

Referencia:	2024 / 12226
Asunto:	CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL SUMINISTRO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE LA GESTIÓN EDUCATIVA DE LA ESCUELA INSULAR DE MÚSICA

documento	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA LICENCIA DE PLATAFORMA DIGITAL DE GESTIÓN EDUCATIVA
petionario	ESCUELA INSULAR DE MÚSICA CONSEJERÍA EDUCACIÓN. CABILDO INSULAR DE MÚSICA
d.n.i./n.i.e./c.i.f.	P 3500003 C
domicilio del petionario	C/ PRIMERO DE MAYO, Nº 39 35600. PUERTO DEL ROSARIO
fecha	ABRIL 2024
autor del informe	VIOLETA CHACÓN MÉNDEZ INGENIERA TÉCNICA INDUSTRIAL COLEGIADA Nº 3636

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. NORMATIVA Y DISPOSICIONES LEGALES
3. DEFINICIÓN DEL SUMINISTRO
4. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO
5. COORDINACIÓN DEL CONTRATO
6. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES
7. MEDIDAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD
8. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es “SUMINISTRO DE LICENCIA DE PLATAFORMA DIGITAL DE LA GESTIÓN EDUCATIVA”, incluyendo su instalación, configuración, parametrización y formación, así como el posterior mantenimiento de la misma.

2. NORMATIVA Y DISPOSICIONES LEGALES

Con carácter general, se tendrá en cuenta la normativa técnica legal, estatal, autonómica o local correspondiente.

En general, deberá tener en cuenta la siguiente normativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre sobre prevención de riesgos laborales, BOE 269, de 10 de noviembre de 1995, así como todas las disposiciones de ámbito local, nacional o comunitario, que estén en vigor durante la vigencia de este contrato, en la ejecución de los trabajos relativos a la seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, de la misma forma que cualquier otra relacionada con este suministro.

La empresa adjudicataria se compromete a asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación a la que pudiera tener acceso y en ningún caso podrán ser empleados para fines distintos a la elaboración de los trabajos objeto del presente contrato, así como lo que al efecto establece el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) que entró en vigor desde el 25 de mayo de 2018, tanto para instituciones públicas como para empresas privadas.

3. DEFINICIÓN DEL SUMINISTRO

La licencia de plataforma digital que se pretende contratar debe dar soporte a la gestión académica y administrativa de la Escuela Insular de Música de Fuerteventura, así como el seguimiento, la comunicación entre escuela-alumno, y entre los distintos agentes de la Comunidad Educativa.

Por otra parte, la implantación de nuevos desarrollos que continuamente se llevan a cabo exige un nuevo servicio de comunicación con el usuario y gestión del cambio continuos, porque es fundamental en el funcionamiento real y puesta en escena de estos nuevos servicios. Dentro de toda esta labor de promoción y arranque se incluyen aquellas actividades que consisten en la atención telefónica y vía web a los usuarios finales de la plataforma para ayudarles y resolverles las dudas en su trabajo con la aplicación, así como la realización de tareas proactivas y formativas encaminadas a la prevención de incidentes, buscando evitar la recurrencia de éstos y los problemas causados por los errores de la nueva programación.

El suministro que se pretende contratar consistirá en una plataforma de organización, con varios módulos (docente, alumnado, comunicaciones). Tendrá sistema de comunicación a través de mail y de mensajería interna, además de un sistema de seguridad integrado con acceso de usuarios y perfiles, que cumpla con la Ley de Protección de Datos.

Deberá incluir hosting de servidores, mantenimiento y soporte técnico. Así como las actualizaciones pertinentes para el correcto funcionamiento de la plataforma y a petición o sugerencia de la Escuela Insular de Música.

4. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

El suministro consistirá en la instalación de una plataforma digital que permita la gestión de todas las áreas de la Escuela Insular de Música.

Dicha plataforma deberá tener las siguientes características generales:

- Plataforma modular, es decir, debe contar con diferentes módulos (económico, docente, alumnado, etc)
- Debe incluirse en el suministro el hosting de servidores, mantenimiento y soporte técnico.
- Estará adaptada a la legislación vigente y se mantendrá actualizada de forma permanente.
- Permitirá la gestión de forma global de las áreas administrativa, docente, económica, y de comunicaciones.
- Dispondrá de hostings con certificaciones ENS para trabajar en la Administración Pública.
- Se deberá poder integrar con otros sistemas del mercado como Moodle, Formación Online, Redes Sociales, Plataformas contables, y demás plataformas.
- Incluirá un sistema de seguridad integrado con acceso de usuarios, grupos de usuarios y perfiles (profesores, tutores, coordinadores, etc.), permisos a funciones y diferentes tipos de datos. Todo el sistema de acceso y seguridad cumplirá con la normativa vigente de la Ley de Protección de Datos.
- Se incluirá la formación a soporte a los usuarios.
- Deberá tener funcionalidades de acceso público o privado, que podrá integrarse en la web de la Escuela Insular de Música.

En lo referente al alumnado y al proceso de matriculación:

- Visualización y matriculación sencilla y en pocos pasos.
- Gestionará listas de espera, sorteo y asignación de plazas.
- Facilidad para la consulta del estado de matriculación.
- Permitirá establecer prioridad en elección de materias.
- Deberá contar con un apartado o herramienta para la posibilidad de la preparación del curso escolar, desde el que se podrá descargar toda la información referente a las matriculaciones por curso.
- Deberá contar con la posibilidad de añadir datos adicionales a la información de los alumnos.
- Incluirá apartado de configuración de mensajes y notificaciones en matriculaciones y preinscripciones, tanto presencial como online.
- Permitirá la evaluación y calificación de alumnos, así como el seguimiento e incidencias de los mismos.
- Se podrá configurar los criterios de evaluaciones, el número, y las formas de calificar a los alumnos.
- Incluirá la posibilidad de dar de baja al alumnado.
- Permitirá la visualización del horario del profesorado.
- Se podrá visualizar al alumnado en función de los centros donde esté cursando.
- Gestionará diferentes expedientes de los alumnos, según criterios académicos, de seguimientos, tutorial, y otros.

En cuanto al área económica, la plataforma deberá permitir lo siguiente:

- Gestión y venta de servicios de los alumnos y su facturación.
- Gestión de cobros, adeudos SEPA, soporte bancario, gestión de remesas y análisis de deuda.
- Deberá incluir la cartera de cobros para la gestión de recibos.
- Dispondrá de aplicación de diversas tarifas o descuentos en función de las condiciones del alumno.

- Dispondrá de varias modalidades de consulta y elaboración de informes de datos económicos.

En lo referente al área educativa:

- Se podrá gestionar, planificar y organizar los boletines de evaluación, dosieres, documentación del alumno, y se permitirá su descarga desde la web.
- Permitirá el almacenaje de datos diversos sobre familiares, contactos, direcciones, etc.. para la comunicación con familiares y alumnos.
- Permitirá la configuración de alertas, notificaciones, mensajerías y comunicaciones automatizadas para profesores, familiares/alumnos y otras entidades.
- Deberá incluir una configuración abierta para definir niveles de enseñanza, áreas, materias, programaciones, objetivos y competencias, horarios y cualquier otro dato docente.
- Deberá permitir gestionar envíos individuales y masivos por mail, sms, notificaciones y mensajería interna por web.
- Las comunicaciones se permitirán en función de los permisos de los usuarios.

En cuanto a los usuarios (dirección, personal docente, alumnos)

- Incluirá funcionalidades de agenda para profesorado y aulas.
- Se podrá configurar y gestionar reuniones, tutorías, consulta de expedientes de alumnos.
- Permitirá la introducción de datos académicos según usuarios autorizados.
- Permitirá configurar y gestionar un cuaderno del profesor, con datos de alumnos, calificaciones y otros datos de interés.
- Se permitirá la consulta de agenda, boletines de evaluaciones, incidencias, y datos de facturación a los alumnos.
- Permitirá la justificación de faltas de asistencia por parte de los alumnos.
- Actualización de datos de carácter personal por parte de los alumnos.
- Se permitirá la consulta de agenda de los centros, anuncios, actividades, mensajes, normativas y solicitar reuniones y tutorías.
- Permitirá la recepción de comunicaciones, notificaciones y mensajes.
- El alumnado podrá descargar toda su información académica.
- Se permitirá definir diferentes perfiles con diferentes permisos para empleados y usuarios.
- Se podrán gestionar las solicitudes realizadas (recibidas, rechazadas, aprobadas...)

La plataforma deberá estar implantada, incluyendo la migración de datos de la plataforma actualmente en uso y funcionando, en un plazo de tres (3) meses desde la firma del contrato.

Una vez transcurrido el periodo de garantía de 1 año a partir del término de la formación y puesta en funcionamiento de las nuevas aplicaciones, comenzará un periodo de mantenimiento de 4 años.

El adjudicatario se compromete a dar soporte completo y mantenimiento de todas las soluciones instaladas. Este mantenimiento deberá comprender acciones preventivas, correctivas y evolutivas de los aplicativos. El adjudicatario deberá proveer de un sistema o herramienta de comunicación de incidencias, dejando registradas las mismas, debiendo existir una comunicación tanto sobre el estado de las mismas como de su resolución. En todo momento el Cabildo de Fuerteventura tendrá acceso vía web una página donde consultar y hacer seguimiento de las mismas.

Durante la vigencia del contrato el adjudicatario deberá realizar un mantenimiento correctivo y preventivo de todos los módulos que se encuentren en explotación. Las acciones preventivas deberán incluir:

- a. Actualización de versiones, con la intención de estar tecnológicamente y funcionalmente actualizadas.
- b. Las actuaciones a realizar serán las que el Cabildo o la propia empresa adjudicataria detecten como mal funcionamiento de las aplicaciones.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá realizar un mantenimiento adaptativo y perfectivo. El adjudicatario informará al Cabildo de Fuerteventura qué ficheros e información importante debe estar sujeta a copias de seguridad, indicando que política de backup es la recomendada ante posibles fallos. El adjudicatario está obligado, durante la vigencia del contrato, a proveer actualizaciones de las aplicaciones que resulten de cambios obligados por ley de ámbito estatal o autonómico, si fuera el caso.

El adjudicatario proveerá así mismo de un servicio de consulta telefónica sobre cuestiones de mantenimiento de los productos objeto del contrato. El horario de atención será de 8:00 a 15:00 y de 16:00 a 21:30 en hora insular. Se establece un horario de verano de 8:00 a 15:00 en hora insular.

5. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SUMINISTROS

5.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de actuación del Adjudicatario quién realizará los necesarios trabajos. Les corresponderá supervisar la ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de las prestaciones. Las instrucciones dadas por las personas responsables de los contratos configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto con su clausulado y los pliegos. Las funciones:

- a) Dirigir, organizar y planificar los trabajos a desarrollar.
- b) Supervisar la calidad de los suministros desarrollados y de los aspectos técnicos establecidos.
- c) Realizar el seguimiento de las actividades a desarrollar por el adjudicatario, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos recogidos en este Pliego.
- d) Exigir a la empresa adjudicataria la adopción de las medidas concretas y eficaces que estime oportunas.
- e) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- f) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los suministros en cada una de sus fases.
- g) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- h) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los suministros.
- i) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los suministros realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- j) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los suministros.
- k) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los suministros y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del suministro.

5.2 COORDINADOR DEL CONTRATO

El Adjudicatario deberá designar un coordinador para la ejecución del contrato. Dicho coordinador será el único interlocutor válido con la Consejería para el control y supervisión del contrato. Tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratada frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del

- equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del suministro contratado.
 - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del suministro.
 - e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El contratista deberá comunicar, a la firma del contrato, el nombre, cargo, dirección, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de la persona designada.

Esta persona responsable funcionará en régimen de la máxima disponibilidad posible en el marco laboral vigente y convenio laboral de aplicación, debiendo cubrir en cualquier caso las necesidades contratadas. La empresa adjudicataria deberá siempre poder ser contactada de forma permanente para la resolución de incidencias a través del teléfono móvil y/o correo electrónico que ésta facilite a la firma de contrato.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación.

5.3 COMUNICACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA ESCUELA

El adjudicatario deberá facilitar, además de una dirección de correo electrónico, un número de teléfono que permita contactar con el responsable del contrato, o en su ausencia, con la persona que lo sustituya.

6. MEDIDAS RELATIVAS A PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD

Las empresas adjudicatarias y el personal a su suministro deberán cumplir cuantas normas laborales, sociales y de seguridad e higiene que le sean aplicables, siendo dichas empresas, en su condición de empleador del personal, responsables del cumplimiento de sus deberes en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, normas laborales y de Seguridad Social vigentes, sin que pueda repercutir sobre el órgano de contratación responsabilidad alguna respecto de las obligaciones que le vienen impuesta por dicha normativa.

7. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista asume expresamente que queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de fecha 14/12/99), y especialmente en lo que concierne al presente Acuerdo, respecto a lo que dispone el artículo 12 del citado cuerpo legal.

En relación a las medidas de seguridad a tener en cuenta, será de aplicación el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999 citada anteriormente.

Se prohíbe expresamente el acceso a los datos de carácter personal por parte del personal del adjudicatario. En caso de que el personal del adjudicatario tenga acceso accidentalmente a datos de carácter personal en el cumplimiento de las tareas encomendadas, está obligado a mantener en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad.

El personal de la empresa adjudicataria queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar, de cualquier forma, los datos de carácter personal a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada la relación contractual. El adjudicatario se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

Si para la realización del objeto del contrato se requiere que el contratista acceda y realice el tratamiento de datos e información de la Escuela Insular de Música que se encuentra en ficheros que contienen datos de carácter personal, así como otro tipo de información confidencial de los que es responsable la Escuela Insular de Música en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como para establecer garantías de toda la información a la que se accede, el contratista estará obligado a cumplimentar antes del inicio de la ejecución del contrato una declaración de tratamiento de datos de carácter personal, la cual, firmada y sellada presentará ante el Responsable del Contrato el cual velará por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidades adjudicatarias y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, ningún dato de los trabajos contratados, ni publicar total lo parcialmente, el contenido de éstos sin autorización expresa de la Administración.

En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Todos los trabajos realizados con ocasión del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados, ni de la documentación facilitada por la Escuela Insular de Música.

La duración del deber de confidencialidad descrito será indefinida. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario viene obligado a poner todos los medios a su alcance para preservar la confidencialidad de la información contenida en la documentación entregada por la Escuela Insular de Música. En ningún caso, debido a la confidencialidad de la información, la empresa adjudicataria podrá utilizar la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.

El adjudicatario, y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación de los suministros objeto de la presente licitación, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.