



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO PRIVADO PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNA APLICACION INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DEL PLAN RENOVE DE CALDERAS INDIVIDUALES Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA COMUNIDAD DE MADRID A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

ENTIDAD CONTRATANTE	FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Nº EXPEDIENTE:	F-LIC-2023/04/01
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Director Gerente de la Fundación de la Energía

OBJETO DEL CONTRATO:	DISEÑO, DESARROLLO, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNA APLICACION INFORMÁTICA
-----------------------------	--

Fecha:	05/04/2023	Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
---------------	------------	--------------	--

1. Introducción y justificación.

La Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid (“la Fundación”) va a publicar próximamente la convocatoria de ayudas del Plan Renove de Calderas individuales y equipos de aire acondicionado (el “Plan Renove”). Se trata, por tanto, de dos líneas de actuación de ayudas dentro del mismo plan, por lo que la normativa aplicable es única.

Actualmente, la Fundación carece del soporte informático necesario para gestionar los expedientes que se incoen conforme a las solicitudes de ayuda que se vayan generando, por lo que se hace indispensable disponer de una aplicación informática a estos efectos, que garantice una correcta gestión de expedientes administrativos.

2. Objeto.

El objeto de la contratación es la prestación de un servicio para el diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de una aplicación informática que sirva para la gestión por la Fundación del Plan Renove (la “Aplicación informática”).

La Aplicación informática a implementar debe incluir obligatoriamente para la correcta gestión de las dos líneas de actuación de ayudas (i) una parte pública, (ii) una parte privada, y (iii) un servicio de mantenimiento de las aplicaciones implementadas durante un período de un año.

3. Requisitos técnicos.

La Aplicación a desarrollar debe cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos técnicos generales:

- La Aplicación informática, la página web y las bases de datos deben estar alojada en un data center o CPD que cumpla la normativa reguladora en materia de protección de datos.
- La Aplicación debe ser escalable, con un diseño responsive para resultar accesible desde cualquier dispositivo, y compatible con diversos navegadores y versiones.
- Debe ser un desarrollo propio (no serán válidos CRM's tipo Drupal o Wordpress).
- La gestión de correo electrónico debe permitir la creación de diversas cuentas en función de las necesidades reales.
- La aplicación tiene que implementarse bajo el protocolo HTTPS, con un entorno de preproducción y producción.
- El *backoffice* tiene que permitir la gestión de la información y notificaciones disponiendo de Analytics para monitorizar el comportamiento de los usuarios. Se valorará positivamente el uso de tecnología PHP +MYSQL, evitando applets de Java en el código para evitar incompatibilidades. El servidor tiene que realizar todos los días respaldos de la cuenta, y bases de datos para minimizar la pérdida de datos.
- El alojamiento debe disponer de certificado SSL con soporte técnico durante el plazo de gestión del programa de ayudas, y durante un plazo mínimo de doce meses.
- La Aplicación informática tiene que ser “abierta” permitiendo la incorporación de actualizaciones reduciendo la fricción tecnológica, pudiendo actualizarse con tecnología contrastable y continuidad en el tiempo.
- Se deberá garantizar tanto el soporte de la plataforma como su evolución en el tiempo (mantenimiento).
- La implementación de la Aplicación informática tiene que incluir: a) una parte pública informativa de las características del programa, que permita disponer de información previa de las líneas de programas de ayudas, y b) una parte privada que permita el acceso de usuarios con distintos roles, permitiendo crear formularios de solicitud de la ayuda, así como la aportación de la documentación en diferentes formatos.

En este sentido, la parte pública de la Aplicación informática tiene que disponer de las siguientes características:

- Una serie de pestañas y apartados informativos cuyo contenido será indicado de forma precisa por la Fundación al adjudicatario. Este contenido deberá poder modificarse siempre y cuando las bases o el plan justifiquen la modificación o incorporación de nueva información.
- Un contador en tiempo real del presupuesto disponible de las líneas de actuación de ayudas.

La parte privada deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Debe permitir el acceso a diferentes roles de usuarios, que se definirán por el órgano de contratación según las necesidades. Así, ejemplificativamente, dichos roles pueden ser: entidades gestoras, solicitantes de la ayuda, tramitadores, supervisores, administradores. Se definirá, asimismo, un procedimiento para la aceptación de las entidades gestoras y solicitantes.
- Deberá disponer de un contador en tiempo real del número de expedientes, incentivo solicitado e incentivo concedido para cada estado de tramitación de los expedientes, y visible para ciertos perfiles.

La Aplicación informática deberá permitir, al menos, las funcionalidades en función de los diferentes perfiles:

- Solicitantes de la ayuda:**
 - Acceder a la plataforma privada para los representantes de gestión de los expedientes administrativos.
 - Completar la solicitud de la ayuda.
 - Consultar el estado de la solicitud.
 - Aportar documentación requerida.
 - Tramitador (personal encargado de la gestión de la solicitud):**
 - Consultar y gestionar las solicitudes de alta en la Aplicación, pudiendo finalizar el alta del solicitante.
 - Gestionar los expedientes administrativos de los solicitantes.
 - Realizar los requerimientos de documentación que se considere oportunos.
 - Supervisores (personal encargado de validar determinadas acciones propuestas por los tramitadores):**
 - Acceder a la Aplicación informática.
 - Gestionar las acciones que se definan por parte de la Fundación.
 - Administradores:**
 - Deberán disponer de acceso completo a toda la operativa que contemple la Aplicación informática.
- Deberá desarrollarse un diagrama de flujo, definiendo de forma expresa los diferentes estados administrativos por los que pasa un expediente, desde su solicitud, hasta su terminación.
 - Deberá permitir crear formularios de solicitud de la ayuda con las características que establezca la Fundación, incluyendo desplegables obtenidos a partir de una base de datos que se facilitará por la Fundación.
 - Deberá permitir que los solicitantes de la ayuda puedan aportar documentación en los formatos más comunes, siendo los siguientes: PDF, DOCX, JPG, y ZIP.

- Deberá incluir el cómputo de los plazos administrativos de conformidad con lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Deberá conectarse con la aplicación de notificaciones electrónicas certificadas de la que dispone la Fundación.
- Deberá ajustarse a la definición de los modelos por la Fundación de resoluciones de concesión, denegación, desistimiento, minoración y cancelación, que recogerán datos del solicitante, debiendo integrarse dichas resoluciones en la Aplicación informática.
- Existirán determinadas comunicaciones sobre el estado del expediente administrativo que tendrán que trasladarse a los solicitantes mediante notificación electrónica certificada.
- Deberá permitir integrar modelos preestablecidos de informes internos y correos electrónicos, permitiendo la firma electrónica del Director Gerente de la Fundación en las resoluciones que se dicten y en los informes internos del personal que gestione la subvención (tramitadores y supervisores), posibilitando la firma por lotes.
- Deberá permitir la edición de los datos obrantes en la solicitud de ayuda para determinados roles (incluyendo la variación en el importe de la ayuda), así como permitir descargar en formato Excel todos los datos recogidos en la solicitud; debe realizar el cálculo de las ayudas en función de los datos que se introduzcan.

4. Dirección del servicio a prestar y seguimiento de los trabajos desarrollados.

Corresponde a la Fundación la supervisión del servicio prestado, proponiendo las correcciones convenientes o, en su caso, la suspensión de los mismos si existiese causa suficiente motivada.

El adjudicatario deberá nombrar a un coordinador que actuará como interlocutor único con el responsable de la Fundación. El responsable nombrado por la Fundación tiene las siguientes funciones en relación con el contrato:

- Impartir las órdenes necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- Mantener el contacto con la Fundación a los efectos de garantizar el correcto desarrollo del servicio prestado.

Asimismo, se hace constar que el personal encargado de llevar a cabo la ejecución del presente contrato depende con exclusividad de la entidad que resulte adjudicataria, eximiendo a la Fundación de cualquier obligación laboral que se pueda derivar de la implementación del contrato a ejecutar.

5. Cronograma.

El adjudicatario deberá aportar junto con la oferta un plan de acción mediante un Cronograma o Diagrama de Gantt, especificando de forma clara el plazo estimado, expresado en días o semanas para desarrollar hitos similares a los siguientes:

- Analizar y determinar las especificaciones técnicas necesarias.
- Desarrollar parte pública-informativa.
- Desarrollar parte privada-solicitudes de la subvención.
- Gestión de expedientes administrativos derivados de las subvenciones solicitadas.
- Entrega final, incluyendo el código fuente.

6. Plan de mantenimiento.

El adjudicatario deberá aportar, junto con la oferta, un documento explicando la forma de implantar un plan de mantenimiento, que incluya actualizaciones de la Aplicación informática y resolución de incidencias que se pudiesen producir, incluyendo documentación definitiva de los cambios realizados en el proceso de actualización.

A estos efectos, se deberá prestar soporte técnico (incluso presencial si procediese) en un máximo de cuatro horas hábiles desde el aviso por la Fundación, dando soporte de forma telemática para incidencias, incluidas las urgencias, dentro de la franja horaria de 9:00 horas a 15:00 horas.

7. Confidencialidad de la información y protección de datos.

En materia de confidencialidad de la información y protección de datos personales, se estará a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, la entidad responsable del tratamiento de sus datos es la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid, con CIF G-84743202, dirección postal en C/ Juan Ramón Jiménez, 28, 1º Dcha., 28036-Madrid, teléfono 91 353 21 97 y correo electrónico: secretaria@fenercom.com.

La Fundación dispone de un Delegado de Protección de Datos (DPD), que es una figura legalmente prevista, cuyas funciones principales son las de informar y asesorar a la Fundación sobre las obligaciones que le afectan en materia de protección de datos personales y supervisar su cumplimiento. Además, el DPD actúa como punto de contacto con la Fundación para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que los licitadores podrán dirigirse a:

- Identidad del Delegado de Protección de Datos: PICÓN Y ASOCIADOS, DERECHO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, S.L.
- Correo electrónico de contacto del DPD: dpd@piconyasociados.es

Los datos de carácter personal de los licitadores, del adjudicatario y, en su caso, de sus representantes y personal, serán tratados por el responsable de tratamiento con la finalidad de gestionar el proceso de licitación pública y, en caso de resultar ser el adjudicatario, para gestionar la correspondiente relación de prestación de servicios, facturación y pago. En este sentido, sus datos serán tratados sobre la base de la relación precontractual y, en su caso, sobre la base legitimadora de la ejecución del contrato del que el adjudicatario es parte. Por lo tanto, es obligatorio que facilite sus datos ya que, en caso contrario, no podría gestionarse el proceso de licitación pública ni ejecutarse la relación de prestación de servicios.

Los datos podrán ser comunicados a las Administraciones Públicas cuando la Ley obligue a ello y a las entidades financieras para la gestión de cobros. En todo caso, los datos que proceda serán publicados en los diarios oficiales o boletines oficiales, y en particular, en el Perfil del Contratante del Portal de Contratación pública de la Comunidad de Madrid y por interconexión en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Asimismo, para garantizar el cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los datos de la entidad o profesional adjudicatario serán publicados en nuestra página web. La base que legitima dicho tratamiento es la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de transparencia aplicables a la Fundación.

Los datos serán conservados durante todo el tiempo que dure el proceso de licitación pública y por el tiempo en que se mantenga la relación contractual de prestación de servicios con el adjudicatario. Posteriormente serán conservados hasta que prescriban las eventuales responsabilidades que se pudieran derivar de la relación precontractual o contractual y durante todo el tiempo exigido por la normativa aplicable.

Conforme a la normativa aplicable, se reconoce el derecho a solicitar el acceso a datos personales, su rectificación o supresión, así como a la limitación de su tratamiento, a oponerse al mismo y a su portabilidad ante el responsable de tratamiento, siendo la Fundación con dirección de correo electrónico secretaria@fenercom.com o dirigido al Delegado de protección de datos, cuya dirección de correo electrónico es, picon@piconyasociados.es

Frente a cualquier eventual vulneración de sus derechos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Si se facilitan datos de terceros, quien lo haga asume la responsabilidad de informarles previamente de todo lo previsto en el artículo 14 del Reglamento General de Protección de Datos en las condiciones establecidas en dicho precepto.

8. Propiedad intelectual del código fuente y de la Aplicación a desarrollar.

La realización del contrato llevará aparejada la cesión del derecho de propiedad intelectual o industrial a la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid.

9. Plazos de ejecución.

El plazo máximo de ejecución de las prestaciones de diseño, desarrollo e implantación de la Aplicación informática será como máximo de ocho (8) semanas, computándose desde el día siguiente a la formalización del contrato.

Asimismo, el plazo durante el cual deberá prestarse el servicio de mantenimiento de la Aplicación informática será de un año, computándose desde el día siguiente a la formalización del contrato.



Fundación
de la
Energía

CONFORME:

FUNDACION DE LA ENERGIA DE LA
COMUNIDAD DE MADRID

EL ADJUDICATARIO

FECHA Y FIRMA

FECHA Y FIRMA