

CONSULTA PRELIMINAR DE MERCADO

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO SOBRE EL QUE SE HACE CONSULTA PRELIMINAR.

Servicio de Autenticación fuerte, Administración de Identidades (IAM), Single Sign ON (SSO), y de Control de Fichajes.

OBJETO DEL CONTRATO A LICITAR

El control de los usuarios permite proteger los recursos de intrusos a la vez que conectar a las personas designadas con las aplicaciones y recursos que necesiten para trabajar de manera productiva. Esta infraestructura debe ayudar a poner en funcionamiento las reglas que especifiquen y proporcionen los recursos que requieran los usuarios en función de quién son, del rol que representen o de la relación que mantengan en la organización y todo esto con un único proceso de autenticación.

El acceso a los recursos debe estar sincronizado con la identidad, de manera que los cambios en esta tengan como inmediata consecuencia la aplicación de los controles de acceso asociados. En definitiva, esta infraestructura debe permitirle extender los recursos a los usuarios internos y externos, además de garantizar el acceso correcto a la información.

En general siempre se ha dispuesto de información concerniente a las identidades de los trabajadores de la Diputación, dispersas e inconexas en diferentes sistemas, ello provoca pérdida de información, redundancia y excesiva complejidad y duplicidades en las operaciones de mantenimiento, lo que provoca además incongruencias en la información.

El objeto de este pliego es la adquisición del servicio en la nube (SaaS) de una aplicación de autenticación fuerte, administración de identidades y *Single Sign On* (SSO), así como el desarrollo de la aplicación de fichajes en el ordenador por parte de los trabajadores de la Diputación provincial de Málaga, que permite la autenticación y acceso a recursos por parte de los usuarios en los sistemas de información de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, disponer de un repositorio común de las identidades de los usuarios y su integración con otros repositorios, así como la facilidad de introducir automáticamente las contraseñas en las aplicaciones definidas y la realización de marcajes de entrada y salida de los empleados.

Se trata de contratar el servicio que ha de incluir:

- El aprovisionamiento de una herramienta de Gestión y Automatización de procesos Active Directory y Administración de Identidades que cumpla los requerimientos establecidos en el presente pliego.
- El acceso a todas las funcionalidades de la misma para 1.000 usuarios corporativos o usuarios internos de la Diputación.
- Adquisición de las licencias perpetuas para 1.000 usuarios corporativos o usuarios internos de la Diputación de Málaga.
- Adquisición del apoyo anual del fabricante 24x7 para las licencias adquiridas.
- Adquisición del servicio de soporte 24x7.
- Desarrollo de una aplicación web a medida de fichajes de Entrada y de Salida en el ordenador para los usuarios de la Diputación.
- Soporte que permita resolver las incidencias que acontezcan en el producto y la ayuda y soporte en las tareas necesarias para el correcto funcionamiento del software.

La aplicación de integración INMA se integra con el sistema de presencia de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, de forma que ofrece al usuario la posibilidad de realizar los fichajes de entrada y/o salida, así como el motivo del mismo desde su PC.

FINALIDAD DE LA CONSULTA PRELIMINAR

Al amparo de lo establecido en el art. 115.1 LCSP, y para una mejor preparación de los pliegos que han de servir de base a la licitación del nuevo contrato, se eleva esta consulta a todos los operadores económicos activos con el fin de que éstos aporten sus respuestas y propuestas.

INFORMACIÓN TÉCNICA.

El servicio a contratar se concreta en las siguientes prestaciones:

El servicio de esta herramienta debe cubrir las funcionalidades de un sistema de gestión de identidades, que incluya al menos módulos o servicios de:

- Módulo de autenticación fuerte. Uso de dispositivos de autenticación como tarjetas cryptográficas, y dispositivos biométricos.
- Módulo de Administración de usuarios, roles y permisos, administración y gestión de identidades. Consola de gestión.
- SSO (Sigle Sign On). Funcionalidad que permita la inyección de contraseñas tanto en aplicativos web como en aplicaciones de escritorio.

- SSO responsive.
- SSO en cualquiera de los navegadores y sistemas operativos
- Facilitará el uso de Password de un solo uso
- Uso de doble factor de autenticación :
 - PIN + Datos biométricos
 - Password + Reconocimiento Facial
 - Push notification + Password
 - Password más OTP.
- Módulo de auditoría y reporting.
- Módulo o portal de autogestión de contraseñas de usuarios.

El adjudicatario deberá proporcionar una solución para delegar, gestionar, automatizar y asegurar el Directorio Activo (AD).

La herramienta propuesta deberá necesariamente poder delegar el control del AD (*Active Directory*) en varios grupos administrativos de manera correcta, de manera segmentada, controlando los cambios, protegiendo los datos críticos y asegurando que las políticas corporativas son cumplidas de manera efectiva. Del mismo modo, deberá controlar los riesgos respecto a los permisos efectivos y delegados ya sea de forma nativa o delegados para tener visibilidad de quien son los usuarios de más alto riesgo.

La herramienta deberá auditar y reportar necesariamente todos los cambios realizados.

La solución debe cumplir las siguientes características:

- Debe estar basada en el estándar Oauth 2.0.
- Apoyo entornos multiForest y multidominio y directorios LDS.
- Debe soportar la conexión automática a uno o más dominios y soportar AD FS.
- El sistema deberá ofrecer alta disponibilidad (HA) y redundancia en los componentes críticos del servicio.

Módulo de Autenticación fuerte.

Este componente debe cumplir con las siguientes características:

- Debe proveer al menos doble factor de identificación y permitir Autenticación fuerte basada en Biometría, SmartCards, RFID, OTP, FIDO2/U2F, notificaciones push, etc., por tanto permitirá iniciar sesión al equipo mediante tarjetas criptográficas, sin necesidad de hacer un aprovisionamiento previo de los certificados.
- Facilitará opciones de *One-Time Passwords* (OTP).
 - Time-One-Time-based (TOTP)

- Email
- SMS
- Cifrado de datos cuando el usuario introduce la información de SSO y durante el registro y las transferencia de datos.
- Algoritmos de encriptación de datos de al menos 1024 bits.
- Debe permitir el acceso al equipo local en ausencia de conexión de red.
- Debe basarse en el estándar OAuth 2.0
- Debe soportar federación SAML así como OpenID
- Permitirá la integración con los servicios cloud más utilizados sin la necesidad de compartir contraseñas con terceros.
- Soportará dispositivos de autenticación fuerte basados en Smartcards. Las tarjetas actualmente deben configurarse inicialmente son:
 - FNMT-RCM v2.20
 - TC-FNMT v1
 - TC-FNMT v2
 - MMAR-DIPMAL V1.0
- La adición de nuevas tarjetas debe poder realizarse de manera fácil e inmediata.
- Debe soportar el protocolo SCIM (*System for Cross-Domain Identity Management*)
- Debe proveerse de algún sistema de gestión de contraseñas.

Consola de Administración.

La consola que podrá ser utilizada desde cualquier equipo con Internet Explorer, Firefox o Chrome, dispondrá de un portal web de autoservicio utilizable desde cualquier dispositivo, incluyendo dispositivos Android o iOS, en formato vertical u horizontal.

- La consola de administración de la herramienta deberá ser preferentemente web y personalizable. Deberá permitir la modificación de formularios, órdenes y contenidos, apariencia, etc.
- La solución sólo deberá mostrar las acciones y los objetos que los administradores puedan realizar sobre los objetos que puedan gestionar.
- La herramienta propuesta deberá realizar la Gestión de certificados de usuarios y equipos. Generación de certificados, y revocación de los mismos.
- La solución debe tener diferentes plantillas de administración predefinidas para la delegación de permisos.
- Debe incluir herramienta de automatización de tareas basado en políticas de *provisioning* y *deprovisioning* que ayuden a la alta y baja de usuarios y grupos, con capacidad de crear flujos de tareas complejos incluyendo:
 - Múltiples pasos.
 - Múltiples escalados.
 - Aprobaciones y notificaciones.

- Manipulación de atributos basándose en acciones.
- Reglas condicionales.
- La solución debe tener necesariamente políticas para provisionar y deprovisionar usuarios y grupos sin necesidad de parametrizar, configurar o personalizar, es decir basada en roles.
- Todas estas acciones descritas deben ser revertidas en caso necesario, de tal forma que los objetos descritos puedan recuperar todas sus características previas.
- La solución debe disponer de la capacidad de definir temporalidad en los miembros de grupos, así como la posibilidad de crear grupos de seguridad dinámicos basados en otros atributos del AD.
- La herramienta debe integrar un modelo de gestión de riesgos que ayude a la compañía a evaluar e identificar a los usuarios de más alto riesgo en la gestión del AD (*Active Directory*) basándose en sus permisos.
- La solución propuesta debe disponer de un sistema de doble factor de autenticación para el acceso a la consola en caso requerido, basado en una solución como servicio (SaaS).
- La consola de administración permitirá definir reglas de acceso basado en el punto de acceso (dirección IP o un rango de direcciones IP, horarios, etc.).
- Cuentas compartidas. Debe gestionar cuentas compartidas que podrán ser utilizadas por más de un usuario. Cada una de estas cuentas podrá tener una lista de control de acceso especificando, ya sea de manera directa, ya sea de manera indirecta, quién puede hacer uso de la citada cuenta. Como no podría ser de otra forma, todos los usos y accesos a cuentas compartidas son convenientemente auditados.

Auditoría y reporting.

- La herramienta debe generar logs de todas las operaciones que se realicen, tanto por los usuarios internos (corporativos), como externos y clientes de forma unívoca. Los logs generados deben cumplir con las tres características básicas de Seguridad: Confidencialidad, Disponibilidad e Integridad. El registro de logs de la herramienta debe poder integrarse con los sistemas de gestión de eventos e información de seguridad tipo SIEM para su explotación y monitorización futura.
- La solución propuesta debe auditar y mostrar todos los cambios realizados en los objetos, así como las tareas efectuadas por los administradores. Esta información debe ser de fácil acceso, y fácilmente exportada a otros sistemas de recogida de logs. La herramienta siempre deberá mostrar los valores previos y posteriores a los cambios realizados.
- Ofrecerá informes preconfigurados que proporcionan una visión coherente de acceso a las aplicaciones.
- Se podrán grabar las sesiones de usuarios.

Single Sing On (SSO).

- Herramienta de escritorio o web que permite a los usuarios disfrutar de la experiencia single sign-on sin tener que modificar las aplicaciones. Esta herramienta, en combinación con la gestión de identidades, se instala en el equipo del usuario y es capaz de inyectar las credenciales a medida que las aplicaciones las solicitan.
- La herramienta de single sign-on soporta los sistemas operativos Windows y Ubuntu Linux y permite inyectar credenciales a aplicaciones nativas de Windows, aplicaciones Java, navegadores Firefox, Chrome y Explorer.
- La consola de gestión debe permitir el alta de nuevas aplicaciones a incluir en la funcionalidad, así como su correcta configuración en función de los roles de usuarios.

Interoperabilidad.

- También la solución propuesta debe poder consolidar los actuales scripts de administración de AD (*Active Directory*), ya sean en VB (*Visual Basic*), Jscript (*Java Script*) o *PowerShell*. Los scripts de modificación de objetos deben cumplir las políticas definidas de gestión y control de atributos. Además, dispondrá de un módulo específico de administración de objetos en AD (*Active Directory*) basado en *PowerShell*.
- La solución propuesta debe disponer de un SDK (*Software Development Kits*) propio para poder ser extensible en caso requerido o servicios web SOAP, REST para su integración en otras aplicaciones y apps móviles.
- Se podrá usar el lenguaje XACML para la incorporación de políticas de acceso.

Módulo/Portal de autogestión de contraseñas.

Se facilitará la forma en que los propios usuarios pueden gestionar sus contraseñas, de forma que a través de la solución puedan cambiar sus contraseñas o pin de la tarjeta, accediendo de forma segura a este portal o Módulo de gestión de contraseñas. Dichas contraseñas han de seguir las políticas de contraseñas definidas en el sistema.

Aplicación de Fichajes INMA.

INMA ofrece una interface visual para introducir códigos de fichaje en el sistema de marcajes (implantado actualmente en la Diputación de Málaga).

El usuario se conectará desde su PC de trabajo e **INMA** facilitará la pantalla de marcaje de al acceder y al salir de la sesión del usuario. En el diseño de las

pantallas de fichaje se mantendrá, en la medida de lo posible, la apariencia e iconos de la aplicación actual. Se trata, por tanto de dos páginas webs simples una de entrada y otra de salida para fichar o bien entrada o bien salida.

La aplicación contempla presentar una pantalla de marcaje de salida y se mostrará cuando:

- Se retire la tarjeta de teclado.
- Al bloquear el equipo.
- Se pulse cierre de sesión.
- Se apague el equipo.

Se presentará la pantalla de fichaje de entrada siempre que se haga operación de login en el ordenador a través de la aplicación de autenticación fuerte.

En la pantalla de fichajes se deberá pulsar el botón correspondiente a la acción que se va a realizar (marcaje de entrada / salida).

La información recogida en la aplicación se insertará en una tabla intermedia (Servidor Intermedio), para ser enviada a la aplicación de marcajes.

En caso de que el usuario no esté conectado y esté trabajando en Offline, la información guardará y se registrará cuando se establezca la conexión con el servidor.

Funcionalidad.

Tal y como hemos introducido en el apartado anterior, **INMA** se comunica con una base de datos intermedia. Este servidor intermedio recoge la información de marcajes de todos los usuarios y la envía al sistema de marcajes. El servidor intermedio se responsabiliza de enviar la información al sistema de marcajes realizando un proceso transparente para este desarrollo.

INMA tiene la responsabilidad de formatear correctamente la información y gestionar los envíos diferidos (por desconexión temporal del red). El servidor intermedio interpreta y procesa la información enviada por INMA. En un proceso diferido, no controlado por INMA, el servidor intermedio integra esa información al sistema de marcajes de la Diputación de Málaga.

INMA no contempla realizar validaciones adicionales de la información enviada, ya que el sistema de comunicación entre el servidor intermedio y el actual sistema de marcajes gestionan los posibles errores de información (por ejemplo: envío de fichajes de entrada consecutivos, fichajes de salida sin entrada, ...).

En caso de que el usuario no esté conectado a la red corporativa, el sistema pasará a modo Offline. En este caso la aplicación almacenará en local la información sobre marcajes. Al restablecer la comunicación con el servidor intermedio, **INMA** emitirá la información al servidor intermedio, enviando todos los fichajes realizados en local al servidor.

Cuando **INMA** detecte que está en modo offline, se contemplan las siguientes limitaciones:

- Un usuario no puede iniciar un marcaje de fichaje en otro PC que no se haya accedido la última vez. Esta medida es para evitar que se emitan 2 marcajes diferentes (en diferentes PCs).
- INMA, al no tener conexión, recogerá la fecha y hora local del PC, por esta razón se debe de contemplar una capa de seguridad en el entorno cliente para que el usuario no pueda modificar la hora del sistema. De esta forma el usuario no podrá realizar marcajes erróneos al sistema. También se ha de asegurar que la hora del PC este lo más sincronizada posible con el sistema.

Soporte y Mantenimiento

El soporte y mantenimiento debe cubrir los mantenimientos correctivo, preventivo, mantenimiento evolutivo de la aplicación además de ayuda y soporte en las tareas de gestión de la herramienta.

El Servicio a prestar se realizará en base a las tareas sugeridas a continuación, y siguiendo los requisitos solicitados por la Diputación de Málaga. Dicho servicio corresponde a Soporte Estándar y Suscripción de Software. Para ello, se habilitará un mecanismo de comunicación entre la Diputación de Málaga y Empresa adjudicataria.

Se designará por parte de La empresa adjudicataria una persona que tendrá el role de “tutor técnico” que será el interlocutor entre la Diputación de Málaga y La empresa adjudicataria para recibir cualquier incidente, aviso, duda, etc., que pudiera surgir dentro de la explotación de la solución.

Las características del servicio son las siguientes:

- 24x7 servicio de soporte web.
- Soporte telefónico para la resolución de problemas (nivel 1 y 2) en horario de lunes a Viernes, de 7:30 a 17:30, festivos no incluidos.
- Suministro de parches y hotfixes para las licencias suministradas
- Suministro de nuevas versiones del producto SSO.
- Resolución de incidencias de forma remota y en las oficinas de la Diputación de Málaga en horario de oficina.

Soporte Preventivo

El objeto del Soporte Preventivo será múltiple, a saber:

- Chequeo periódico de los sistemas para verificar la optimización del entorno respecto de los requisitos de explotación.
- Consultoría evolutiva de los sistemas hacia nuevas funcionalidades que aparezcan en el mercado y que puedan suponer una evolución significativa dentro de la Diputación de Málaga.
- Notificación de actualizaciones y mejoras generadas susceptibles de ser introducidas en el entorno de la Diputación de Málaga. En concreto, se notificará la generación de cualquier parche o actualización que suponga una mejora o puesta al día de la infraestructura de Sistemas objeto del presente contrato. Apoyo en la planificación de las actualizaciones y modificaciones en general del entorno, que la Diputación de Málaga desee acometer.

Soporte Correctivo.

El objeto del soporte correctivo será resolver las incidencias que en el entorno en explotación puedan surgir, en una operativa de 10x5xNBD.

Deberán solucionarse los problemas derivados de uso diario de la herramienta de *Single Sign On*, así como autenticado fuerte.

También se realizará soporte técnico de la aplicación INMA de integración con el servicio de marcajes de entrada y salida de los usuarios de la Excm. Diputación Provincial de Málaga.

Cuando ocurra alguna incidencia, la Diputación de Málaga comunicará con la persona designada por La empresa adjudicataria como “Responsable Técnico”.

El soporte se deberá efectuar por varios medios.

Actualizaciones: El adjudicatario generará *Service Packs* para corregir problemas específicos. La Diputación provincial de Málaga tendrá acceso a estas actualizaciones para asegurar que maximizan la fiabilidad y disponibilidad de su instalación.

Parches: Si la gravedad de un problema se identifica como crítica y no se puede aplicar una solución, el adjudicatario enviará un parche temporal para resolver el problema de la Diputación de Málaga. Estos parches serán normalmente incluidos en el siguiente *service pack*.

Incorporación de correcciones: Si no siempre fuese posible para la Diputación

actualice a la última versión disponible tan rápidamente como deseara. En ese caso el adjudicatario trasladará a las versiones anteriores las correcciones realizadas en versiones modernas. Estas incorporaciones incluirán, entre otros, las correcciones necesarias para que el aplicativo pueda interactuar con nuevas versiones de productos de terceros, garantizando la capacidad de mantenimiento de la instalación.

Soporte Evolutivo.

La Diputación Provincial de Málaga tendrá derecho a las actualizaciones necesarias conforme a la evolución de los sistemas operativos o corrección de bugs y/o vulnerabilidades de la aplicación, y/o liberación de nuevas versiones del producto.

Actualización de versiones: La Diputación de Málaga tendrá derecho a la última versión del servicio contratado y sus complementos certificados. La Diputación podrá subir de versión y aprovechar las nuevas funcionalidades que contenga.

Se notificarán nuevas versiones de software, parches, resolución de vulnerabilidades y finalizaciones de vida útil de las versiones del software instaladas. Durante el período de mantenimiento, la instalación de cualquiera de estas actualizaciones (“updates” y “upgrades”) en el sistema las realizará personal técnico del adjudicatario en sus instalaciones. Si es necesario el adjudicatario pondrá a disposición del licitador nuevos manuales adaptados a las nuevas versiones liberadas.

PLAN DE FORMACION

Los trabajos de instalación, implantación y configuración hacen necesario el acompañamiento de los mismos, por un proceso formativo a personal de la Diputación para un entendimiento óptimo de la herramienta y adecuada administración de la misma.

Los destinatarios de la formación serán técnicos del Servicio de Informática y Telecomunicaciones y del Servicios de Recursos Humanos de Diputación Provincial de Málaga, siendo un máximo de 10 personas.

La oferta formativa debe incluir, como mínimo:

- Procesos de Administración y configuración del servidor.
 - Gestión de la organización.
 - Gestión de usuarios.
 - Gestión de tarjetas
 - Gestión de aplicaciones para SSO.

- Gestión de Passwords.
- Gestión de distintos factores de autenticación.
- Proceso de instalación de clientes.
- Funcionalidades existentes.
- Modelado de flujos de operaciones.
- Gestión de plantillas.
- Gestión de objetos y atributos de identidad.
- Delegación de funcionalidades de administración

FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La realización de los servicios se prestará de la siguiente manera:

Gestión Proyecto: Esta tarea podrá realizarse en remoto.

Análisis de situación y evaluación de viabilidad y estrategia de la migración: tarea que deberá realizarse in situ ó en remoto y no constará de más de 3 jornadas de trabajo.

Montaje de entorno de Laboratorio para validar el proceso de upgrade/migración a realizar en los propios servidores de la empresa.

Validación del proceso de migración en entorno de Laboratorio.

Desarrollo de un piloto en producción con un entorno acotado, en un mínimo del 5% del parque de equipos clientes.

Soporte a incidencias y ajustes/resolución: máximo 5 jornadas a realizar en las dependencias de la empresa. Una vez validado, extensión del piloto a todos los equipos y/o usuarios de la Diputación provincial de Málaga.

Jornadas para la documentación (entregables del proceso de la migración y actualización de la documentación con la situación actual) jornadas a realizar en remoto.

Preparación de *workshops* e impartición de formación para transferencia de conocimiento de la nueva solución: 3 jornadas en las dependencias de la Diputación provincial de Málaga.

En cualquier caso todo el proceso de implantación no será superior a 50 jornadas de trabajo, debiéndose facturar la jornadas efectivas en las que se realicen los trabajos.

El Plan de implantación recogerá el personal necesario por parte de la empresa para la realización de estos trabajos, así como su cualificación profesional.

Igualmente designará un responsable de la migración que será interlocutor con el responsable del proyecto en la Diputación.

Incluirá también un responsable del proyecto de implantación.

Previa a la implantación se decidirá junto al responsable en Diputación del proyecto:

- Las fechas más indicadas para comenzar con el proceso.
- Las necesidades técnicas que ha de aportar la Diputación para la instalación del producto (servidores, software, etc.).
- El personal necesario de Diputación que deberá prestar soporte en el proceso de implantación.

Una vez implantado el servicio de soporte y mantenimiento durante la prestación del contrato se realizará desde la sede de la empresa adjudicataria.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Dentro de las especialidades del procedimiento abierto (art. 156 LCSP) se establece el **procedimiento simplificado (art. 159 LCSP)**, cuyos condicionantes de tipo de contrato, umbrales máximos y criterios de adjudicación se dan en la presente licitación. En este procedimiento especial, cuya adjudicación debiera estar realizada en el plazo de un mes desde la convocatoria de licitación (Preámbulo de la LCSP, apartado IV), se respetan los principios de libertad de acceso, de transparencia, de publicidad y de no discriminación (ex art. 1.1 LCSP), así como de facilitación de acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas así como de las empresas de economía social (arts. 1.3 y 28.2 LCSP).

NO DIVISION EN LOTES

El art. 99.3.I LCSP establece el principio general de la división en lotes de todos los contratos que se liciten, siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, y ello con el objeto de facilitar el acceso a la contratación pública de la pequeña y mediana empresa, así como de las empresas de economía social (art. 1.3 *in fine* LCSP).

Como excepción al principio general, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes siempre y cuando existan motivos válidos y debidamente justificados, entre los que se encuentran los establecidos en el art. 99.3.III LCSP.

Pues bien, en el contrato que se pretende licitar se ha previsto la NO DIVISION EN LOTES en tanto los servicios a prestar son un objeto único, no pudiendo proceder a su división sin grave perjuicio para la ejecución del contrato y el buen funcionamiento del servicio.

INFORMACIÓN A SUMINISTRAR POR LOS OPERADORES

Los operadores económicos que deseen participar en esta consulta preliminar habrán de suministrar, en referencia a la prestación objeto de la misma, la siguiente información (se acompaña cuadro adjunto):

- a) Desglose de los costes directos e indirectos, gastos generales, gastos eventuales y beneficio industrial, aplicado al cumplimiento de la prestación (art.101.1 LCSP y art. 131.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). Estos conceptos, a los que se les aplicará el Impuesto sobre el Valor Añadido según el porcentaje en vigor, habrán de entenderse del siguiente tenor:

- costes directos: integrados por todos aquellos que se derivan directamente de la ejecución material de la prestación del contrato, estando incluidos los costes laborales, que son aquéllos gastos salariales del personal que ejecuta de manera directa la prestación, teniendo en cuenta a estos efectos el Convenio Colectivo de directa aplicación;

- costes indirectos: representan aquellos gastos en los que incurre la empresa que no son asignados inmediata y directamente a la ejecución de la prestación;

- gastos eventuales o imprevistos: son aquellos gastos no habituales, incluyéndose los denominados costes inesperados;

- gastos generales: son aquellos gastos estructurales de la empresa, tales como los costes de administración, financieros o comerciales u otros gastos generales tales como consumos, intereses bancarios, tributos, etc;

- beneficio industrial: para el cálculo de este beneficio debe aplicarse, como mínimo, **el 6% sobre todos los costes y gastos, incluido los generales**, tomando tal porcentaje en aplicación analógica del art. 131.1.b RLCAP, sumándosele el porcentaje de IVA correspondiente.

- b) Convenio Colectivo del sector aplicable al personal adscrito a la ejecución de la prestación, con desagregación de género (H/M) y categoría profesional (arts. 100, 101.2.II, 102.3.II y 201 LCSP). Debe señalar expresamente el Convenio Colectivo del sector (provincial, autonómico o estatal), con indicación de la fecha de su publicación en el boletín oficial



FIRMANTE

MIGUEL ANGEL OLIVARES PERAL (JEFE DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES)

CÓDIGO CSV

2fe479b97f859c08a7c6df48b2f9c3b691c64f53

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF/CIF

****891**

FECHA Y HORA

26/03/2021 14:15:15 CET

correspondiente (ejemplo.- *Convenio Colectivo de _____, de fecha _____ (BOPMA/BOJA/BOE n° ____, de __ de _____).*

- c) Posibilidad de incluir criterios medioambientales, ya sea como criterios de adjudicación (art. 145 LCSP) o como condiciones especiales de ejecución (art. 202 LCSP).
- d) Posibles lotes de licitación independiente, sin perjuicio de lo indicado en el último párrafo del apartado “*División en Lotes*”.

PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

El contrato de del que se solicita consulta preliminar tendrá una duración de **TRES (3) AÑOS** a contar desde la formalización del contrato, prorrogable por un máximo de UN año.

La facturación se realizará por mensualidades vencidas, estando el adjudicatario obligado a presentar la correspondiente factura (en cumplimiento del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación), que habrá de ser en formato electrónico (art. 198.4 y DA 32ª LCSP), y a través del Punto General de Recepción de Facturas del Estado (FACE), cumpliendo los requisitos de formato y firma electrónica previstos en la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y demás normativa de desarrollo.

CONDICION ESPECIAL DE EJECUCION

La prestación del servicio a licitar lleva impuesta como condición especial de ejecución (art. 202.2.II LCSP), la siguiente:

***Condición Social de estabilidad en el empleo:** la empresa se compromete a mantener, salvo causas de fuerza mayor adecuadamente documentadas, al personal que haya iniciado la ejecución del contrato, exigiéndose que el 50% de la plantilla que ejecute el servicio que se licita sea indefinida. La verificación de esta condición de estabilidad se realizará al final de cada año natural mediante la entrega, por parte de la empresa, al responsable del contrato, de copia de los contratos laborales.*

La vinculación de la presente condición con este contrato deriva directamente de los artículos 1.1 y 40 de la Constitución Española (CE), que proclaman el Estado social y democrático de Derecho y prescriben la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones favorables para el progreso

social y económico en el marco de una política de estabilidad económica, destacando que “de manera especial realizarán una política orientada al pleno empleo”. La contratación administrativa, a través de la inclusión de cláusulas sociales, sirve de instrumento para llevar a cabo diferentes políticas públicas, entre las que destaca el pleno empleo. Por su parte, el artículo 2 del Tratado de la Unión Europea (TUE) establece entre sus fines la promoción de “un alto nivel de empleo y de protección social”.

El incumplimiento de esta condición tendrá la consideración de infracción grave, lo que conllevará la imposición de las penalidades que se prevean en el PCAP (art. 202.3 LCSP), con las consecuencias establecidas en el art. 71.2.c LCSP.

FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN DE RESPUESTAS A LA CONSULTA PRELIMINAR.

La fecha límite para presentación de las consultas preliminares es de **DIEZ (10) DIAS NATURALES** desde la publicación de la consulta preliminar en la Plataforma de Contratación del Sector Público –PCSP-.

Las respuestas deberán ser remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico: administracionit@malaga.es, indicando en el asunto: “Respuesta a consulta preliminar sobre contrato **Servicio de Autenticación fuerte, Administración de Identidades (IAM), Single Sign ON (SSO), y de Control de Fichajes**”. Las mismas habrán de enviarse en formato “pdf”, y firmadas digitalmente por el representante legal de la empresa o entidad.

Para cualquier consulta técnica sobre el contenido de la presente los operadores se podrán dirigir a Don Manuel Cardona Luque, Coordinador de Nuevas Tecnologías, en la dirección de correo electrónico mcardona@malaga.es. Las consultas siempre se realizarán por escrito, haciéndose públicas tanto las consultas como las respuestas otorgadas, todo ello en aras de la igualdad de oportunidades para todos los operadores.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Los datos relativos a la información presentada por las distintas empresas serán tratados por el órgano de contratación para la elaboración de los pliegos y cláusulas que han de regir el procedimiento para la contratación del meritado servicio, garantizándose la más estricta confidencialidad respecto de su contenido (art. 115.3.II y III LCSP).

INTERVENCION POSTERIOR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

La participación de los distintos operadores económicos en la presente consulta preliminar no impedirá su posterior intervención en el procedimiento de contratación que en su caso se tramite (art. 115.3.IV LCSP), salvo en los casos en los que exista conflicto de interés (art. 64.2 LCSP) o se den las circunstancias de compatibilidad del art. 70 LCSP.



FIRMANTE

MIGUEL ANGEL OLIVARES PERAL (JEFE DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES)

CÓDIGO CSV

2fe479b97f859c08a7c6df48b2f9c3b691c64f53

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF/CIF

****891**

FECHA Y HORA

26/03/2021 14:15:15 CET

DATOS REQUERIDOS PARA ESTUDIO DE MERCADO:

- RESPUESTA ESTIMACION PRECIO DE MERCADO

TOTAL Presupuesto de licitación – sin IVA –	TOTAL IVA	TOTAL Presupuesto de licitación – con IVA –
€	€	€
Sistema de determinación del Presupuesto base: (se incluye el Coste de los salarios desagregados por Género y Categoría Profesional de las personas empleadas para la ejecución del contrato cuyo trabajo forma parte del precio total del contrato)		
Costes Directos (IVA Incluido)		€
Costes Indirectos (IVA Incluido)		€
Gastos Generales (13%) ¹		€
Gastos Eventuales		€
Beneficio Industrial (6%) ²		€
TOTAL (incluido IVA) :		€
¹ Aplicado sobre la totalidad de los costes, incluido los gastos eventuales		
² Aplicado sobre todos los costes y gastos, incluido los generales		
DESGLOSE COSTE SALARIALES		
Convenio Colectivo de _____, de _____, de fecha _____ (BOPMA/BOJA/BOE nº ____, de __ de _____)		
GENERO	CATEGORÍA PROFESIONAL	COSTES SEGÚN CONVENIO
		€
		€
		€

Criterios Medioambientales

»

(Firmar digitalmente por el representante de la entidad mercantil)

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

2fe479b97f859c08a7c6df48b2f9c3b691c64f53

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0007606_2021_0000000000000000000000005848944

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 26/03/2021 10:11:44

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 2fe479b97f859c08a7c6df48b2f9c3b691c64f53

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf