4.2)** La licitación entendemos que es sobre el precio base, es decir, el primer año y no por el importe del "valor estimado" del contrato. ¿Correcto?

**Respuesta:** La valoración económica se realizará, tal y como se explica en el apartado OFERTA ECONÓMICA en la página 27 del pliego de cláusulas administrativas particulares y en el Anexo II al PCAP se calcula a partir de los importes ofertados para los dos años correspondientes a la ejecución del contrato sin prórrogas y tomándose como base para los cálculos el presupuesto base de licitación.

**4.3)** En el precio de base de licitación, vemos que el primer año, el suministro de las licencias asciende a 164.000€. ¿Cuántas licencias se han estimado?

**Respuesta:** El importe de 164.000€ corresponde al suministro de licencias para los dos años de ejecución del contrato sin prórrogas. La configuración de las licencias deberá ser determinada por cada licitador de tal forma que cubran todas las necesidades especificadas en los pliegos y siempre teniendo en cuenta que se trata del licenciamiento de un producto en la nube. En el Anexo 4 del pliego de prescripciones técnicas se indican, de forma orientativa, el número de usuarios previsto para el sistema. En cualquier caso, debemos indicar estas estimaciones no suponen ninguna limitación para el Consorcio, debiendo el contratista proporcionar las licencias necesarias para la correcta explotación del sistema.

**4.4)** En la prórroga vemos que el importe de las licencias desciende a 77.000€ Entendemos que se debe a una estimación de reducción de licencias ¿Correcto? De ser así, agradeceríamos nos confirmasen el número de licencias para la prórroga y años sucesivos.

**Respuesta:** El importe de 164.000€ corresponde al suministro de licencias para los dos años de ejecución del contrato sin prórrogas, con un precio máximo de 87.000€ para el primer año y de 77.000€, tal y como se puede comprobar en el Anexo II del PCAP. El importe de cada una de las prórrogas anuales será el que se haya ofertado para el segundo año del plazo de ejecución inicial del contrato, tal y como se indica en el apartado PRÓRROGAS en la página 11 del PCAP.

Las licencias suministradas en las prórrogas serán las mismas que las que se ofrezcan para la ejecución inicial del contrato y no se prevé ningún tipo de reducción del número de licencias.

Respecto al número de licencias, nos remitimos a la respuesta anterior.

**Pregunta 5.** Con respecto al requisito RFIN/1.3/9: Gestiones económico-financieras relacionadas con los aparcamientos subterráneos explotados por el Consorcio, entendemos que no existe integración con la herramienta para la gestión del régimen de rotación y que la integración de la información desde esta herramienta se realizará de manera manual por el usuario, ¿es correcto?. En caso de que no fuera así, ¿nos pueden ampliar la información del tipo de integración necesaria?

**Respuesta:** No se prevé ninguna integración con un sistema concreto, pero si se solicita que el sistema disponga de algún mecanismo que permita importar la información relativa a los ingresos por explotación de plazas en régimen de rotación desde algún tipo de formato estándar de intercambio.

**Pregunta 6.** En el documento "Anexo IX Lote 1 Formulario cobertura de los requisitos por la solucion.docx" el requerimiento RFIN/1.6/9 viene bajo el requisito "Gestión de importes máximos" mientras que dicho requisito, en el pliego, viene recogido RFIN/1.6/10. Consideramos que se trata de un error en el pliego pero necesitamos conocer si es necesario responder al requerimiento RFIN/1.6/9 según el pliego de manera individual o se debe responder en conjunto con los requerimientos RFIN/1.6/5-8.

**Respuesta:** Hay un error en la numeración de los requisitos Anexo IX al PCAP en este punto. El requisito "Gestión de pagos-Realización de las funcionalidades principales relacionadas con los procesos de pago", debería tener la numeración RFIN/1.6/5-9 y, a partir de ahí todos los requisitos hasta del bloque RFIN/1.6 deberían sumar un número más. Así, la numeración correcta es la que consta en el pliego técnico que sería la siguiente:

RFIN/1.6/5-9 – Gestión de pagos – Realización de las funcionalidades principales relacionadas con los procesos de pago

RFIN/1.6/10 – Gestión de pagos – Gestión de importes máximos

RFIN/1.6/11 – Gestión de pagos - Asignación de pagos adicionales

RFIN/1.6/12 – Gestión de pagos - Recuperación de pagos fallidos

RFIN/1.6/13 – Gestión de pagos - Gestión de facturas en relación con los pagos

RFIN/1.6/14 – Gestión de pagos - Gestión de certificados de terceros

RFIN/1.6/15 – Gestión de pagos - Flujos de trabajo asociados al proceso de pago

RFIN/1.6/16 – Gestión de pagos - Contabilización de los procesos de pago

RFIN/1.6/17 – Gestión de pagos - Compensación de saldos

RFIN/1.6/18 – Gestión de pagos - Consultas, filtrados y obtener informes sobre los datos de pagos

**Pregunta 7.** Con relación al requerimiento "RFIN/1.6/11: Asignación de pagos adicionales: El sistema debe permitir asignar pagos adicionales al mismo cheque o misma transferencia en caso de que los pagos coincidan con una serie de datos (como por ejemplo fecha de pago, tercero beneficiario, expediente relacionado, cuenta bancaria)." no comprendemos el mismo. Si se ha generado un cheque o transferencia de una factura por un importe, y se ha dado orden a la entidad bancaria o el cheque ha sido emitido, no se puede asignar mayor importe a la misma ya que ha sido emitido.

¿Nos pueden ampliar con un ejemplo la necesidad de negocio?

**Respuesta:** La asignación de estos pagos adicionales se haría durante el proceso de tramitación del pago y siempre antes del envío de la transferencia al banco o de la generación del cheque. El objetivo es poder agrupar en el mismo cheque o transferencia el pago de varias facturas, siempre y cuando estén dirigidas al mismo tercero, fecha de pago y cuenta bancaria.

**Pregunta 8.** Con respecto al requerimiento RFIN/1.2/15: Filtrados en los extractos-informes contables, ¿podrían ampliar la información en cuanto a cuales son las variables claves para CZFV para obtener los informes contables?

**Respuesta:** Sin ser exhaustivos, las principales variables usadas para realizar los filtrados y agrupaciones en los extractos - informes contables serían: cuenta contable, unidad de negocio, expediente, cliente/proveedor, diario, fechas (contabilización, pago, cobro, etc.), etc.

**Pregunta 9.** Con respecto al requerimiento RFIN/1.5/9: Relación de las facturas recibidas con la información de gestión de expedientes, entendemos que el expediente será un dato recogido en la factura remitida por el proveedor en el campo correspondiente del formato FACe. Dicho esto, entendemos que al recibir la factura, el sistema se tendrá que conectar a la plataforma de gestión de expedientes y esta recogerá una relación univoca entre expediente y unidad de negocio. A este respecto, ¿el enlace previsto será via webservice? ¿la plataforma de gestión de expedientes tiene un API que permite su conexión con otras herramientas? En caso contrario, ¿se prevé la integración vía fichero? ¿la relación expediente - unidad de negocio es univoca o puede existir un expediente vinculado a más de una unidad de negocio? ¿Si la factura tiene un número de expediente erróneo y no se localiza en la herramienta de gestión de expedientes, se posibilitará su edición en Prinex para obtener el dato correcto?

**Respuesta:** La integración con la plataforma de gestión de expedientes se hará mediante una serie de webservices que existen actualmente en el sistema. En ningún caso se prevé una integración vía fichero.

La relación entre expedientes y unidades de negocio nace de la gestión presupuestaria, tal y como se especifica en el apartado 1.7 del Anexo I del PPT y se trata de una relación muchos a muchos, esto es, los importes de un expediente estar desglosado en varias unidades de negocio y una unidad de negocio puede tener varios expedientes asociados.

En caso de que el número de expediente sea erróneo, el sistema permitirá al usuario corregirlo manualmente.

**Pregunta 10.** Con relación a los requerimientos RFIN/1.7/2-5 relativos a la Gestión de presupuestos en relación con gestión económico-financiera de expedientes, la base de dichos requerimientos es la integración del futuro sistema con la actual aplicación de gestión de expedientes del CZFV de manera que los presupuestos que se manejen en el sistema económico-financiero se gestionen y actualicen teniendo en cuenta los importes asociados a los expedientes que se manejan y registran en el sistema de gestión de expedientes.

A este respecto, ¿nos pueden dar información al respecto de que tipo de integración es posible realizar con el actual sistema de gestión de expedientes? ¿Tiene un API y permite servicios web o, por el contrario, la integración debe realizarse offline vía ficheros de intercambio o cualquier otro método? ¿La integración se realizará a medida igualmente en la aplicación de gestión de expedientes teniendo en cuenta las características del nuevo sistema o, por el contrario, debemos adaptarnos a la realidad de esta herramienta?

**Respuesta:** La integración con la plataforma de gestión de expedientes se hará mediante una serie de webservices que existen actualmente en el sistema. En ningún caso se prevé una integración vía fichero.

Si bien deberá ser el nuevo sistema el que se adapte a la realidad del actual sistema de gestión de expedientes, cabe la posibilidad de realizar pequeños cambios o ajustes en los servicios web que proporcionados por el sistema de gestión de expedientes.

**Pregunta 11.** Salvo error, los requerimientos RFIN/1.10/6 y RFIN/1.10/7 no están desarrollados en el pliego de condiciones técnicas. ¿Nos pueden aportar información sobre los mismos?

**Respuesta:** Por un error se han omitido estos requisitos en el pliego de prescripciones técnicas. En breve, se publicará una rectificación a dicho PPT para corregir esta incidencia.

**Pregunta 12.** Con respecto al requerimiento RFIN/1.2/11: Vinculación con información de expediente y/o registro asociado, ¿podrían ampliar la información al respecto de que códigos identificativos de expediente y/o código de registro GEISER es necesario informar en los asientos contables?

**Respuesta:** Tal y como se describe en el pliego de prescripciones técnicas, la relación del sistema ofertado con el sistema de gestión de expedientes afecta a varios puntos e implica integraciones entre ambos sistemas. En lo relativo a los movimientos contables y como se indica en el requisito RFIN/1.2/11, cada movimiento podrá tener asociado un expediente, además del resto de información que califique dicho movimiento, como puede ser la unidad de negocio, la cuenta contable, el diario, etc.

El número de expediente podrá ser cubierto por el usuario en las contabilizaciones manuales o cubrirse automáticamente en contabilizaciones automáticas o semiautomáticas (RFIN/1.2/2). Un ejemplo de esta contabilización automática son los asientos correspondientes a las facturas electrónicas recibidas a través de FACe, donde el número de expediente es un dato que vendrá incorporado en la factura electrónica tal y como se indica en el requisito RFIN/1.5/9.

Los códigos de expediente tienen un formato interno del Consorcio, como por ejemplo SER/24/0010.01. Este código indica el tipo de expediente (SER-Servicio, SUM-Suministro, OBR-Obras, etc.), el año con dos dígitos y un número secuencial. En el caso de los expedientes por lotes, se indica también el número de lote después del punto.

En cuanto al registro GEISER, se trata de un campo que se cubriría cuando fuese necesario y que tendría un carácter informativo. La numeración de los registros GEISER siguen el formato del Libro de Registro Electrónico General de la AGE. Por ejemplo: REGAGE24e0000000001.