

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ACUERDO MARCO DE ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN INFORMÁTICA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y PLANIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS

Primera.- Introducción

El Consorcio Localret es el Consorcio local formado por las administraciones locales de Cataluña para actuar, de manera coordinada y unitaria, ante el desarrollo de las redes y los servicios de telecomunicaciones, así como en la aplicación de las TIC para mejorar la acción de los gobiernos locales en el impulso de la sociedad de la información.

En febrero de 2020 el Consorcio Localret presentó la [Guía para la contratación electrónica de los entes locales](#), elaborada con la colaboración/participación de técnicos y técnicas de las instituciones siguientes: la Secretaría Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, la Diputación de Barcelona, el Consorcio Administració Oberta de Catalunya (AOC), la Asociación Catalana de Municipios (ACM) y los ayuntamientos de Amposta, Badalona, Barcelona, Castelldefels, Esplugues de Llobregat, Girona, Granollers, l'Hospitalet de Llobregat, Lleida, el Masnou, Mataró, el Prat de Llobregat, Premià de Mar, Salou, Sant Boi de Llobregat, Sant Feliu de Llobregat, Terrassa, Vallirana y Vilafranca del Penedès.

Esta guía tiene el objetivo principal de delimitar y concretar las principales cuestiones que hacen referencia a la utilización de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos de contratación, incluyendo propuestas y/o recomendaciones de actuación dirigidas a los órganos de contratación y propuestas concretas de cláusulas para incluir en los pliegos; pero también concretar un modelo de contratación electrónica, considerando que la contratación electrónica no tiene que ser una forma especial de gestión de los procedimientos de contratación sino una oportunidad para transformar las administraciones públicas, tanto desde la vertiente de la gestión indirecta (*back office*), como también desde la vertiente externa (*frente office*).

El uso de medios electrónicos no es obligatorio en todas las fases del contrato; aun así, una correcta implantación de los medios electrónicos (en todas las fases del contrato) puede producir especiales beneficios para las Administraciones públicas y para les operadoras económicas, generando importantes ahorros y contribuyendo decisivamente a incrementar los niveles de competencia, transparencia y control.

La realización de una contratación pública estratégica aconseja prestar especial atención a la fase de ejecución. Así, por ejemplo, la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIRESCON) ha indicado que se tienen que reforzar los controles y el seguimiento de la ejecución de los contratos,¹ para detectar debilidades concretas y formular recomendaciones de mejora, reducir prácticas irregulares, consistentes en fraccionamientos, celebración de los mismos contratos con carácter repetitivo, etc.

Igualmente, los órganos de contratación están obligados a programar la actividad de contratación (arte. 28.4 de la LCSP). La OCDE ha indicado que una adecuada planificación puede contribuir a evitar irregularidades en los procedimientos de adjudicación de los contratos, y ha advertido que los responsables de contratación tienen que estar equipados con las herramientas apropiadas para mejorar la planificación y la gestión de los contratos.² En cualquier caso, una programación adecuada requiere que los órganos de contratación

¹ [Informe anual de supervisión de la contratación pública de España. Diciembre 2020.](#)

² [Integridad en la contratación pública. Buenas prácticas de la "A" a la "Z".](#)

tengan un conocimiento completo, exhaustivo e inmediato de los contratos vigentes: la duración (fecha de inicio y de finalización), la ejecución (cumplimiento material y presupuestario), etc.

El seguimiento, control o supervisión de la ejecución de los contratos y su planificación debe estar basado en el análisis de indicadores. La actividad contractual de las administraciones públicas genera un enorme volumen de datos, que son públicos —Todos los datos relativos a la actividad contractual están publicados, al menos, en el perfil de contratante y en el Registro Público de Contratos (RPC)—, pero que, a todos los efectos, no pueden explotar, o los explotan con hojas Excel y/o con listados poco ágiles. Los medios electrónicos, informáticos o telemáticos son necesarios para procesar (o estructurar) y analizar estos datos: las Administraciones públicas necesitan una herramienta (informática) que les permita estructurar estos datos, para poder extraer fácilmente la información necesaria para el seguimiento, control y planificación de la contratación.

Entre los objetivos del Consorcio Localret está el facilitar soluciones digitales a los entes locales.

Previamente a iniciar el presente procedimiento de contratación, Localret efectuó una consulta preliminar del mercado; primero, para conocer si hay soluciones disponibles en el mercado que satisfagan las necesidades de los entes locales de seguimiento, control y planificación de su contratación; y, en segundo lugar, para, si es el caso, preparar correctamente la licitación de un contrato para dotarnos de esta solución.

Segunda.- El objeto del contrato

El objeto del contrato es la adquisición de una solución informática de seguimiento, control y planificación de la contratación pública de los entes locales adheridos al Consorcio Localret.

La empresa adjudicataria está obligada a garantizar la permanente actualización de la solución a los cambios legales y tecnológicos que se produzcan en un futuro.

Tercera.- Destinatarios del acuerdo marco

Los beneficiarios potenciales del acuerdo marco son todas las entidades que, durante la vigencia del acuerdo marco, formen el Consorcio Localret, así como sus entes dependientes y aquellos entes en los que las entidades que forman el Consorcio tienen una participación mayoritaria, previa su adhesión específica al acuerdo marco. Las entidades que actualmente forman el Consorcio Localret son las que se indican al anexo 1.

Cuarta.- Funciones de la solución tecnológica

Las siguientes funcionalidades se establecen como requisitos mínimos (art. 166 de la LCSP) que tiene que cumplir la solución informática de seguimiento, control o supervisión de la ejecución y de planificación de los contratos:

- Cuadro de mando de los contratos vigentes, que permita un seguimiento de la actividad contractual. El cuadro de mando, que ha de reflejar toda la actividad contractual, debe permitir una visión general de los expedientes de contratación, la identificación de los

expedientes de contratación y conocer su estado de tramitación. El cuadro de mando debe permitir una visión completa de los principales indicadores de la actividad contractual del ente.

- Explotación de datos. La solución tiene que facilitar la explotación de los datos de manera agregada (de un conjunto de expedientes o de toda la contratación de un periodo temporal o de determinados tipo de contratos), mediante la generación de indicadores y/o la generación de informes de situación de la actividad contractual, que faciliten la toma de decisiones estratégicas y un aumento de la eficiencia y eficacia en la contratación pública: por ejemplo, sobre el número de contratos adjudicados el último año a una misma empresa, sobre los contratos la vigencia de los cuales finaliza el próximo semestre, etc.
- Avisos automatizados de finalización de los contratos mediante el envío de un aviso, preferiblemente por correo electrónico.
- Cálculo automatizado de plazos de tramitación de los expedientes de contratación, según los plazos de tramitación de los expedientes (similares) tramitados anteriormente.
- Portal de la empresa contratista: espacio donde las empresas contratistas puedan depositar documentación relativa al cumplimiento de sus obligaciones (incluidas las obligaciones medioambientales y sociales), que se requiera presentar durante la fase de ejecución.

Otras funcionalidades, que inicialmente no se establecen como requisitos mínimos:

- Alertas predefinidas de riesgos contra la integridad de la contratación pública: detección / prevención de irregularidades: fraccionamientos, celebración de los mismos contratos con carácter repetitivo...
- Control de la ejecución material y presupuestaria del contrato: certificaciones parciales, actas de recepción, facturas, certificación final, vinculación con las facturas, control del gasto...
- Espacio de recepción de la prestación, de liquidación del contrato y de gestión de las garantías (ampliación, retorno...).
- Repositorio documental de pliegos, cláusulas, modelos...
- Funciones colaborativas.

Quinta.- Requerimientos y/o características técnicas de la solución:

La solución tendrá que cumplir los requerimientos y/o características técnicas siguientes, que tienen la condición de requisitos mínimos (arte. 166 de la LCSP):

- La solución puede estar basada en productos comerciales o software propietario. Se valorará que tenga módulos basados en estándares abiertos (*open source*).
- La solución ha de soportar la instalación centralizada de actualizaciones.
- La solución ha de disponer de aplicación para móviles o tabletas.

- La solución ha de disponer de una solución de autenticación de usuario, mediante usuario y contraseña y certificado digital.
- Los/las usuarios/usuarias tendrán que registrarse para acceder a la plataforma.
- La solución se ha de integrar con el directorio de usuarios de la organización, para facilitar el inicio de sesión único *Single Sing Dónde*.
- La solución ha de disponer de acceso multifactor.
- La solución ha de cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad (al menos, el nivel bajo).

Sexta.- Requerimientos técnicos de usabilidad

La solución deberá cumplir los requisitos de prioridad 1 y 2 de la norma UNE 139803:2012 (equivaliendo a nivel AA en WCAG 2.0).

La solución ha de funcionar con las últimas versiones de los navegadores Mozilla, Firefox, Google, Safari y Microsoft Edge. La solución no tendrá que depender de Microsoft Internet Explorer para su correcto funcionamiento. Las entidades destinatarias del acuerdo marco proporcionaran los elementos de la imagen corporativa e indicaciones de cómo utilizarlos para que se siga la normativa gráfica correspondiente.

Setena.- Obtención de las dades

La solución informática ha de obtener los datos relativos a la actividad contractual de manera automatizada, sin que haya que realizar ninguna acción de interoperabilidad con otras soluciones (por ejemplo, el gestor de expedientes correspondiente); preferiblemente, a través de las plataformas de contratación, estatal y catalana (PSCP), o de los registros públicos de contratos (RPC), mediante *webservices* (conectores de interconexión) o a través de los CSV (datos abiertos):

PSCP: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/sector-p-blic/contractaci-p-blica-a-catalunya-licitacions-i-adju/a23c-d6vp>

RPC: <https://analisi.transparenciacatalunya.cat/sector-p-blic/contractaci-de-catalunya/hb6v-jcbf>

Octava.- Idioma

Los sistemas e interfaces de usuario externos tendrán que estar desarrollados en un apoyo multe idioma que admita, al menos, el catalán y el castellano.

Novena.- Modelo de distribución/adquisición de la solución

La solución deberá ser *As a Service* (cloud).

La adquisición de la solución será mediante licenciamiento por suscripción.

Decena.- Atención a los/a las usuarios/usuarios

La solución ha de disponer de un servicio de atención a los/a las usuarios/usuarios.

Décima.- Formación o capacitación a los/a las usuarios/usuarios

El contenido mínimo del plan de formación es el siguiente:

Objetivos: familiarizar los usuarios de la solución con la operativa de la misma y capacitar a la persona administradora para hacer un buen uso.

Acciones formativas o para permitir la capacitación de su uso (presenciales, por videoconferencia o asincrónicas)*, dirigidas tanto a usuarios/usuarios como el administrador/a de la solución informática.

*Si la formación es telemática, el licitador tendrá que proveer los medios telemáticos para hacer la formación y tendrá que incluir la presencia del/de la formador/a. En caso de que la formación sea presencial, se hará en el espacio designado por el órgano de contratación.

Decimoprimera - Seguimiento del acuerdo marco

Se nombrará un Comité Ejecutivo del acuerdo marco, que tendrá la función de supervisar la marcha del proyecto. El Comité Ejecutivo estará formado, al menos, por un representante de la empresa adjudicataria del acuerdo marco (jefe de proyecto o responsable del contrato), y por dos representantes del Consorcio Localret: el jefe del Área de Contratación y la Jefa del Área de Soluciones Digitales.

El Comité Ejecutivo se reunirá con una periodicidad trimestral, presencialmente (en la sede del Consorcio Localret) o mediante videoconferencia. Al menos una reunión anual será presencial.

Joan Bosch
Jefe del Área de Contratación

Eva Guijarro
Jefe del Área de Soluciones Digitales