

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

1. Antecedentes	2
2. Objeto de la Consulta Preliminar al Mercado.....	3
3. Órgano de contratación.....	3
4. Participantes y condiciones de participación	4
5. Procedimiento de realización de las consultas	4
6. Idioma	5
7. Principios de transparencia, igualdad de trato, no discriminación y confidencialidad.....	5
8. Protección de datos.....	6
9. Derechos de Explotación de la Propiedad Intelectual e Industrial.....	6
ANEXO I.- CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO.....	8
ANEXO II.- FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN Y DATOS DE LA PROPUESTA	19



1. Antecedentes

En los últimos años, la Administración pública en general y la contratación en particular han experimentado modificaciones legislativas y materiales de gran calado.

El proceso de transformación digital de la Administración, que cogió mayor velocidad con la aprobación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, ha tenido continuación en las leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, las cuales, a su vez, cuentan con otras normas que han seguido desarrollando su estela.

En el caso de la contratación del sector público, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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 (en adelante, la LCSP), ha impuesto de manera forzosa el paso de la licitación “a papel” hacía un modelo digital. La LCSP plantea un cambio de paradigma respecto al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, al convertir el uso de medios electrónicos en una obligación tanto para los entes del sector público como para los licitadores, salvo excepciones motivadas previstas en la disposición adicional decimoquinta. Para la consecución de este objetivo, resulta preciso contar con nuevas herramientas que cumplan con los requisitos fijados por la disposición adicional decimosexta de la propia Ley.

En el caso particular de Aragón, la Orden HAP/522/2017, de 7 de abril, por la que se dio publicidad al Acuerdo de 28 de marzo de 2017, del Gobierno de Aragón, por el que se adoptaron medidas para el uso estratégico de los contratos públicos en apoyo de objetivos sociales comunes y la reducción del déficit de la Comunidad Autónoma de Aragón, incluyó una serie de medidas para mejorar el acceso a la información sobre contratación pública. Una de ellas encomendaba al Departamento competente en materia de contratación pública la creación de la “*plataforma de contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón*” con el objetivo de ofrecer acceso, por vía electrónica y a través de un único punto, a la información relevante sobre toda la actividad contractual y a los servicios de licitación electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de todos los poderes adjudicadores dependientes.

Por todo ello, en línea con el impulso de la administración electrónica y los objetivos de simplificación administrativa, el Gobierno de Aragón ha previsto el desarrollo de una serie de



herramientas con el fin de agilizar las licitaciones de sus órganos de contratación, como son el Registro de Licitadores, el Registro de Contratos, el Gestor de Licitaciones con tecnología blockchain, una aplicación para subasta electrónica, así como una herramienta para la explotación de datos abiertos en materia de contratación.

Dentro del desarrollo de estas herramientas, la entidad de los cambios que ha supuesto el impulso de la licitación electrónica, junto a otros avances derivados de la efectiva implantación de la Administración electrónica, han evidenciado la necesidad de introducir un sistema desde el que gestionar electrónicamente los expedientes de contratación, que sea capaz de integrarse con el resto de herramientas previstas para la licitación electrónica.

2. Objeto 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 el 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 servicios para el desarrollo e implantación de un gestor electrónico de expedientes de contratación en el Gobierno de Aragón, conforme a las especificaciones recogidas en el Anexo I.

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

3. Órgano de contratación

El órgano de contratación competente es el Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón, de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública.



4. Participantes y condiciones de participación

La 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.

Se admitirá la presentación de varias propuestas por una misma persona física o jurídica, pero cada propuesta enviada sustituirá completamente la anterior.

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.

La participación en la consulta no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación que, en su caso, se tramite, dado el carácter informativo de las respuestas presentadas en este procedimiento de consulta.

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.

5. Procedimiento de realización de las consultas

De conformidad con lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 115.1 de la LCSP, *“antes de iniciarse la consulta, el órgano de contratación publicará en el perfil de contratante ubicado en la Plataforma de contratación del Sector Público o servicio de información equivalente a nivel autonómico, el objeto de la misma, cuando se iniciara esta y las denominaciones de los terceros que vayan a participar en la consulta, a efectos de que puedan tener acceso y posibilidad de realizar aportaciones todos los posibles interesados. Asimismo, en el perfil del contratante se publicarán las razones que motiven la elección de los asesores externos que resulten seleccionados”*.



El plazo para la presentación de propuestas comenzará el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en la Plataforma de Contratación del Sector Público y finalizará el 18 de junio de 2021 a las 15:00h. El plazo podrá ser prorrogado si las circunstancias lo requieren, comunicándose en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Asimismo, se podrán realizar jornadas informativas, reuniones y cualesquiera otras actuaciones de comunicación y difusión.

Los participantes deberán cumplimentar el formulario que se adjunta en el Anexo II de esta convocatoria, relativo a los datos del participante y de la propuesta. El Anexo II 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 la dirección de correo electrónico contratacionpublica@aragon.es, indicando en el asunto "CPM + acrónimo o nombre de la persona física o jurídica participante", manifestando expresamente su decisión de participar en esta consulta preliminar.

Los costes derivados de la participación en la convocatoria correrán a cargo de los participantes.

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

Finalizado el plazo de consultas, y examinadas todas ellas por la Dirección General competente en materia de contratación, se redactará un informe motivado en el que constarán las actuaciones realizadas, las propuestas presentadas por cada operador, las aclaraciones solicitadas 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).

6. Idioma

El idioma oficial de esta Consulta Preliminar al Mercado es el castellano. La comunicación con los participantes durante el procedimiento de consulta para responder a las preguntas que planteen se realizará en castellano.

7. Principios de transparencia, igualdad de trato, no discriminación y confidencialidad



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).

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

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. 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.

La Administración se reserva el derecho de limitar, de forma motivada, el carácter confidencial de determinada información y/o documentación, de conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

8. Protección de datos

De conformidad con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, el órgano de contratación almacenará los datos de contacto de los participantes en el procedimiento a los meros efectos de establecer un canal de comunicación con los mismos durante el proceso de Consulta Preliminar del Mercado.

9. Derechos de Explotación de la Propiedad Intelectual e Industrial

El uso del contenido de las respuestas se limita exclusivamente a su posible inclusión en las especificaciones funcionales o técnicas de un eventual procedimiento de contratación posterior.

No obstante, de acuerdo con el artículo 115.2. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de las consultas realizadas no podrá resultar un objeto contractual tan concreto y delimitado que únicamente se ajuste a las características técnicas de uno de los consultados. El resultado de los estudios y consultas debe, en su caso, concretarse en la introducción de características genéricas, exigencias generales o fórmulas abstractas que



aseguren una mejor satisfacción de los intereses públicos, sin que, en ningún caso, puedan las consultas realizadas comportar ventajas respecto de la adjudicación del contrato para las empresas participantes en aquellas.



ANEXO I.- CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO

Consulta preliminar del mercado para el desarrollo e implantación de un gestor electrónico de expedientes de contratación en el Gobierno de Aragón

1. Objeto

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la presente consulta se formula con el objeto de recabar información de los operadores económicos, que permita al Gobierno de Aragón 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.

2. Contenido del servicio

El Gobierno de Aragón pretende licitar:

- Un gestor electrónico de expedientes de contratación para el conjunto de Órganos de Contratación de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón y de aquellos organismos públicos y demás entidades dependientes o vinculadas a la misma que, a efectos de contratación pública, tengan la consideración de poder adjudicador. Éste deberá estar alojado en la nube, y permitir la realización de procedimientos de contratación electrónica, de conformidad con las especificaciones de este documento.
- Los servicios de formación en el despliegue del gestor de expedientes, la migración de expedientes, la integración con diversas aplicaciones corporativas, así como el servicio de soporte y mantenimiento.

2.1 Requisitos funcionales mínimos

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. Como mínimo existirán los siguientes procedimientos o sistemas de adjudicación:

- Contratos menores
- Procedimientos negociados en todas sus variedades



- Procedimientos abiertos en todas sus variantes
- Procedimientos restringidos
- Diálogos competitivos
- Procedimientos de asociación para la innovación
- Concursos de proyectos
- Acuerdos Marco
- Basados en acuerdos marco
- Sistemas dinámicos de adquisición
- Derivados de sistemas dinámicos de adquisición
- Encargos a medios propios
- Procedimientos de prórrogas
- Procedimientos de modificación de contratos

De igual modo, en cuanto a los tipos de contratos incluidos en el alcance del contrato, y sin perjuicio de modificaciones legales que se produzcan, deberá abarcar los siguientes:

- Contrato de Suministro
- Contrato de Obras
- Contrato de Servicios
- Contratos de Concesión de Obras Públicas
- Contratos de concesión de servicios
- Contratos mixtos
- Contrato administrativo especial
- Contratos Privados

En relación a los tipos de tramitación incluidas en el alcance del contrato e, igualmente, sin perjuicio de modificaciones legales que se produzcan, deberá abarcar las siguientes:

- Tramitación Ordinaria



- Tramitación Abreviada:
 - Urgente
 - De Emergencia
- Tramitación Singular:
 - Anticipada

Además de las cuestiones indicadas, la solución propuesta deberá:

- Incorporar una funcionalidad que permita realizar consultas a mercado por parte de los Órganos de contratación, disponiendo para ello un apartado público donde podrán consultarse las mencionadas consultas por parte de agentes externos.
- Permitir la creación y configuración de los datos del expediente, así como la publicación de la licitación. También deberá permitir crear, convocar y gestionar las mesas de contratación, además de adjudicar, formalizar y modificar las licitaciones. Importante: El envío de ofertas por parte de los licitadores, así como el sistema de aperturas de ofertas se realizará a través del Gestor de licitaciones del Gobierno de Aragón, el cual deberá integrarse con el Gestor de expedientes.
- Incorporar los flujos de trabajo para los distintos tipos y procedimientos de contratación, valorándose la facilidad para variar dichos flujos (adaptándolos a modificaciones legislativas u organizativas) o para incorporar otros nuevos flujos sin la intervención de técnicos de la función informática.
- 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.
- Cada fase de los flujos de trabajo definidos deberá poder validarse y/o firmarse electrónicamente por uno o más actores. La firma electrónica se podrá realizar dentro de la propia aplicación o mediante el portafirmas corporativo del Gobierno de Aragón.
- Incorporar plantillas para todos los tipos de documentos que se generan durante los procedimientos de contratación: pliegos, informes, acuerdo, decretos, actas, etc., valorándose la facilidad para modificarlos o crear otros nuevos sin depender de técnicos de la función informática.
- Contar con la posibilidad de generar documentos en formato Word, ODT o PDF a partir de la información recogida en el expediente de contratación. Dichos documentos se generarán



a partir de plantillas, teniendo la posibilidad de modificación posterior por usuarios sin conocimiento técnicos.

- Gestionar, cuando sea aplicable, el proceso de invitación a empresas.
- Disponer de una agenda personalizada para cada usuario u 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.
- Gestionar diferentes lotes para un mismo expediente de contratación.
- Permitir incorporar al expediente de contratación cualquier documento aportado en el proceso, ya sea por la propia organización o por interesados externos.
- 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.
- Permitir la digitalización e incorporación a los expedientes de documentos elaborados por terceros en formato papel siguiendo las indicaciones de la normativa vigente.
- Utilizar todos los servicios disponibles de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), comenzando por los relacionados con la publicación de documentación en el perfil del contratante y en los boletines/diarios oficiales.
- Tener la capacidad de publicar automáticamente los documentos y datos exigidos en la Ley de Transparencia.
- Incluir un sistema de búsqueda no sólo de expedientes y contratos por distintos parámetros y filtros, sino también de documentos en función de palabras clave, asunto, procedencia, similitud, etc.
- Tener un alto grado de usabilidad, teniendo en cuenta entre otros aspectos:
 - Sistema de listado y filtrado de información en cada pantalla ágil y dinámico, indicando en todo momento el número de registros que coinciden con los criterios y la paginación.
 - Permitir al usuario realizar búsquedas “multicriterio” de las entidades de datos desde las pantallas de listados o desde el menú principal.



- En los listados de datos, permitir cambiar el criterio de ordenación por cada columna tanto en sentido ascendente como descendente.
- Permitir elegir al usuario las columnas que quiere visualizar en los listados.
- Posibilidad de exportar el contenido de cualquier lista a formato Excel, ODS y PDF.
- Comportamiento responsive de las pantallas en el navegador web.
- Poder ejecutarse sobre distintos dispositivos PC, valorándose su posibilidad de uso en tablet y móvil.
- Mostrar a los usuarios gestores un interfaz con ayuda contextual que permita conocer los pasos ya realizados y los pendientes en la tramitación del expediente. El sistema deberá poder gestionar los permisos que tienen los distintos usuarios en el sistema en función de expedientes concretos y tareas a realizar dentro de cada expediente.
- Cumplir con los requisitos definidos en el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Contratación y Licitación Electrónica, cumpliendo los requisitos en materia de integridad, disponibilidad, autenticidad, trazabilidad, confidencialidad de la información y los servicios.
- Cumplir el protocolo ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad - Régimen Jurídico del Sector Público) que garantice la interoperabilidad con otros programas, de forma que si en el futuro fuese necesario trasladar toda la documentación a otra plataforma esta migración se pudiera llevar a cabo de forma fácil y ordenada.
- Transmitir la imagen institucional de Gobierno de Aragón, de diseño totalmente personalizado. Esta personalización se podrá aplicar a la interfaz de usuario, así como a los informes y formularios que genere la herramienta.
- Exportar uno o varios expedientes completos, con su documentación asociada de forma sencilla en un formato estándar, que permita su visualización por terceros sin necesidad de acceder a la solución. En este sentido deberá generar el expediente electrónico conforme a la correspondiente Norma Técnica de Interoperatividad (NTI).
- Ofrecer un completo sistema de ayuda en línea completamente gratuito, desde el cual, cualquier tramitador o promotor del Gobierno de Aragón pueda acceder a información sobre la solución.



- Gestionar las distintas tipologías o roles de usuario. En función del rol asignado se permitirán o denegarán posibilidades de consulta, generación de informes, validación, incorporación de documentos, respuesta a licitadores o mecanización de datos según los roles específicos de Gobierno de Aragón.
- Gestionar de las suplencias o vacaciones y el control de las personas encargadas de realizar las tareas en función de su rol y su adscripción a la estructura orgánica definida.

2.2 Requisitos técnicos mínimos

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

- 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.
- Se deberán implantar 4 entornos de trabajo:
 - Desarrollo
 - Formación
 - Preproducción
 - Producción
- La licencia ofertada no tendrá limitaciones por número de usuarios, siendo posible crear el número de usuarios de cualquier rol que el Gobierno de Aragón estime conveniente.
- Deberá operar y disponer de una infraestructura basada en el acceso web, a través de navegadores de alta implantación (Mozilla, Google Chrome y EDGE) en sus diferentes versiones, debiendo soportar además el protocolo https.
- Debe ser compatible con sistemas de alta disponibilidad.
- Se proveerá la infraestructura necesaria para alojar la aplicación desarrollada en la nube, estando incluidos los costes de creación, mantenimiento y operación de esta infraestructura.

Es preciso señalar que la solución ofertada se ejecutará sobre servidores de aplicaciones, existiendo varios nodos para que se pueda balancear la carga. Además, el licitador deberá presentar en su propuesta toda la información asociada a la arquitectura tecnológica sobre la que se sustenta la aplicación.



2.3 Propiedad de los trabajos

Todos los informes, estudios y documentos, así como las licencias, productos, subproductos y aplicaciones informáticas elaborados como resultado de los trabajos realizados por el futuro adjudicatario de la licitación que resulte de la consulta de mercado, serán propiedad del Gobierno de Aragón, quién podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el autor material de los trabajos.

2.4 Integraciones con otros sistemas

2.4.1 Integración con las herramientas de administración electrónica del Gobierno de Aragón

El Gestor de Expedientes de Contratación se integrará en el ecosistema de administración electrónica del Gobierno de Aragón teniendo en cuenta el stack tecnológico común en todos los servicios de administración electrónica, debiendo invocar a los servicios comunes para transacciones y a los servicios básicos.

En este contexto, en la actualidad, destacan los siguientes servicios comunes para la realización de actuaciones relacionadas con los expedientes:

- Portafirmas corporativo (PFI), que permite la preparación y firma de documentos.
- Servicio de Notificaciones Telemáticas (SNT), que permite practicar notificaciones administrativas.
- Bandeja de Entrada (BENT), que permite envíos de documentos entre organismos del Gobierno de Aragón.
- Archivo Electrónico (ARCA), almacenamiento de expedientes para su conservación.

De otro lado, los servicios básicos disponibles a día de hoy en el Gobierno de Aragón son los siguientes:

- Servicio de Gestión Documental (CCSV), que almacena todos los documentos administrativos y expedientes electrónicos, minimizándose el intercambio de documentos al utilizar referencias (CSV) a los documentos almacenados. De esta forma, CCSV es un intermediario de acceso al gestor documental corporativo del Gobierno de Aragón (Documentum).



- Servicio de Identificación de Usuarios (SIU), que almacena el organigrama y los usuarios.
- Plataforma de Autorización de Usuarios (PAU), que almacena los permisos y acceso a los documentos y expedientes.
- SEDA (catálogo de procedimientos), que almacena los procedimientos administrativos cuyo identificador es metadato básico para los documentos, expedientes y autorizaciones.

En general, las aplicaciones de administración electrónica consisten en aplicaciones WEB/J2EE desplegadas en Servidores de Aplicaciones Oracle Weblogic utilizando base de datos Oracle RAC.

La identificación de usuarios se realiza utilizando firma electrónica utilizando un IFRAME de un servicio horizontal (Módulo de Firma Electrónica, MFE) que abstrae la actividad de identificación permitiendo la utilización de CI@ve, CI@vePin, CI@vePermanente, SSLLogin.

Las actuaciones de validación de certificados, firmas y firma con sello de órgano se realizan utilizando el servicio SIFE.

2.4.2 Integración con las herramientas de contratación pública

Sin perjuicio de la integración del gestor de expedientes de contratación con el ecosistema de administración electrónica, también será necesaria su integración con las herramientas relativas a la contratación pública que emplea el Gobierno de Aragón, ya existentes o en desarrollo.

En este sentido, la nueva aplicación deberá integrarse con las siguientes aplicaciones:

- Gestor de licitaciones con tecnología blockchain, que permite llevar a cabo las actuaciones relativas a la presentación y apertura de ofertas en los procedimientos de contratación, así como la evaluación automatizada de las mismas.
- Subasta electrónica, que permite a los órganos de contratación del Gobierno de Aragón disponer de un mecanismo de adjudicación de contratos públicos de acuerdo con el artículo 143 de la Ley de Contratos del Sector Público, que también estará integrada con el gestor de licitaciones con tecnología blockchain.
- Registro de licitadores del Gobierno de Aragón, que contiene aquellos licitadores que, de manera voluntaria, se han inscrito para reducir cargas administrativas en los



procedimientos. El gestor de expedientes deberá ser capaz de obtener la información necesaria de los licitadores inscritos.

- Registro de contratos del Gobierno de Aragón, al que se deberán remitir los datos exigidos por la normativa, tanto de forma manual como automática tras la integración.
- Aplicación para la explotación de los datos abiertos (Atom), que permite la explotación de datos abiertos relativos a los procedimientos de contratación de los órganos de contratación del Gobierno de Aragón.
- Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), cuyo componente “Perfil de Contratante” ofrece publicidad acerca de los procedimientos de contratación. Se trata de llevar a cabo la integración sistémica con los servicios web que permiten publicar en dicho portal desde una aplicación de gestión externa:
 - Publicación del Anuncio de Información Previa, y envío simultáneo a BOE y DOUE si se indica en la petición.
 - Publicación del Anuncio de Licitación, y envío simultáneo a BOE y DOUE si se indica en la petición.
 - Publicación de los Pliegos y documentación de interés para los licitadores relativos a un determinado proceso de licitación.
 - Publicación de la Adjudicación Provisional y Adjudicación Definitiva (procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley 34/2010).
 - Publicación del Anuncio de Adjudicación, y envío al DOUE en caso de Anuncios de Transparencia Previa Voluntaria, o procedimientos desiertos si se indica en la petición.
 - Publicación de Anuncios de Formalización, Renuncias y Desistimientos, y simultáneamente en BOE y DOUE si se indica en la petición.
 - Publicación de Anuncios de Modificación de Contrato.
 - Publicación de cualquier otro documento asociado a la licitación. Anulación de anuncios publicados en el perfil del contratante, y simultáneamente en BOE y DOUE si se indica en la petición.
 - Consulta de los datos de un expediente.
 - Consulta de los datos del órgano de contratación.



- Servicio de validación de anuncios antes de su envío para publicación en la Plataforma.
- Servicio de previsualización de anuncios antes de su publicación.

Por otro lado, existen otras herramientas que se utilizan a la hora de gestionar expedientes relativos a procedimientos de contratación pública, como sería el caso de:

- Sistema de gestión económico-financiero (SERPA).
- Catálogo de Bienes Homologados.
- Sistema Dinámico de Adquisición.

que, si bien no se solicita la integración con este sistema, el gestor de expedientes debe estar diseñado para una previsible integración en el futuro.

2.5 Servicio de migración de expedientes

En la solución propuesta se deberá incorporar la totalidad de expedientes de contratación del Gobierno de Aragón que en el momento de implantación del aplicativo se encuentren abiertos (en trámite) en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), respetando los procesos e instrucciones internas, así como la normativa aplicable.

Del mismo modo, también deberán migrarse los expedientes ya finalizados que fueron previamente publicados tanto en la propia PLACSP, como en el anterior Perfil del contratante del Gobierno de Aragón, siempre y cuando sea posible.

2.6 Formación

Se incluirá un servicio de formación que consistirá, al menos, en:

- Sesiones de formación presencial o teleformación a los usuarios de los Órganos de contratación que el Gobierno de Aragón considere, realizando un mínimo de 5 sesiones.
- Realización de manuales de funcionamiento y uso de todas las opciones que permita hacer la aplicación.
- Realización de videos prácticos con ejemplos reales respecto a creación, publicación y adjudicación de licitaciones, así como de celebración de mesas de contratación.

2.7 Servicio de soporte



Deberá tenerse en cuenta el coste asociado a 1 año de soporte técnico y asistencia al Gobierno de Aragón para todas las aplicaciones e integraciones en el alcance del contrato, contado respecto al inicio puesta en producción del gestor de expedientes.

Además, también se deberá dar soporte técnico a los licitadores que utilicen la plataforma de licitación.

El horario mínimo de prestación del servicio de soporte será de lunes a viernes entre las 8:00 horas y las 15:00 horas.

2.8 Servicio de mantenimiento

Deberá tenerse en cuenta el coste asociado a 1 año de mantenimiento correctivo, 300 horas de mantenimiento adaptativo y 300 horas de mantenimiento evolutivo, contado respecto al inicio puesta en producción del gestor de expedientes:

- El mantenimiento correctivo consistirá en mantener los sistemas de información libre de defectos de software, corrigiendo todos aquellos que se detecten de forma rápida.
- El mantenimiento adaptativo estará reservado para cambios o adaptaciones solicitados por Gobierno de Aragón, no estando incluidas dentro de las horas indicadas previamente las adaptaciones derivadas de cambios normativos que pudieran darse durante la vigencia del contrato.
- El mantenimiento evolutivo estará destinado a la solicitud de modificaciones y mejoras por parte del Gobierno de Aragón.

ANEXO II.- FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN Y DATOS DE LA PROPUESTA

DATOS DEL PARTICIPANTE			
Nombre / Razón social	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica	
Sector o ámbito de actividad (CNAE):			
Principales actividades de la entidad			
Tamaño de la entidad en la actualidad (nº de personas en la plantilla):			
Facturación total de la entidad en los últimos ejercicios:	2020	2019	2018
	€	€	€
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?		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Coste total (sin IVA) del servicio considerando todas las prestaciones indicadas en el Anexo I (Desarrollo + Migración + Formación + Soporte + Mantenimiento).			€
Coste ANUAL (sin IVA) de los servicios de soporte y mantenimiento según puntos 2.7 y 2.8 del Anexo I.			€
Tiempo previsto (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.			meses
Indique otras sugerencias u observaciones que considere conveniente realizar			

*Solo se valorarán aquellas propuestas presentadas conforme al apartado 5.