

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL “SUMINISTRO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO”.

1. OBJETO

- 1.1 Es objeto de este Pliego la contratación por parte del Ayuntamiento de Murcia del “**SUMINISTRO DE SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO**”, que se realizará conforme al Anexo al presente Pliego de Condiciones.
- 1.2 La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es 30241000-0.
- 1.2 Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el perfil del contratante en la página web www.murcia.es.

2. REGULACION JURÍDICA

- 2.1 El objeto del presente pliego de condiciones está tipificado como contrato de **SUMINISTROS** y se regirá por las prescripciones contenidas en este pliego, la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la Ley antes citada y supletoriamente, las normas de Derecho Administrativo y, en su defectos, las normas de Derecho Privado que le sean de aplicación.
- 2.2 Su adjudicación se realizará mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO**, en base con lo establecido en el art. 122 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, **utilizándose los criterios de adjudicación que se relacionan en la cláusula 7 del presente pliego** y anunciándose en el Boletín Oficial de la Región y en el perfil del contratista, de conformidad con lo establecido en el art. 126.

3. PRECIO

- 3.1 El tipo de licitación se fija en la cantidad de **153.389,83. € más el 18% de I.V.A.**, que asciende a la cantidad de **27.610,17 €** lo que hace un total de **181.000 €** que es el presupuesto del contrato objeto del presente Pliego de Condiciones.

En la proposición económica, se especificará necesariamente por separado los conceptos anteriores, según el modelo que se inserta en la cláusula 8, **no admitiéndose las ofertas que no lo indiquen así.**

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven a realización del contrato, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

- 3.2 De conformidad con el informe del Servicio promotor del expediente, **se considerarán desproporcionadas las ofertas inferiores en más de un 10% al tipo de licitación.**
- 3.3 Con respecto a la existencia del crédito necesario para atender las obligaciones derivadas de la contratación del objeto del presente Pliego, ver Anexo al mismo.
- 3.4 No se admitirán variantes o alternativas.

4. REVISIÓN DE PRECIOS

Dada la duración del contrato objeto del presente Pliego, no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme a lo establecido en el art. 77 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

5. APTITUD PARA CONTRATAR

- 5.1 Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas que se tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a la cláusula 6 del presente pliego de condiciones.

Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

- 5.2 La **capacidad de obrar** de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate

La capacidad de obras de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina

Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Estos últimos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

- 5.3 La prueba, por parte de los empresarios, de **no estar incurso en una prohibición de contratar** de las contenidas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una **declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.**
- 5.4 Podrán presentarse proposiciones escritas por diversos **empresarios agrupados temporalmente** para la realización del objeto de esta contratación. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

- 5.5 En cuanto a las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a **un mismo grupo** se estará a lo dispuesto en el art. 86 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL

- 6.1 Dado el presupuesto del contrato objeto del presente Pliego, las empresas licitadoras deberán acreditar su **solventia técnica o profesional** por los medios siguientes:
- a. Por relación de los **principales suministros** efectuados durante los **TRES ULTIMOS AÑOS**, indicándose su importe, fechas y destino público o privado de los mismos, **que acrediten la experiencia en el sector de emergencias**. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado,

mediante una declaración del empresario.

- b. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
 - c. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, con especificación de la titulación, especialmente los encargados del control de calidad.
 - d. Muestras, descripciones y fotografía de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
 - e. El adjudicatario deberá acreditar que su empresa dispone de un sistema de gestión de la calidad conforme a la norma UNE:EN-ISO-90001.
- 6.2 Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, los licitadores deberán acreditar necesariamente su **solvencia económica y financiera**, por uno o varios de los medios siguientes:
- a. Informe de instituciones financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente diligenciados.
- 6.3 La no aportación por parte de los licitadores en el plazo de presentación de ofertas establecido en este Pliego, de toda la documentación necesaria establecida en esta cláusula y justificativa de la solvencia requerida, podrá ser causa automáticamente de **exclusión** de la oferta por considerar no subsanable la falta de aportación de dicha documentación exigida expresamente en el presente Pliego y que acredite la solvencia que se requiere.

7. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios objetivos que, de conformidad con el art. 134 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público, se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas serán los siguientes:

7.1 Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor.

➤ **PROPUESTA TÉCNICA**.....de **0 a 49 puntos**.

Se valorará la solución técnica propuesta, considerando los siguientes aspectos:

- Grado de innovación en el planteamiento y alcance de los trabajos.
- Adecuación a las exigencias técnicas del Pliego.
- Máximo nivel de integración entre los módulos que integren la solución.

- Facilidades para la personalización del interfaz por grupos, perfiles o usuarios.
- Planificación:
 - ◇ Claridad y descripción detallada de objetivos, actividades y tareas en la solución propuesta.
 - ◇ Cronograma de puesta en marcha de las actividades.
 - ◇ Viabilidad de la solución en relación a su desarrollo temporal.
 - ◇ Identificación de potenciales puntos críticos que pongan en peligro el avance y cumplimiento de los objetivos del contrato, y la inclusión de medidas para la resolución de los mismos.
- Grado de aplicaciones y desarrollos informáticos.
- Valoración de las variantes sobre el proyecto inicial.
- Metodología de trabajo propuesta (procedimientos de seguimiento, control y calidad previstos).

➤ **MEJORAS**de **0 a 16 puntos**.

- Aplicación específica que permita la conexión al sistema de gestión informática del S.E.I.S. de forma remota, a través de entorno web, en dependencias ajenas al S.E.I.S. y que permita disponer de todas las funcionalidades del mismo 8 puntos.
- Implantación de un sistema de forma digital con tarjetas electrónicas DNI-e..... 8 puntos.

7.2 Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas:

➤ **OFERTA ECONÓMICA**de **0 a 25 puntos**.

Se asignará una valoración máxima de **25 puntos** al importe correspondiente a la mayor baja. Se asignará una valoración de **0 puntos** al importe correspondiente al importe máximo de licitación. A todas las ofertas presentadas se le asignará la puntuación que proporcionalmente le corresponda en función de la bajada (entre la máxima puntuación y 0 puntos).

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \frac{\text{Baja oferta X} * \text{Puntuación máxima}}{\text{Importe mayor baja}}$$

Baja temeraria: la baja superior a un 10% del tipo de licitación se considerará temeraria y la empresa deberá justificarlo.

➤ **AMPLIACIÓN PLAZO MÍNIMO DE GARANTÍA**de **0 a 10 puntos**.

Por cada 6 meses de ampliación de garantía (sobre la mínima de dos años) se otorgarán 2,5 puntos.

Puntuación (X) = nº meses ampliación x (5/12)

8. PROPOSICIONES

- 8.1 Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en **TRES SOBRES CERRADOS**, que podrán estar lacrados y precintados y en los que figurará, en cada uno de ellos, la siguiente **INSCRIPCIÓN**:

"Proposición presentada por D.....(en nombre propio o en representación de....., con C.I.F.:), para tomar parte en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Murcia, para contratar el "....."

En cada uno de los sobres, se añadirá además, respectivamente,

- “SOBRE 1” (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)
- “SOBRE 2” (PROPOSICIÓN TÉCNICA)
- “SOBRE 3” (PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

Dentro de cada sobre, se incluirá un índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.

- 8.2. Los licitadores presentarán en el "**SOBRE 1 (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**", los siguientes **DOCUMENTOS**:

1. **Identificación completa de la empresa**, que incluya como mínimo dirección, teléfono, fax y persona de contacto.
2. D.N.I. o C.I.F. del licitador y del representante.
3. Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Asimismo, aportarán Poder notarial en caso de actuar en representación de otra persona o entidad, **DEBIDAMENTE BASTANTEADO** por la Directora de los Servicios Jurídicos.

4. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas por la actividad correspondiente, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de que el licitador haya iniciado la actividad en el presente ejercicio, presentará únicamente el documento acreditativo del alta en el referido Impuesto.

En su caso, las empresas licitadoras podrán acreditar la **exención** en el mencionado Impuesto, mediante declaración responsable expedida al efecto.

5. Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición de contratar de las

contenidas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, que incluya la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la Empresa, conforme a lo establecido en la cláusula 6 del presente pliego de condiciones.
7. Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de **600.000,00 €** o copia de la Póliza que tenga suscrita la empresa.

En general, de la documentación jurídica y administrativa, podrán presentarse **originales** o copias de los mismos que tengan carácter de **auténticas**, conforme a la legislación vigente.

- 8.3 Los licitadores presentarán en el **SOBRE 2 (PROPOSICIÓN TÉCNICA)**, **exclusivamente** la documentación relativa a los criterios objetivos para la adjudicación del contrato **establecidos en la cláusula 7.1**.

En **ningún caso se incluirá** en este sobre la documentación relativa a los criterios recogidos en la cláusula 7.2. La inclusión de dichos datos en este sobre supondrá la **exclusión automática de la correspondiente oferta**.

En caso de que el licitador considere que en su proposición técnica existen **documentos de carácter confidencial**, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada todo ello a efectos previstos en el art. 124 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

- 8.4 En el "**SOBRE 3**", los licitadores presentará los siguientes documentos:

- **Proposición económica**, que se redactará conforme al siguiente modelo:

*"D....., vecino de....., con domicilio en....., nº...., con D.N.I. nº....., expedido en....., el...., de....., de 20.., en nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.: ...) conforme acredito con poder notarial declarado bastante, otorgado ante notario del Ilustre Colegio de, D., con fecha y nº de protocolo.....; enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº....., del día...., de....., de 20.., y del Pliego de Condiciones Jurídicas, Facultativas y Económico-Administrativas, con destino a la contratación, por PROCEDIMIENTO ABIERTO, del ".....", cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a la realización del mencionado contrato, con arreglo a todas y cada una de las cláusulas del mencionado Pliego de Condiciones y memoria que acompaña, en el precio de € **más el ... % de I.V.A.**, que asciende a la cantidad de €, lo que hace un total de €.*

*Se acompaña en el "**SOBRE 1**" la documentación exigida en la cláusula 8.2 del Pliego de Condiciones y en el "**SOBRE 2**" la proposición técnica, en la que no se hace alusión alguna a la presente oferta económica.*

*Se señala como **número de fax** a efectos de las notificaciones que procedan en cuantas*

actuaciones se sigan del presente procedimiento el siguiente:

Fecha y firma del proponente".

- **Memoria** lo más detallada posible justificativa del precio ofertado.
- Documentación acreditativa de los criterios establecidos en la cláusula **7.2** del presente pliego de condiciones.
- Se indicará igualmente en este sobre, en su caso, la parte del contrato que el licitador tenga previsto **subcontratar**, señalando importe, nombre o perfil empresarial, por referencia a las condiciones de solvencia que reúnan los subcontratistas.
- En caso de que el licitador considere que a su proposición económica existen **documentos de carácter confidencial**, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada todo ello a efectos previstos en el art. 124 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.
- En los casos en que concurren empresas comprendidas en un mismo grupo, según lo dispuesto en la cláusula 5.5, se deberá adjuntar a la proposición económica declaración sobre los extremos que se concretan en dicha cláusula.

9. PRESENTACIÓN DE PLICAS

Las plicas para esta licitación se entregarán en el Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, hasta las **DIEZ HORAS** del día en que finalice el plazo de **QUINCE DIAS** naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (en caso de finalizar dicho plazo en sábado o en día festivo será el siguiente día hábil), y se admitirán cuantos sobres se presenten, siempre que reúnan las condiciones externas reglamentarias.

10. APERTURA DE PLICAS

- 10.1 Tendrá lugar en la Casa Consistorial ante la **Mesa** que estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

- Teniente de Alcalde de Presidencia.

Vocales:

- Directora de los Servicios Jurídicos.
- Interventora General de la Corporación.
- Jefe del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.
- Jefe del Servicio de Informática

- Jefe de Sección del Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

Secretario:

- Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

10.2 Reunida la Mesa, procederá a la **calificación** de la documentación a la que se refiere el artículo 130 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (Sobre 1). Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante fax, a fin de que, en un plazo máximo de **DOS DÍAS HÁBILES** presenten y acrediten la **subsanación, directamente en el Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial** del Ayuntamiento, **hasta las quince horas del día en que venza el plazo señalado**. Seguidamente se extenderá Acta de Calificación y Selección.

10.3 Por la Mesa se realizará el acto público de **apertura** de proposiciones técnicas (que contienen los criterios no cuantificables económicamente, es decir, contiene los criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor) – Sobre 2-, que tendrá lugar el **primer martes o jueves siguiente a la fecha de vencimiento de la licitación**, siempre que hayan transcurrido los dos días hábiles mencionados en la cláusula anterior. Si no hubiera transcurrido el plazo citado, se retrasará la apertura de las proposiciones hasta el primer martes o jueves siguiente al vencimiento del plazo de subsanación señalado. En todo caso, dicha apertura tendrá lugar antes de que hayan transcurrido siete días desde la apertura del SOBRE 1 (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA).

La referida documentación se entregará al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento para su valoración conjunta con el Jefe del Servicio de Informática, la cual deberá ser emitida en un plazo máximo de diez días naturales.

10.4 El Ayuntamiento podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor comprensión de las mismas. En ningún caso dichas aclaraciones podrán suponer modificación de los términos de la proposición efectuada.

10.5 Una vez valorada la proposición técnica, por la Mesa se realizará el acto público de apertura de las proposiciones económicas [SOBRE 3]. En dicho acto se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios contenidos en el SOBRE 2. El referido acto público de apertura de la proposición económica deberá tener lugar antes de que haya transcurrido el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

11. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACION

11.1 Las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme al apartado 3 de la presente cláusula, se clasificarán por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en la cláusula 7 del presente pliego de condiciones.

11.2 El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, entendiéndose como tal la que mayor puntuación haya obtenido en la valoración de los criterios establecidos, para que dentro del plazo de **DIEZ DÍAS hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Justificante de haber constituido la **garantía definitiva**, a que se refiere la cláusula 12.
- Acta de manifestaciones, ante Notario, de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.
- Póliza del seguro de responsabilidad civil por importe de 600.000,00 €, en caso de haber presentado la propuesta, y justificante de pago del último recibo de recibo.
- Escritura de constitución de la Unión Temporal de Empresas, en su caso.
- Justificante acreditativo del pago de los anuncios de licitación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas

11.3 Cuando se identifiquen proposiciones que puedan ser considerada **desproporcionadas o anormales**, en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 3.2 del presente pliego, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifiquen la valoración de la oferta y precisen las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto a la disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de un ayuda del Estado.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por los licitadores y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

11.4 La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en **resolución motivada** dentro de los **CINCO DIAS hábiles** siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere el apartado 2 de la presente cláusula, y será **publicada** en el Perfil del Contratante y **notificada al adjudicatario mediante fax**. A tal efecto deberá consignar el número de fax en la proposición económica.

La **notificación al resto de participantes en la licitación** se realizará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, de conformidad con el art. 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero

12. GARANTÍA DEFINITIVA

12.1 La **garantía definitiva** habrá de constituirse dentro del plazo indicado en la cláusula 11.2 y se fija en la cantidad equivalente al **5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.**

La garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

12.2 Para el caso de que se utilice la modalidad de **ingreso en efectivo**, se procederá del siguiente modo:

a. Se ingresará directamente o mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Murcia, en la cuenta siguiente: CAJAMAR: Cuenta de abono **3058-0437-29-2732010010**.

b. En los abonos deberá figurar el N.I.F. o C.I.F., nombre y apellidos o razón social de la empresa ordenante, así como la indicación de que se trata de «fianza definitiva», sucinta descripción del contrato para el que se deposita y número de expediente.

12.3 Para el caso de que se presente **en valores, mediante aval o seguro de caución**, deberá depositarse necesariamente en la Caja de la Corporación y se realizará conforme a los modelos contenidos en los anexos del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con la salvedad de que el término "Caja General de Depósitos" ha de sustituirse por "**Caja del Excmo. Ayuntamiento de Murcia**".

12.4 Asimismo, la garantía definitiva podrá constituirse **mediante retención en el precio**, de conformidad con lo establecido en el art. 84.2 de la Ley 30, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público, previa petición formulada al efecto por el interesado en el plazo señalado en la cláusula 11.2.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1 El contrato derivado de la adjudicación del suministro objeto del presente pliego de condiciones se perfeccionará con su formalización, que se efectuará en documento administrativo, sin perjuicio de lo establecido en el art. 140 de la Ley de Contratos del Sector Público, dentro del plazo de **QUINCE DÍAS hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.

13.2 No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

14. EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

14.1 Plazo de entrega.

La implantación del sistema debe iniciarse antes de los **QUINCE DÍAS naturales** posteriores a la formalización del contrato. El plazo máximo de ejecución para la total implantación y puesta a punto del sistema se establece en **SEIS MESES** a partir de la formalización del contrato.

La mora del contratista no precisará de previa intimación por parte de esta Administración.

14.2 Pago del precio.

Los pagos se efectuarán abonando el Ayuntamiento al contratista el precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos, en los términos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas por el Jefe del Servicio Municipal correspondiente, y se tramitarán en forma reglamentaria, conforme a lo dispuesto en el art. 29.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

14.5 Modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en los arts. 202 y 272 de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

15. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

15.1 Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

15.2 Por el Jefe del Servicio Municipal correspondiente se redactará Acta de Recepción del material, en el plazo de un mes desde la entrega de los materiales, que deberá remitir al Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial. Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el Acta de Recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 273.2 de la Ley 30/2007, de 30 de diciembre, de Contratos del Sector Público.

15.3 Si durante el plazo de garantía, que se fija en **DOS AÑOS**, se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados a la reparación de los mismos si fuese suficiente, de conformidad con lo establecido en el art. 274 de la Ley antes citada.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la correspondiente denuncia, el contratista estará exento de la responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

16.1 El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

Igualmente, éste se obliga a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional, en todos sus aspectos y normas vigentes, así como las de seguridad e higiene en el trabajo.

A los efectos establecidos en la disposición adicional novena de la Ley 37/2003 de 17 de noviembre del ruido la empresa adjudicataria deberá usar maquinaria equipos y pavimentos de baja emisión acústica.

Asimismo, las empresas que empleen un nº de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, sobre integración social de los minusválidos, así como R.D. 1451/1983, de 11 de mayo y demás normativa complementaria.

16.2 Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.

16.3 La empresa contratista responderá objetivamente y, en su consecuencia, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del contrato adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 198 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

16.4 La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.

16.5 De conformidad con lo establecido en el art. 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, así como en el art. 49.d) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en los arts. 13 a 16 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos, la empresa contratista tendrá las siguientes obligaciones:

a) Aportar, antes de su vencimiento y hasta la finalización del contrato, sin que medie re-

clamación por parte de esta Administración, nuevas certificaciones acreditativas de estar al corriente en las obligaciones tributarias (Estado y Ayuntamiento) y de la Seguridad Social.

- b) En caso de prórroga de la contratación, se deberá aportar junto con la solicitud de prórroga, que debe formular el adjudicatario, y antes de que recaiga acuerdo, las correspondientes certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias (Estado y Ayuntamiento) y con la Seguridad Social.

17. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA

El Organo de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del Jefe de Servicio donde se realice la actividad objeto del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas con arreglo a lo previsto en el art. 196 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en base a las penalidades señaladas por la Jefatura del Servicio Municipal, que a continuación se especifican:

A. INFRACCIONES:

▪ FALTAS LEVES:

- ◇ El retraso superior a **diez días** en la ejecución del trabajo de forma injustificada.
- ◇ Incumplimiento de las órdenes del Director Técnico del S.E.I.S.

▪ FALTAS GRAVES:

- ◇ El retraso superior a **veinte días** en la ejecución del trabajo de forma injustificada.
- ◇ Incumplimiento reiterado de las órdenes del Director Técnico del S.E.I.S.
- ◇ El incumplimiento de la garantía.
- ◇ No cumplir las instrucciones emanadas de la Concejalía de Calidad y Modernización de la Administración.

▪ FALTAS MUY GRAVES:

- ◇ Incumplimiento constante de las órdenes del Director Técnico del S.E.I.S.
- ◇ Por desviación significativa en cuanto a los contenidos, actividades y tareas establecidos en el Proyecto.
- ◇ La vulneración de la cláusula de confidencialidad.
- ◇ Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

B. SANCIONES:

- FALTAS LEVES: Multas de hasta el **2%** del importe de adjudicación.
- FALTAS GRAVES: Multas de entre el **2%** y el **5%** del importe de adjudicación.

- **FALTAS MUY GRAVES:** Multas de hasta el **10%** del importe de adjudicación, o la **resolución** del contrato.

18. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Con independencia de las faltas que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula anterior, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts. 206 y 275 de la Ley 30/2007, de 30 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en el art. 276.

19. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO

19.1 Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser **cedidos** por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

19.2 Salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, este podrá **concertar con terceros la realización parcial** de la prestación, en las condiciones establecidas en los art. 210 y 211 de la mencionada Ley.

20. CONFIDENCIALIDAD

De conformidad con lo establecido en el art. 124 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el contratista y sus empleados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Dicho extremo se considera *obligación contractual esencial* a los efectos establecidos en el art. 206, apartado g) de la mencionada Ley.

21. GASTOS

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

El importe máximo de los gastos de publicidad asciende a la cantidad de **1.000,00 €**

22. INCIDENCIAS

Cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución del contrato derivado de este Pliego por diferencias en la interpretación de lo convenido o de cualquier otra causa, se tramitarán mediante expediente administrativo, con audiencia del contratista, que será resuelto por la Junta de gobierno Municipal. A este efecto, el director del

servicio y el contratista pondrán en conocimiento de la Administración Municipal, por escrito, cualquier cuestión que pueda originar tales incidencias.

23. INTERPRETACIÓN

El contrato dimanante de la presente licitación es por su objeto fundamental y esencialmente administrativo y sus términos serán interpretados por la Corporación, la cual asimismo, resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, siendo los acuerdos de la misma inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

24. FUERO

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse, como resultado de la contratación objeto del presente Pliego, serán resueltas por los Tribunales competentes con jurisdicción en el Municipio de Murcia.

25. TRIBUNALES COMPETENTES

La contrata contrae la obligación de renunciar a todo fuero o privilegio, quedando sometida a la jurisdicción contencioso-administrativa de este Municipio.

Murcia, 13 de enero de 2011.
LA JEFE DEL SERVICIO,

Vº Bº
EL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA,

Examinado el presente Pliego, y a los efectos del preceptivo informe jurídico, se hace constar que el mismo se ajusta a la legislación vigente no existiendo por tanto, inconveniente legal alguno para su aprobación.

Murcia, 13 de enero de 2011.
LA DIRECTORA DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS,

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL S.E.I.S.

1. OBJETO.

El objeto del presente pliego es la regularización y definición de las condiciones técnicas que deben cumplirse en el expediente de adquisición de un “**Sistema Informático de Gestión Integral del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento**” del Ayuntamiento de Murcia.

El sistema objeto de este servicio debe proporcionar el software necesario para la gestión integral de las emergencias, así como la gestión integral del servicio de bomberos, comprendiendo todas aquellas tareas requeridas para un correcta gestión, organización, planificación, control y supervisión de los recursos humanos y materiales del S.E.I.S. Para ello, se dispondrá de una única base de datos integrada que enlace los diferentes módulos estratégicos de la aplicación, con diferentes perfiles de usuario en función del escalafón.

El objeto del pliego incluye además el suministro de las aplicaciones necesarias, la adaptación de mismas a las necesidades específicas del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Murcia, y los procesos de puesta en marcha, ajuste y formación necesarios para la implantación operativa inicial de los mismos.

Asimismo quedan excluidos del objeto del pliego los elementos de hardware necesarios para la instalación del sistema.

2. CONTENIDO MINIMO.

El contenido del presente pliego se considera de carácter mínimo, de forma que el licitador podrá mejorarlo e incluso adecuar los objetivos y contenidos planteados a mejores o mayores expectativas, siempre que a juicio del órgano de contratación, estos mejoren sustancialmente los objetivos inicialmente planteados.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

El sistema de información para la gestión de emergencias objeto del contrato, debe ser una herramienta que con el uso de diversas tecnologías, permita organizar y optimizar las tareas de resolución propias de un servicio de bomberos, que trabaja en una zona geográfica de ámbito municipal, y necesita un sistema logístico para la gestión de sus emergencias.

El sistema informático para la gestión de las emergencias solicitado debe permitir:

- Optimizar la gestión de recursos mediante la ayuda a la gestión en tiempo real de todos los recursos humanos y materiales disponibles, ofreciendo una solución para la

SALA DE GESTION DE EMERGENCIAS Y COORDINACION OPERATIVA DE BOMBEROS y con posibilidad de incorporar terminales remotos en parques y puestos de mando.

- Acceso rápido y actualizado a la información proporcionando de forma inmediata y jerarquizada, según orden cronológico de utilización, la información disponible para la resolución de incidentes: información cartográfica, información de los edificios o instalaciones siniestradas, riesgos potenciales, acceso a bases de datos, etcétera.
- Simplificar la gestión y el tratamiento de la información, mediante la elaboración de partes de actuación, control de personal, vehículos y equipos de primera intervención, elaboración de informes, resúmenes, estadísticas, memorias, etcétera.

Además de lo anterior, La empresa adjudicataria se ajustará al conjunto de normas y reglas de desarrollo de sistemas de información operantes en el Servicio de Informática del Ayuntamiento de Murcia.

En general, el sistema suministrado seguirá una arquitectura de sistemas abiertos que permita su adecuación a las necesidades en cada momento y que sea compatible con los estándares del mercado.

El sistema gestor de Base de Datos relacional sobre el que está desarrollado el sistema de información contable actual es Oracle, por lo que el nuevo aplicativo deberá utilizar el mismo, garantizando la integridad de los datos.

Es imprescindible la integración del Módulo Gestión de Administración con el Sistema de Información Contable que dispone el Ayuntamiento de Murcia, para ello el Servicio de Informática facilitará a los ofertantes cuanta información técnica sea necesaria para la implementación de los módulos de enlace con la Contabilidad. Con ello se pretende disponer de una contabilidad paralela de las partidas presupuestarias actualizada en todo momento.

Del mismo modo, el sistema estará integrado con el sistema de gestión tributaria vía servicio web, para facilitar la tramitación y liquidación de las correspondientes tasas por prestación del servicio de bomberos.

Requisitos de rendimiento.

El sistema debe proporcionar unos tiempos de respuesta adecuados al uso interactivo que se va a hacer del mismo.

El Ayuntamiento podrá exigir al licitante la realización de una demostración del funcionamiento de los programas ofertados en el entorno solicitado Oracle en el Servidor Municipal en el presente pliego de cara a la constatación de los tiempos e idoneidad en la respuesta.

Requisitos de seguridad.

Debe contemplarse los requisitos de seguridad que se determinen por parte de la Comisión Técnica de Seguimiento, garantizándose la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información. El nuevo sistema deberá contar con los procedimientos necesarios de autenticación, para que cada usuario sólo pueda acceder a los datos autorizados a su perfil.

El adjudicatario se comprometerá a la no difusión de cualquier tipo de código de acceso o cualquier otro tipo de información que pueda facilitar la entrada a los sistemas del Ayuntamiento de Murcia, así como a no hacer un uso incorrecto de los permisos y privilegios que se conceden a su personal para la ejecución de este contrato.

El adjudicatario se hará responsable de los perjuicios que se puedan ocasionar al Ayuntamiento de Murcia debidos al incumplimiento de cualquiera de las condiciones mencionadas.

Requisitos de calidad.

El adjudicatario deberá acreditar que su empresa dispone de un sistema de gestión de la calidad conforme a la norma UNE:EN-ISO-9001.

3.1. REQUISITOS GENERALES.

El sistema informático, además de los requerimientos concretos que se enumeran en los siguientes apartados, deberá cumplir los requisitos de carácter general:

- 1) El sistema informático requerido será el soporte esencial de software específico para la gestión en tiempo real de las emergencias atendidas por el S.E.I.S. del Ayuntamiento de Murcia. Por tanto, el sistema debe de garantizar un funcionamiento ininterrumpido durante 24 horas al día, los 365 días del año con una tasa de disponibilidad superior al 99,9% del tiempo.
- 2) La consideración de soporte esencial de software específico para la gestión operativa del servicio y la necesidad de su entrada en servicio operativo a la mayor brevedad posible en sustitución del actual sistema de gestión, aconseja el suministro de un sistema estándar y suficientemente probado en servicios de emergencias. Se valorará por tanto de forma prioritaria el desarrollo y rodaje específicamente probado de los programas ofertados frente a las propuestas basadas en sistemas o programas con capacidad para atender las demandas solicitadas, pero cuyos desarrollos específicos deban ser iniciados desde niveles básicos sin el suficiente contraste o experiencia de eficacia de los mismos, admitiéndose la realización de pequeños desarrollos para la adaptación del sistema a las necesidades concretas del S.E.I.S. del Ayuntamiento de Murcia.
- 3) El sistema a suministrar deberá ser lo más abierto posible. En concreto deberá cumplir los siguientes puntos:

- Operar sobre el sistema gestor de base de datos relacional corporativo del Ayuntamiento Oracle.
 - El suministrador debe de facilitar el modelo de la base de datos suficientemente documentado, así como un soporte telefónico para la resolución de posibles dudas al efecto.
 - El sistema debe permitir el desarrollo de posteriores ampliaciones no siendo obligatorio el desarrollo de las mismas por parte del suministrador inicial del producto.
 - El sistema debe incluir un visualizador cartográfico que permita visualizar los formatos de cartografía usuales sin ninguna necesidad de transformación de las fuentes, así como la posible integración con la cartografía municipal cuando esté disponible.
- 4) Posibilidad de integración con aplicaciones existentes en el S.E.I.S.; en concreto, deberá:
- Obtener información del personal del S.E.I.S., de la base de datos actualmente en uso.
 - Los ficheros de log de la aplicación, deberán ser comunicados y puestos a disposición del personal técnico del S.E.I.S. en el servidor de aplicaciones.
 - Migrar todas las bases de datos del sistema actual vigente en el S.E.I.S. A los ofertantes se les ofrecerá la información técnica necesaria.
- 5) El sistema deberá permitir la interconexión al sistema 112-Región de Murcia. A través de esta interconexión, se realizará el intercambio de información operativa y técnica con el sistema integrado de gestión de emergencias y comunicaciones del 112- Región de Murcia; habiéndose definido un conjunto mínimo de mensajes y transacciones que garanticen los flujos de información necesarios entre ambas plataformas; en concreto:
- Datos de llamadas.
 - Datos de incidente.
 - Ciclo de vida de los incidentes: despacho, estados, acuses de recibo, confirmaciones, etc.
 - Mensajería instantánea entre operadores de las distintas plataformas.
 - Georreferenciación.

- Unidades y recursos: asignación y estados.
- Comunicaciones realizadas entre 112-Region de Murcia y S.E.I.S. Ayuntamiento de Murcia.

El sistema de gestión a desarrollar deberá contemplar la implementación de los interfaces necesarios para la conexión e intercambio de estos mensajes con la plataforma 112-Region de Murcia.

El S.E.I.S. del Ayuntamiento de Murcia tiene establecido un árbol de tipificación de incidentes. El sistema de gestión y comunicación de emergencias de la plataforma 112-Region de Murcia, tiene su propio árbol de tipificación de incidentes. El sistema de gestión solicitado, deberá implementar un módulo de transcodificación de tipificaciones en ambos sentidos, así como una herramienta visual para su gestión y mantenimiento.

- 6) El sistema debe funcionar en una red corporativa, con al menos 8 puestos de trabajo en la SALA DE GESTION DE EMERGENCIAS Y COORDINACION OPERATIVA DE BOMBEROS, integrados en el sistema de emergencias, con todas las bases de datos residiendo en un servidor. Debe ser posible que se admitan más conexiones en red en oficinas centrales, para consulta y gestión no vinculadas con la gestión de emergencias, así como conexiones externas (VPN) para consulta e introducción de información, todo ello, sin coste adicional de licencias asociadas al producto que se adquiere.
- 7) El sistema debe de disponer de una arquitectura integrada, de forma que se construya sobre una única base de datos sobre la que actuarán todos los componentes, de forma que cualquier modificación de un usuario, esté disponible para el resto de los usuarios independientemente del perfil o área de estos.
- 8) El sistema debe ser flexible, adaptándose a los diferentes perfiles de usuario.
- 9) El sistema informático a suministrar no va a ser utilizado por personal especialista en informática, sino por personal operador de sala y resto del personal del Cuerpo de Bomberos, por lo que su uso debe ser sencillo e intuitivo intentando reproducir en lo posible los métodos y procesos de funcionamiento habituales con el fin de minimizar al máximo los tiempos de formación y puesta en marcha.
- 10) El suministrador se debe comprometer a mantener el sistema informático que se instale durante un mínimo de dos años. Durante este periodo se debe garantizar el suministro de versiones actualizadas de las aplicaciones informáticas, la asistencia técnica requerida sobre el desarrollo integral de las posibilidades ofrecidas por el sistema, la resolución de cualquier incidencia presentada y la disponibilidad para las tareas de formación que sean necesarias.

- 11) El sistema informático de gestión se suministrará en condiciones plenamente operativas (“llave en mano”) de forma que el suministrador cree las bases de datos requeridas y adapte los procesos y procedimientos a los requerimientos del servicio, a partir de la información suministrada por el S.E.I.S.
- 12) Seguridad y usabilidad.
 - Exportación de informes y estadísticas en formatos estándar de facto, al menos en formatos PDF y HTML, y el estándar ISO Open Document (Text y Spreadsheet)
 - Cumplimiento de los requisitos del Reglamento de Medidas de seguridad de la LOPD para ficheros de nivel Alto.
 - El proveedor cederá la propiedad del código fuente desarrollado, al S.E.I.S. del Ayuntamiento de Murcia, con el compromiso por parte del proveedor de no cederlo a terceros.

3.2. REQUISITOS ESPECIFICOS.

Las funcionalidades específicas que debe soportar el sistema informático de gestión de emergencias a suministrar serán las especificadas en cada Módulo:

- 1) Módulo Gestión Operativa.
- 2) Módulo Gestión de Guardias y Cuadrantes.
- 3) Módulo Gestión de Partes de Actuación.
- 4) Módulo Gestión de Medios técnicos.
- 5) Módulo Gestión de Mantenimiento.
- 6) Módulo Gestión de Prevención.
- 7) Módulo Gestión de Formación.
- 8) Módulo Gestión de Administración.
- 9) Módulo Gestión Web.
- 10) Módulo de Gestión de Estadísticas e informes.

3.2.1. Módulo de Gestión Operativa.

En este apartado se incluyen las funcionalidades más importantes del sistema a suministrar que tendrán por objeto la gestión de todas las emergencias atendidas por el S.E.I.S.

3.2.1.1. FUNCIONES REQUERIDAS:

Las principales funciones requeridas serán:

a) Recepción de avisos de alarma.

El operador del sistema deberá poder introducir de forma ágil y sencilla la información recibida sobre la alarma: dirección, tipo de servicio e identificación del llamante, o bien a través de la captura de los datos recogidos por los operadores de atención telefónica del 112-Region de Murcia de forma optimizada, es decir con la máxima eficiencia y en el menor tiempo posible.

El sistema deberá permitir al menos tres procedimientos para resolver una alarma: indicar que es una falsa alarma, relacionarla con otra anterior del mismo servicio, que ya tiene servicio abierto o bien abrir un nuevo servicio. En este caso el sistema deberá de asignar de forma automática un nº de servicio propio del S.E.I.S., de acuerdo con la numeración establecida por el parte unificado de actuación de protección civil.

A partir de este momento, la alarma activa desaparecerá de la cola de alarmas pendientes de resolución.

La secuencia de introducción de los datos de la alarma deberá de ser lógica, de forma que el sistema asigne de forma automática, fecha y hora, así como nº de alarma. El sistema permitirá el uso de un servicio sellado electrónico de tiempo, debiendo estar sincronizado en cada momento.

La agilidad requerida debe de ser especial en el caso de la ubicación del aviso. Se debe de posibilitar que esta sea por calle y número, carretera y punto kilométrico, objeto, topónimo, etc.

Deberá permitir la búsqueda inteligente, es decir mediante la introducción de una secuencia de tres letras. Así mismo, en el caso de direcciones donde sea posible por su similitud la presencia de errores, el sistema deberá advertir al usuario, facilitándole toda la lista de ubicaciones similares, para que en comunicación con el alertante pueda escoger la correcta.

Asimismo, de forma simultánea a la introducción de la ubicación del aviso, se deberá de visualizar esta en un visor cartográfico.

Para la indicación del tipo de servicio, esta se realizará mediante la elección del árbol de tipificación de servicios existente en el S.E.I.S. En función del tipo de servicio, el sistema debe sugerir al usuario una lista de preguntas a efectuar al alertante con información complementaria.

Una vez completada toda la información, la alarma entrará en cola de alarmas

entrantes pendientes de resolución, de forma tal que mientras exista alguna llamada en esta lista, aparezca en todos los terminales conectados al sistema mediante una señal luminosa y/o acústica que alerte de la existencia de alarmas pendientes de resolución.

b) Sistema de gestión de servicios de emergencia.

El sistema de gestión de servicios de emergencia deberá permitir la apertura, cierre y mantenimiento de los mismos, con el fin de facilitar a los operadores todas las actividades de gestión de servicios. Para ello deberá facilitar toda la información posible de forma ordenada para la resolución de las emergencias y proporcionar de forma sencilla cuadros de resumen con el estado de todos los recursos y servicios abiertos.

La apertura de los servicios de emergencia se deberá producir normalmente a partir de una alarma de forma que la información recogida en la ficha de alarma pase automáticamente a la ficha de servicio.

Al cerrar un servicio, por la persona autorizada para el cierre del mismo, se efectuarán todos los cálculos resumen (tiempo de intervención, horas hombre, horas vehículo, etc.) permitiendo la impresión de los partes de servicio.

c) Sistema de ayudas a la intervención.

El sistema de ayuda a la intervención debe constituir una pieza fundamental del programa de gestión operativa, con el objetivo de facilitar a los operadores toda la información necesaria para la resolución del servicio activo.

Una vez que un usuario ha introducido los datos de un aviso de alarma, el sistema deberá sugerir al usuario los procesos que debe de efectuar de forma jerarquizada, ordenada de acuerdo con la secuencia lógica de movilización de recursos establecida en los procedimientos operativos de cada emergencia y con las prioridades temporales que a continuación se relacionan.

Asimismo, dispondrá de un fichero que recoja las acciones que hay que emprender, ordenado de forma jerárquica desde intervenciones particularizadas a intervenciones generales, en función del tipo de siniestro, de su gravedad, de la hora, de su ubicación y del estado actual de los medios, permitiendo la búsqueda de protocolos o planes específicos para el local o zona siniestrada, que en caso de existir serán las prioritarias, de no existir buscará intervenciones para la zona y por último de tipo general.

Este sistema deberá de ser un sistema vivo, es decir que se actualizará constantemente por parte de los responsables operativos autorizados, por lo que su aplicación deberá de ser muy flexible, incluyendo las siguientes funciones:

- c1. Movilización de recursos:** en función del tipo de la emergencia, de su ubicación y de los medios reales disponibles, el sistema debe de sugerir al usuario de forma automática que recursos (vehículos y personal) debe de movilizar para la resolución de la emergencia, con indicación de la unidad concreta en función de su proximidad por isócrona y su disponibilidad, de tal forma que el sistema debe sugerir los recursos a movilizar, para que el operador pueda validar la propuesta de movilización o modificarla, a instancias del jefe de guardia, responsable último de la toma de decisión final de movilización (en función del nivel de la emergencia). El sistema debe de facilitar siempre una respuesta disponiendo para ello de la capacidad de buscar siempre recursos alternativos en el caso de intervenciones simultáneas. Una vez aceptada la propuesta, el sistema debe permitir que de forma automática o con un simple toque de ratón sobre cualquiera de las unidades propuestas, se realice la movilización automática de dicha unidad sin necesidad de tener que introducirla manualmente en otro menú.

En cualquier caso siempre se indicarán los vehículos que deben movilizarse, junto con el personal asignado en cada uno de ellos.

- c2. Sistema de localización de vehículos:**

El sistema de localización deberá permitir la ubicación geográfica en tiempo real de cada uno de los vehículos y personal disponibles a través del sistema de localización de vehículos disponible por el S.E.I.S. del Ayuntamiento de Murcia basado en la instalación en cada vehículo de un receptor G.P.S. en la emisora móvil TETRA e igualmente en las emisoras portátiles (el cual no es objeto del presente contrato). El sistema deberá implementar un interface para el envío de la información en tiempo real del posicionamiento al 112-Region de Murcia. A través de un canal de comunicación se enviarán los datos utilizando un protocolo definido por 112-Region de Murcia que permita la visualización de los vehículos a través del GIS operativo de 112-Region de Murcia.

Asimismo deberá posibilitar la inclusión de un servicio de mensajería directamente a los vehículos, así como la posibilidad de enviar cierto tipo de información desde los vehículos hacia central, del tipo de: salida del vehículo del parque, código de los bomberos en vehículo, llegada de vehículo al siniestro, regreso del vehículo, etc. Estos procesos de envío y recepción de mensajes deberán de ejecutarse de forma automática sin necesidad de la intervención de ningún operador.

Intervenciones a efectuar: estas intervenciones estarán determinadas por los respectivos planes de actuación y procedimientos, de forma tal que el

operador visualice una serie de acciones ordenadas que debe ir efectuando para un determinado tipo de servicio abierto (llamadas a efectuar, información a buscar, medidas de seguridad, planes de intervención, etc.) Asimismo, cuando se efectúe una acción y se señale con el ratón, esta deberá de quedar registrada como realizada con indicación de la hora.

- c3. Acceso a información específica de la zona siniestrada:** el sistema deberá permitir acceder a información específica del edificio o local, tramo de calle o carretera o del objeto incluido en las bases de datos del sistema, de tal forma que se muestre inmediatamente en pantalla toda la información disponible.

Mediante esta opción se podrá consultar toda la información complementaria existente en la base de datos: accesos, escaleras, ascensores, instalaciones, riesgos específicos, medios de extinción, planos del edificio, maniobrabilidad de vehículos, etc. y en general cualquier información que se considere de interés para la resolución del incidente en cuestión.

- C4. Accesos predefinidos a las bases de datos:** Deberán estar predefinidos en función de la instalación de cada puesto de forma que por ejemplo se puedan visualizar los hidrantes más próximos al lugar del siniestro, en función de un determinado radio de búsqueda.

- C5. Herramientas de apoyo a la movilización.**

Independientemente de que el operador movilice al parque correspondiente vía timbre, radio o teléfono, el sistema deberá de colaborar en este proceso de movilización mediante los mecanismos siguientes:

- ◇ -Posibilidad de impresión en el parque (o parques) a movilizar de un resumen con la información más relevante sobre el aviso y los recursos a movilizar. Se deberá imprimir también un plano de zona próxima a la ubicación del siniestro.
- ◇ -Activación automática de timbres de alarma, paneles de texto o similar. El suministrador debe desarrollar las interfaces necesarias para activar los mecanismos que el S.E.I.S. considere oportunos.
- ◇ -Generación por la megafonía del parque de mensajes pregrabados o generación mediante un sintetizador de voz de un mensaje describiendo el tipo de siniestro, su ubicación y la información adicional que sea necesaria.
- ◇ -Posibilidad de que los operadores de la SALA DE GESTION DE EMERGENCIAS Y COORDINACION OPERATIVA DE BOMBEROS puedan hablar en

los sistema de megafonía de los parques mediante tecnologías de voz sobre IP.

- ◇ -Posibilidad de generar automáticamente mensajes SMS a buscapersonas, móviles, e-mail, etc.

Y todas aquellas susceptibles de ser integradas en el concentrador de comunicaciones.

C6. Gestión de movimientos de vehículos y personal que intervengan en la resolución de la emergencia.

Mediante esta opción se permitirá la gestión de todos los movimientos de vehículos relativos al servicio activo, permitiendo las operaciones: salida del parque, llegada al servicio, siniestro controlado, siniestro resuelto, regreso del servicio, llegada al parque, disponibilidad para un nuevo servicio, cambio de servicio, salida a servicio interno, llegada de servicio interno, etc.

Igualmente esta opción se permitirá la gestión de todos los movimientos de personal relativos al servicio activo, permitiendo las operaciones: asignar personal a un parque, asignar personal a un vehículo, abrir o cerrar movimientos de personal, abrir o cerrar retenes, etc.

Adicionalmente deberá de disponer de un sistema totalmente integrado que gestione la transmisión de mensajes por buscapersonas o telefonía móvil dirigido a personal localizable de acuerdo a los cuadrantes de guardias específicas para cada caso. El S.E.I.S. facilitará la colaboración de los operadores de los respectivos sistemas necesario para el envío de dichos mensajes.

El sistema permitirá gestionar no solo los recursos propios del S.E.I.S., sino que deberá también controlar las claves de cualquier otro recurso externo o ajeno que se incorpore o colabore en la resolución de la emergencia.

C7. Gestión de intervenciones e incidencias.

El sistema dispondrá de un registro diario en el que queden reflejadas todas las intervenciones e incidencias que efectúen los distintos operadores y las que se presenten en la resolución de la emergencia.

C8. Control en tiempo real del estado de los recursos.

Mediante esta opción se deberá optimizar la gestión de todos los recursos disponibles, permitiendo una visión global de todos los servicios abiertos

en cada momento y los recursos asignados, así como de la situación de cada uno de los parques, tanto de vehículos como de personal, con indicación de vehículos disponibles, fuera de servicio, de camino a un siniestro, en siniestro, de regreso de un siniestro, etc. así como el reflejo de la situación de personal en cada parque.

C9. Visualización de forma global de todas las emergencias simultáneas.

El sistema deberá disponer de una herramienta que informe de forma rápida a los responsables del servicio de todas las emergencias presentes en el momento con información sobre su ubicación, medios empleados, etc.

c10. Gestión de la información recogida a lo largo de la intervención.

Mediante esta opción el sistema deberá proporcionar pantallas de captura para añadir toda la información que se genera en la resolución de un incidente, necesaria para la cumplimentación del parte de actuación, tanto la necesaria en el parte unificado de actuación de protección civil, como la complementaria propia de nuestro servicio, y necesaria para la facturación de los servicios, si procede, entre otras: víctimas y heridos, material empleado en la resolución de la emergencia, medios de autoprotección de que disponía el objeto siniestrado, servicios que han colaborado en la resolución de la emergencia, heridos, informe de cada mando que haya intervenido, información sobre el propietario del elemento siniestrado y afectados, descripción y tipología del servicio, etc.

c11. Impresión y gestión del Parte de Actuación.

Mediante esta opción el sistema deberá permitir la impresión y gestión de todos los partes de actuación, especialmente el seguimiento de la cumplimentación de los mismos, por parte de todos los mandos intervinientes.

c12. Impresión de resúmenes de los servicios atendidos por rango de fechas y horas.

c13. Sistema de bases de datos.

Deberá de disponer de un sistema de consulta a bases de datos, de forma tal, que el operador pueda disponer de una herramienta de búsqueda de información rápida y eficaz que busque determinado ítem de información sin necesidad de saber en qué base de datos en concreto reside.

Así por ejemplo, deberá disponer el sistema de las fichas de intervención en caso de accidentes con mercancías peligrosas, y la posibilidad de crear otras complementarias con la información disponible en el servicio, de

manera ágil y de fácil actualización.

Los procedimientos de acceso a las bases de datos estarán optimizados para que el operador pueda encontrar fácilmente lo que busca, de forma que se pueda buscar por código o por secuencia de letras o por registros cumpliendo una determinada condición.

Una vez se localice la información necesaria se podrá visualizar en la pantalla, imprimirla y opcionalmente poder enviarla a algún vehículo mediante un sistema de mensajería.

c14. Gestión de registros históricos.

Se debe de disponer de una herramienta que permita la búsqueda de un siniestro ya cerrado que permite localizar un siniestro a partir de diversos filtros que establezca el usuario: rango de fechas, población, calle, tipo de siniestro, vehículo que intervino, personal que intervino, etc. Una vez localizado un siniestro, el sistema debe de permitir consultar toda la información asociada e incluso volver a imprimir el parte de servicio, pero en ningún caso modificar la información almacenada.

c15. Asociación de documentos.

Se debe de permitir asociar cualquier tipo de documento a un servicio, fotos, planos, textos, etc. El usuario puede solicitar una lista de documentos asociados a un servicio y señalando uno de ellos se debe de abrir automáticamente para su visualización. Para ello se utilizará un gestor documental, en especial y de forma preferente el sistema Alfresco.

c16. Gestión de emergencias múltiples.

El sistema dispondrá de una aplicación que permita gestionar aquellas ocasiones en que por determinadas circunstancias (fenómenos meteorológicos adversos, catástrofes, y similares) haya que gestionar múltiples emergencias en un reducido periodo de tiempo, siendo necesario el establecimiento de prioridades, así como control y seguimiento de las mismas. Para ello el sistema permitirá que varios operadores introduzcan dichas alarmas mientras que otros las gestionen, evitando duplicidad de tareas y una mayor eficacia en su resolución. El sistema debe disponer de criterios de prioridad de las emergencias y una sencilla visualización que permita agrupar estas por tipo de servicio, zona y otras variables. Esta herramienta tendrá un funcionamiento diferente a la gestión normal de emergencias debido a sus peculiaridades.

3.2.1.2. VISUALIZACIÓN DE CARTOGRAFÍA.

La recepción de llamadas se realiza en la SALA DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y COORDINACION OPERATIVA DE BOMBEROS donde se dispone de las bases de datos ANI/ALI para la localización geográfica de la llamada. Dicha información, será accesible a través del cliente GIS operativo de 112-Region de Murcia o a través del bus de intercambio de datos referenciado en el apartado 2.1.

El Sistema de Información Geográfica de operación a utilizar, será el suministrado por el servicio 112-Region de Murcia.

No obstante, deberá incluirse en la oferta el suministro de un visor de cartografía que permita asociar información sobre los servicios atendidos con su ubicación espacial, preferiblemente gvSIG.

Este visor de cartografía deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- ◇ En el momento de captura de datos de un aviso, debe de mostrar de forma automática el entorno de la ubicación indicada.
- ◇ Mientras el operador trabaja con un servicio, a requerimiento de este, debe de mostrar la zona donde se ha producido.
- ◇ Debe mostrar sobre un plano, mediante íconos y etiquetas configurables las alarmas pendientes de resolver o los servicios en ejecución.
- ◇ Cada vehículo debe ser un objeto, referenciado por un símbolo y una etiqueta, que debe permitir una conexión constante con el sistema de localización vía satélite, de forma tal que se reflejen los movimientos de los mismos con sus desplazamientos en tiempo real sobre el plano base.
- ◇ Cada bombero debe ser un objeto, referenciado por un símbolo y una etiqueta, que debe permitir una conexión constante con el sistema de localización vía satélite, de forma tal que se reflejen los movimientos de los mismos con sus desplazamientos en tiempo real sobre el plano base.
- ◇ Debe ser capaz de visualizar los formatos más usuales de cartografía vectorial (shp, dgn, dwg, etc.) sin ninguna preparación previa de los ficheros.
- ◇ Debe ser capaz de visualizar los formatos más usuales de cartografía raster georreferenciados (bmp, jpg, tif, geotif , ecw, etc) y de georreferenciar ficheros tipo bitmap: jpg, tif, bmp, etc.)
- ◇ Independientemente de cómo se organice la estructura de la cartografía en ficheros, el usuario debe de tener la sensación de que se mueve sobre un plano continuo, seleccionando en todo momento que ítems de información quiere visualizar y con que configuración (colores, etc.)

- ◇ Debe disponer de una herramienta de búsqueda de direcciones, topónimos, puntos kilométricos, etc.
- ◇ Debe disponer de herramientas de cálculos geométricos: distancias, áreas y perímetros.
- ◇ Debe ser capaz de trabajar con distintos tipos de sistemas de coordenadas y proyecciones, así como realizar transformaciones entre ellos.
- ◇ Debe posibilitar que sobre unas capas de información cartográfica fijas (de referencia) los usuarios puedan definir capas de información propia del Servicio de Bomberos y disponer de una herramienta de dibujo para crear estas capas, tales como: red de hidrantes, red de gas, red de agua, topónimos, instalaciones de alto riesgo, pistas forestales, puntos de abastecimiento de agua, zonas de alto riesgo, poblaciones, etc.
- ◇ Debe disponer de una herramienta de visualización de información dinámica al pasar el ratón por encima de elementos de información importantes, el tipo de los cuales debe de ser seleccionado por el usuario.
- ◇ Debe disponer de herramientas cómodas para seleccionar la zona a visualizar: aumentar, disminuir, seleccionar una ventana, seleccionar una zona, seleccionar una escala, desplazar la ventana mostrada, etc.
- ◇ Debe disponer de capas de referencia, que incluyan toda la información cartográfica que no dispone de información complementaria, son el mapa sobre el que se muestra el resto de la información cartográfica. La elección de capas de referencia dependerá de las disponibilidades de cartografía digital, algunos ejemplos pueden ser: cartografía rural (1:5.000, 1:10.000, 1:25.000, 1:50.000), curvas de nivel, cartografía urbana, planos de edificios, etc.

3.2.1.3. CONEXIÓN Y UTILIZACIÓN EN PARQUES REMOTOS.

Dado que el S.E.I.S. necesita intercomunicar la información que se genera en la sala a cada uno de sus parques de bomberos, el sistema deberá disponer de un sistema de comunicaciones informáticas que permita abordar este problema.

Parte de las funciones del mando y control se deberán efectuar en los parques del S.E.I.S. en los que hay dos condicionantes especiales: líneas de comunicación lentas y personal no especializado en el uso de programas informáticos. Se deberá por tanto de disponer de un programa específico para su uso en parques que evite los posibles problemas ocasionados por estas características.

Esta aplicación debe ser soportada por un entorno web remoto cuyas infraestructuras de soporte no forman parte del presente contrato.

La información generada por una determinada alarma deberá de poder estar disponible en los parques de tal forma que desde estos se pueda consultar toda la información de los servicios, así como la posibilidad de introducir a posteriori desde el parque por parte de los mandos responsables del mismo la información complementaria del servicio para el parte de actuación, y mantenerse actualizada en todo momento.

3.2.2. Módulo de Gestión de Guardias y Cuadrantes.

El módulo de gestión de guardias debe disponer de las funcionalidades siguientes:

Gestión de la guardia.

Esta aplicación además de permitir el control del personal de guardia existente de acuerdo a la rotación y peculiaridades existentes en el S.E.I.S., debe permitir la actualización del personal de la guardia efectiva en cada relevo, asegurando la disponibilidad de todo el personal y su adecuación a la previsión, debiendo estar relacionada con la aplicación que gestiona la movilización de recursos para las emergencias.

El programa debe permitir que al inicio de cada guardia el sargento de guardia, adecue el personal teórico previsto por la aplicación, con el personal que realmente tiene disponible, añadiendo cuantas modificaciones sean necesarias, pudiendo igualmente asignar a partir de ese momento a la dotación que va a ocupar durante su turno, o corregir la propuesta preprogramada que mostrará el programa.

Debe de existir la opción de mostrar en una plantilla una lista del personal de guardia en cada parque elaborada a partir de los datos que se manejan en la gestión de personal. Sobre esta plantilla se deben de poder efectuar los cambios de última hora para obtener el cuadrante real de la guardia.

El programa llevara un control minucioso de las horas realizadas por cada miembro del personal, discriminando las que corresponden a su cuadrante, las que son horas de especial disponibilidad, las que son horas extras, etcétera. La gestión de la guardia permitirá al mismo tiempo llevar un inventario económico riguroso de cada miembro del servicio. Esta información estará conectada para que se posibilite su acceso y manejo por parte del modulo de administración.

De forma análoga, la aplicación debe permitir organizar los vehículos disponibles durante el turno: bajas temporales de vehículos, prioridades de salida, etc. debiendo permitir la incorporación de toda la información que se genera a lo largo del servicio: incidencias, actividades, bajas temporales, etc. así como la posibilidad de impresión del parte de servicio de guardia, recogiendo toda la información generada en el transcurso del servicio.

Debe de existir la opción de mostrar una plantilla de todos los vehículos disponibles

ordenados por parque, tipo y orden preferible de salida. Sobre esta plantilla se deben de poder efectuar los cambios deseados. A parte de estas opciones generales, se deben de poder efectuar los siguientes procesos:

- ◇ Permitir realizar los reajustes necesarios del personal de guardia (bajas, permisos, ausencias...) que se producen a diario y que se reflejen en el sistema de gestión de guardias (prolongación de jornada, cambios entre bomberos, asistencia a examen oficial, asistencia medica dentro de la jornada por lo que hay que llamar a un sustituto durante esas horas...).
- ◇ Gestión de una agenda donde se registren las tareas por realizar, simulacros, maniobras, incidencias, etcétera.
- ◇ Gestión de tareas pendientes.
- ◇ Creación de incidencias de personal.
- ◇ Libro registro de actividades de la guardia.
- ◇ Elaboración del parte de novedades, desglosado por temáticas (infraestructuras, informática, vehículos...) en cada parque.
- ◇ Generación de anomalías de los vehículos.
- ◇ Visualización y organización de guardias futuras.
- ◇ Asignar automáticamente al personal a su guardia y a su vehículo en función de la rotación anual.
- ◇ Realización de informes del personal de guardia en cada parque (orden del día).
- ◇ Visualizar guardias pasadas y preparar guardias futuras.
- ◇ Contabilizar las horas y jornadas especiales que realiza cada persona y consultar un resumen económico de la guardia para comprobación de posibles errores, así como enviarlas a otra aplicación del modulo de administración que permita realizar informes sobre las horas y guardias que realiza cada persona/guardia/toda la plantilla.
- ◇ Estar conectado con el programa de mantenimiento para que el responsable de cada parque valide las incidencias que hay pendientes y añada incidencias nuevas (avería de un camión, rotura de una herramienta, rotura de una puerta del aseo...) y esto sea reflejado en el parte de novedades. Debe permitir sacar listados e informes.
- ◇ Debe incluir el sistema de cálculo de rotación automáticamente según el turno vi-

gente en el S.E.I.S.

- ◇ Debe incluir un sistema de búsqueda de personal para refuerzo, de manera que en función de unos parámetros preestablecidos, permita sacar listados del personal que hay que llamar por orden de prioridad. Esta aplicación debe estar conectada con el Modulo de gestión operativa.
- ◇ En base a lo anterior debe permitir registrar a quien se ha llamado, a qué hora se le avisa, a qué hora se incorpora, y en caso de no presentarse insertar un comentario indicando los motivos.
- ◇ El programa debe disponer de un sistema de bolsa de horas.

Gestión de cuadrantes.

La gestión de cuadrantes dispondrá de 2 finalidades básicas:

- 1) Posibilitar visualización del personal y turnos sobre un cuadrante, que permita filtrar en función de determinados parámetros solicitados por el S.E.I.S. (fecha, persona, turno, turnos, categoría, etc). Además permitirá la realización de las mismas operaciones de gestión de la guardia sobre el cuadrante (calendario), así como la introducción de operaciones de gestión de personal sobre el mismo.

Todo ello para facilitar la planificación del servicio a los responsables de las guardias.

- 2) Sistema de cálculo de refuerzos. Esta aplicación acometerá la realización de planificación de refuerzos de personal de forma automática, teniendo en cuenta determinadas premisas para su elaboración. Una vez definidas estas restricciones por parte del S.E.I.S., el sistema calculara que personal y categorías deben reforzar determinados periodos como consecuencia de las bajas y permisos existentes. Asimismo, reflejará dichos refuerzos sobre el cuadrante y será posible modificarlos en caso de que existan incidencias, para conseguir que la planificación prevista se corresponda con la realidad diaria.

3.2.3. Módulo de Gestión de Partes de Actuación.

Este Módulo debe permitir que los mandos del servicio en cada parque puedan cumplimentar el parte de actuación a partir de los datos recabados por la SALA DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y COORDINACION OPERATIVA DE BOMBEROS, para incorporar la información recabada por éstos en la propia intervención, así como la realización del informe de intervención multiusuario (es decir, que puedan añadir su informe tantos mandos como hayan intervenido). Debe existir una herramienta para poder consultar los partes de intervención, impresión y así como materializar su cierre, como se ha comentado en los apartados c12 y c13.

El sistema debe ser inteligente y solo permitirá el acceso a mandos que hayan sido movilizados a la intervención, no pudiendo acceder a la cumplimentación de partes de servicios en los que no ha intervenido, aunque si puedan visualizarlos.

3.2.4. Módulo de Gestión de Medios Técnicos.

El sistema a suministrar debe de incluir herramientas para la gestión de materiales y equipos de intervención por parte de diferentes perfiles de usuario que acceda a la plataforma, de tal forma, que se permita tener localizado el material específico de intervención existente en cada vehículo y en los almacenes de parques, con el objetivo de agilizar su movilización para un servicio determinado, como por ejemplo: espumógeno, botellas de aire, compresores, motobombas, trajes de protección química, grupos excarcelación, cojines, material de apuntalamiento, equipos de salvamento, etc.

El sistema debe disponer de informes para poder realizar filtros, resúmenes, consultas, históricos, de modo que permita listar cualquier elemento en base a diversos criterios establecidos por el S.E.I.S.

El sistema debe de permitir las siguientes funcionalidades:

- ◇ Inventario de material. Con gestión de stocks y base de datos que permita además su consulta en el modulo web y preparado para incorporar fotografías y demás información documental relacionada con cada equipo, material o vehículo.
- ◇ Gestión de almacenes.
- ◇ Gestión de vehículos y remolques. Armarios y cabina de los vehículos.
- ◇ Gestión de equipos del personal, en el que se registren el vestuario y equipo de intervención individual de cada bombero.
- ◇ Control diario del material.
- ◇ Gestión de tareas y su seguimiento, con indicación de su solución e información asociada (fecha, quien la introduce, motivo de la solución, etc), y relacionada con el modulo de gestión de guardias y cuadrantes.
- ◇ Gestión de vehículos.
- ◇ Gestión de almacenes.
- ◇ Gestión de infraestructuras.
- ◇ Gestión de sala de aire.
- ◇ Gestión de taquillas.

- ◇ Gestión y creación de referencias.
- ◇ Gestión de inventarios.
- ◇ Gestión de entradas y salidas.
- ◇ Traspasos entre almacenes.
- ◇ Gestión de entrega de material.
- ◇ Visualización de contenido de un almacén selectiva (por familias).
- ◇ Gestión y control de la dotación personal.
- ◇ Gestión de fichas de tallaje del personal.
- ◇ Gestión de entrega de dotación personal (cálculo automática a partir de las fichas de tallas).

3.2.5. Módulo de Gestión de mantenimiento.

Esta función debe de permitir una ayuda para la gestión del mantenimiento de vehículos y equipos, de tal manera que permita controlar el cumplimiento de las revisiones previstas del material de intervención más específico, según la periodicidad establecida por el fabricante y/o las buenas prácticas llevadas a cabo por el servicio, Área de Medios Técnicos, así por ejemplo se pueda verificar el control de ITV, de equipos de respiración autónoma, grupos electrógenos, compresores, etc.

El sistema a suministrar deberá incluir herramientas para gestionar una ficha completa de cada vehículo o equipo en la que se incluirá la siguiente información:

- ◇ Características técnicas.
- ◇ Mantenimientos programados.
- ◇ Seguro.
- ◇ Pliego de condiciones de la compra.
- ◇ Reformas efectuadas.
- ◇ Observaciones.
- ◇ Averías y reparaciones.
- ◇ Accidentes.

- ◇ Consumos y tickets de combustible.
- ◇ ITV con indicación de las deficiencias detectadas.
- ◇ Servicios efectuados.
- ◇ Anomalías detectadas en las revisiones de cada guardia.

Asimismo, deberá disponer de un conjunto de herramientas para la gestión del mantenimiento de TODO el material, herramientas, vehículos e infraestructura mediante un sistema abierto, en el que el usuario pueda confeccionar las fichas de revisión de cada uno de los vehículos y equipos, de acuerdo con la periodicidad establecida por el servicio en cada caso: diaria, semanal, quincenal, mensual, etc. Asociado a ello estará toda la gestión de tareas a realizar por parte de los miembros del servicio, de forma que se pueda controlar que tareas están pendientes de solucionar, cuales se han solucionado, previsión de tareas por fechas, etcétera. En esta gestión de tareas podrán incorporarse ficheros que indiquen como deben realizarse dichas tareas, por ejemplo adjuntando manuales, etc. Estas tareas deben conectarse con el módulo de gestión de guardias, para que al responsable de guardia le aparezcan las que deben acometerse ese día, introduzca las solucionadas e indique las razones por las que no se han solucionado el resto.

El sistema dispondrá de un calendario de mantenimiento que será gestionado por los responsables de Área pero que se intentará automatizar en la medida de lo posible para que una vez alimentado el sistema, sea éste el que lleve el control y seguimiento. La aplicación será sencilla y posibilitará la consulta en base a múltiples criterios.

Con un sistema de gestión de alertas de mantenimiento, el sistema debe avisar con antelación de cualquier mantenimiento que haya que efectuar en los siguientes días (rango de días a seleccionar por el usuario), reflejándolo en la agenda correspondiente y notificándolo a los responsables del Área de Medios Técnicos por medios informáticos.

3.2.6. Módulo de Gestión de Prevención.

El sistema deberá disponer de un conjunto de herramientas que permitan incluir en las bases de datos la información recogida por el personal del Área de prevención, para que esté disponible en el momento de la resolución de las emergencias presentadas.

El sistema tiene que ser lo suficientemente abierto y flexible para adaptarse a las diferentes situaciones que puedan presentarse.

Todo el funcionamiento se basará en la posibilidad de crear objetos y asociar un conjunto de fichas de información y documentos a cada objeto. El número y contenido de estas fichas deberá ser determinados libremente por los usuarios.

Teniendo en cuenta que los objetos tendrán un reflejo en la cartografía se deberá disponer de una herramienta para situar los objetos sobre el plano.

El objeto último es que al sobrevenir una emergencia en un objeto reconocido por el sistema, en los programas de mando y control se pueda visualizar una lista de todas las fichas de información y documentos asociados al objeto y seleccionando uno de ellos se deberá poder visualizar su contenido.

Asimismo dispondrá de una herramienta de control documental de los planes de emergencia existentes, con posibilidad de incluir comentarios y anotaciones, así como registrar las fechas de registro de inspecciones. Estos planes serán tratados como objetos asociados a edificios, centros, zonas, etc como se ha comentado anteriormente.

Existirá un Módulo de gestión de hidrantes y columnas secas que asociado a la cartografía permitirá georeferencias dichos medios de protección y registrar las inspecciones realizadas sobre los mismos.

La gestión de hidrantes y columnas secas comprende la creación de una base de datos, indicando sus características técnicas, localización, estado, señalización, revisiones efectuadas, etcétera. Dicho sistema también controlará los mantenimientos de los mismos y controlará sus revisiones y sus estados, así como la impresión de fichas de revisión de hidrantes en función de los criterios que determine el S.E.I.S. Los usuarios del S.E.I.S. podrán entrar en dicho sistema para introducir aquellos datos que hayan recabado en la inspección, modificar la ficha, etcetera.

En aquellos hidrantes y columnas secas que se encuentren inoperativos, una vez establecido este estado en el sistema de gestión de hidrantes, el sistema los mostrara en la cartografía como fuera de servicio, mediante la utilización de códigos de colores. En el momento en que el hidrante se le asigne el estado fuera de servicio, se emitirá una tarea de mantenimiento para que dicho hidrante sea revisado, permaneciendo hasta su nueva puesta en funcionamiento.

3.2.7. Módulo de Gestión de Formación.

Este Módulo permitirá gestionar integralmente la formación del personal del S.E.I.S. Ello incluye formación interna y formación externa. La formación interna comprende formación diaria, formación de reciclaje, academias, y maniobras. La formación externa comprende toda aquella formación organizada e impartida por organismos ajenos al S.E.I.S.

La aplicación esta orientada al control de contenidos, formadores y asistentes a los diferentes cursos de formación que organiza o promueve el S.E.I.S. Una vez terminada, permitirá la creación de cursos, la definición de las ediciones, asignar formadores, asignar centros de formación, asignar lugar de impartición, control de la inscripción y asistencia de los alumnos, entrega de diplomas, incidencias, accidentes, etcétera.

Permitirá también la realización de un inventario de formación, en el que se pueda consultar la formación realizada por cada persona, categoría, parque, turno, año, y demás criterios de interés.

Por tanto la gestión de la formación se dividiría en varios submódulos:

1. GESTIÓN DE PRÁCTICAS DIARIAS:

Este submódulo debe permitir la gestión de todas las prácticas de formación diaria, ya sea técnica, táctica o física. Para ello, desde el Área de Formación y estudios se alimentara a la aplicación de la programación necesaria de prácticas a realizar, recogida en la ficha de prácticas y con la posibilidad de adjuntar ficheros.

El mando responsable, desde la gestión de la guardia, completara la información de la práctica, indicando el personal que la ha realizado, indicando las incidencias existentes, anulación de la práctica, accidentes en caso de haberlos y demás circunstancias que se rellenaran en formularios diseñados a tal efecto.

El sistema permitirá la consulta, impresión y realización de informes relacionados.

2. GESTIÓN DE CURSOS.

La gestión de cursos permitirá al Área de Formación la creación de cursos de formación, maniobras, jornadas, congresos, seminarios, etcétera, creando de forma específica para cada clase de acción formativa centros de formación, instructores, centros de impartición, tipologías de cursos, etcetera. Esta aplicación permitirá asignar personal a cada curso, permitiendo discriminar si la persona en cuestión tiene guardia o refuerzo, y realizar el seguimiento a las acciones formativas, incluyendo encuestas de evaluación, partes de firmas, copia electrónica del material didáctico.

Permitirá la discriminación del tipo de formación, ya sea interna, externa, mixta. La gestión de cursos de formación interna se realizarán de acuerdo al Manual del Coordinador Municipal, de modo que cuando se introduzca un curso, se vayan alimentando los datos necesarios, de forma progresiva por etapas, para que la documentación de salida se adapte a lo exigido en dicho manual.

3. GESTIÓN DE ACADEMIAS. La gestión de academias debe permitir el registro, control y seguimiento de academias de bomberos de nuevo ingreso y ascensos, con un calendario que se alimentará desde el Área de Formación, pero con las funcionalidades necesarias para reflejar el desarrollo de cada clase de la academia, instructores, asistentes, incidencias, accidentes, anotaciones, comentarios y demás circunstancias de interés. Se trata de informatizar grandes volúmenes de información cuya tramitación en papel se hace pesada. Se adjuntaran ficheros de documentación y fotografías.

4. GESTIÓN DE BIBLIOTECA.

Se incluirá un inventario de biblioteca y documentación, que permitirá conocer la documentación disponible y su ubicación. Del mismo modo se podrán adjuntar archivos escaneados asociados a ese inventario. Todo ello con la posibilidad de crear un sistema de codificación de acuerdo a las necesidades del Área de Formación.

Se dispondrá de un buscador simple que permitirá la localización de la documentación a partir de palabras clave por parte del personal del S.E.I.S. y en un nivel más avanzado por los responsables del área de formación y estudios.

5. GESTIÓN DE EXPEDIENTES. INVENTARIO DE FORMACIÓN.

Los usuarios del S.E.I.S. podrán acceder a su expediente para visualizar los cursos que han realizado, cuales tienen asignados, el estado de los mismos, estado de solicitudes, etc.

Los responsables del área de formación y estudios gestionaran dichos expedientes para su control, realización de estadísticas, informes, memorias, etc.

Este sistema estará conectado a la web y al sistema e-learning moodle ya existente.

6. TABLÓN DE ANUNCIOS.

Cuando se programen acciones formativas deberá existir la posibilidad de publicarlas de forma automática en la web, a modo de e-mail con un fichero asociado.

7. MENSAJERÍA.

Se posibilitará el envío de mensajes de texto y/o correo electrónico al personal que se asigne aun curso, una vez que este sea publicado.

8. CONEXIÓN CON LA PLATAFORMA WEB

El sistema de gestión de formación estará, de forma general, conectado a la web para intercambiar información con la misma y ponerla a disposición del personal.

3.2.8. Módulo de Gestión de Administración.

El módulo de Administración permitirá gestionar las operaciones administrativas relacionadas con control de gastos, marketing, personal e impresos y comunicaciones.

Cabe destacar que en la actualidad gran parte de estas operaciones administrativas están siendo gestionadas mediante un programa conectado a la base de datos corporativo de administración municipal. Dicho programa se tomará como base para la realización de las operaciones. Una de las ventajas del nuevo sistema será la integración con

el resto de sistemas de la aplicación, principalmente con el sistema de gestión de personal y de guardias.

1. Control de gastos.

Este apartado del presente módulo tendrá como objetivo controlar y ejecutar el presupuesto de gastos e inversiones del servicio.

Tendrá como base el programa actual de administración, realizando diversas mejoras, como la posibilidad de acceso al mismo por múltiples usuarios.

Estará relacionado con el apartado de informes, ya que permitirá realizar salidas en informe sobre la actividad relacionada con el control de gastos, por ejemplo para realizar documentos RC (intranet municipal).

2. Gestión de marketing

Esta sección permitirá el control de ofertas de material, pedidos, precios y albaranes. El sistema dispondrá de un registro de todas las ofertas y pedidos de material en relación a herramientas, maquinaria, vestuario).

Se controlarán precios de los materiales, sus códigos asociados, proveedores, clientes y tendrá un control exhaustivo de la recepción del material solicitado con la gestión de sus albaranes.

La sección estará ligada e integrada con la gestión de gastos.

3. Gestión de personal

Permitirá la creación de bases de datos de personal, que estarán relacionadas con el sistema de gestión de guardias.

Gestionará todo lo relativo a altas, bajas, permisos, ausencias y cambios relacionados con el personal del parque.

4. Informes , impresos y comunicaciones

Para los apartados de administración que precisan la generación de informes, bien de control interno del parque, bien de generación de impresos para ser enviados al exterior, el sistema dispondrá de un sistema de expedición de informes de tipo estandarizado.

Se elaborará un conjunto de informes tipo para las necesidades del sistema, con un formato consensuado previamente, especificando qué datos automáticos contendrán los informes o impresos. En cuanto a los documentos que se emitirán al exterior, se establecerá el informe tipo, en función del servicio u organismo al que va

dirigido.

3.2.9. Módulo de Gestión Web.

Este penúltimo módulo dispone de dos partes:

1) Parte privada.

Permitirá el acceso de todos los usuarios al sistema de gestión vía web, garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos, y permitiendo a todos los usuarios consultar sus cuentas y acceder a los servicios a las que estén autorizados. Es decir, el módulo de gestión web será el lugar donde el personal del S.E.I.S. pueda consultar a título personal su cuenta, donde dispondrá de la siguiente información:

1.1. Gestión de las guardias propias

Los usuarios podrán consultar toda la información relativa a las guardias que han realizado e información asociada (concepto, fechas, horas, incidencias, pluses, desglose económico...)

1.2. Gestión de servicios a los que asistió.

Desde este punto, podrán consultar los servicios e intervenciones que realizaron, con detalles de las mismas. Este punto estaría conectado con el sistema de gestión operativa.

1.3. Gestión de cursos.

Con esta utilidad, los usuarios podrán realizar peticiones de asistencia a cursos, así como registrar su asistencia a las mismas, ver los cursos disponibles, consultar el estado de una acción formativa, etcétera.

1.4. Gestiones internas

Esta aplicación permitirá a los usuarios realizar sus trámites y solicitudes cotidianos del servicio de forma telemática, como cambios de guardia, gestión del estado de altas y bajas, solicitud de vacaciones, y otros permisos. Esta aplicación debe estar conectada con el sistema de gestión de guardias y gestión operativa para tener constantemente actualizado el personal de guardia.

2) Parte pública.

Permitirá el acceso de los ciudadanos a las emergencias activas del S.E.I.S. y además tendrá una parte de prensa donde se gestionarán y generarán noticias de forma automática en base a los criterios que establezca éste servicio.

3.2.10. Módulo de Gestión de Estadísticas e informes.

El sistema deberá disponer de un conjunto de herramientas que permitan a los usuarios definir los tipos de consultas y estadísticas que se necesitará extraer de las bases de datos, para cualquier módulo. Los usuarios deben de tener la opción de poder generar en cualquier momento una nueva consulta.

Por esto el suministrador del sistema deberá incluir una herramienta de generación de informes y estadísticas lo más flexible posible. Para el correcto uso de esta herramienta se deberá suministrar toda la documentación sobre la organización de la base de datos que se requiera.

Con objeto de facilitar el uso, deberá de existir una herramienta que lleve un registro de todas las consultas e informes creados por los usuarios y permita su lanzamiento en cualquier momento, definiendo las diferentes variables de filtro que se hayan definido.

El suministrador deberá comprometerse a entregar ya elaboradas las estadísticas que usualmente se obtienen cada año para la memoria anual.

En cualquier caso, como mínimo, desde el momento que se cierra un servicio por parte del responsable, los datos del mismo pasaran a formar parte de los ficheros históricos, de tal forma que permita:

- Búsqueda de siniestros pasados a partir de determinadas condiciones (fecha, municipio, tipo de siniestro, vehículos implicados, personal que intervino, etc.).
- Consulta de información de siniestros antiguos. En este sentido, deberá enlazarse el nuevo sistema con el antiguo para poder seguir utilizando la misma codificación y no crear una discontinuidad, al margen de que los formatos de los informes sean diferentes.
- Rastreo de toda la información relacionada con un determinado evento.
- Elaboración de estadísticas de siniestros.
- Elaboración de resúmenes de la actividad diaria, mensual o anual del servicio para la confección de las memorias de actividades.
- Elaboración de mapas de actuación por zonas o tipo de servicio, a partir de los criterios facilitados por el S.E.I.S.

4. FORMACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA

Como ya se especificó anteriormente, el objeto del presente contrato incluye, además del suministro de las aplicaciones necesarias, la adaptación de las mismas a las necesi-

dades específicas del S.E.I.S. del Ayuntamiento de Murcia, y los procesos necesarios para la implantación operativa inicial de los mismos.

El sistema informático de gestión se suministrará en condiciones plenamente operativas (“llave en mano”) de forma que el suministrador cree las bases de datos requeridas y adapte los procesos y procedimientos a los requerimientos del servicio, a partir de la información suministrada por el S.E.I.S.

La puesta en funcionamiento del sistema exigirá adicionalmente por parte del suministrador del mismo la realización de un curso de formación del personal encargado de manejo del sistema, dentro del proceso de implantación de la aplicación informática en la SALA DE GESTION DE EMERGENCIAS Y COORDINACION OPERATIVA DE BOMBEROS en una primera fase y, posteriormente al personal responsable de su manejo en los Parques de Bomberos del S.E.I.S., con un total estimado de 70 personas. Los cursos de formación deberán ser impartidos en las dependencias municipales o en las que éste autorice y determine, en un plazo máximo de un mes desde la entrega de aplicativo.

5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Los licitadores entregaran como mínimo la siguiente documentación técnica en idioma castellano:

- Descripción técnica completa de del sistema informático.
 - ◇ 10 copias en formato papel encuadernado en color.
 - ◇ 1 copia del fichero en formato .doc y .pdf
- Manual de usuario del sistema informático.
 - ◇ 70 copias en formato papel encuadernado en color.
 - ◇ 1 copia del fichero en formato .doc y .pdf
- Manual de mantenimiento del sistema informático.
 - ◇ 10 copias en formato papel encuadernado en color.
 - ◇ 1 copia del fichero en formato .doc y .pdf

Además de lo anterior, el sistema dispondrá de una ayuda online.

6. SOPORTE TÉCNICO.

El licitador prestará y garantizará un soporte técnico 24x7 en castellano, durante el tiempo especificado en la garantía del sistema, preferiblemente en la ciudad de Murcia, y si no es posible, en la Región de Murcia o su periferia. El tiempo de soporte presencial

urgente en caso de avería o parada del sistema será inferior a 60 minutos. Esta condición deberá garantizarse y acreditarse, por al menos tres técnicos del licitante que hayan participado en el proyecto.

7. CONFIDENCIALIDAD.

Teniendo en cuenta que para la prestación de los correspondientes servicios se podría acceder a datos personales por cuenta de terceros y de conformidad con lo previsto en las medidas que dicta el Real Decreto 1720/2007 Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, en lo que se refiere al acceso de datos de carácter personal vinculado a la prestación de servicios por cuenta de terceros, el adjudicatario queda obligado a que:

- a) La documentación e información suministrada por el S.E.I.S. del Ayuntamiento de Murcia al adjudicatario, o aquella a la que este pueda acceder, tendrá carácter de confidencial y no será utilizada para otros fines diferentes a la estricta ejecución del contrato. Esta condición es extensible al personal de asistencia que el adjudicatario contrate para la prestación del servicio objeto de este pliego.
- b) El adjudicatario (y el personal que intervenga en el objeto de este pliego) se compromete al cumplimiento de la legalidad vigente en relación con la ley de protección de datos.
- c) No se podrá transferir información alguna sobre trabajos, su resultado, ni la información base solicitada, a personas o entidades no explícitamente mencionadas en este sentido sin consentimiento previo, por escrito, del S.E.I.S. La vulneración de esta cláusula supondrá la inmediata rescisión del contrato, sin perjuicio de las acciones que el órgano de contratación estime conveniente realizar.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

La implantación del sistema debe iniciarse antes de los 15 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación.

El plazo máximo de ejecución para la total implantación y puesta a punto del sistema se establece en 6 meses a partir de la formalización del contrato.

9. EJECUCION Y GESTIÓN DEL PROYECTO.

Planificación

El comienzo de los trabajos tendrá lugar a partir de la 1ª semana siguiente a la formalización del contrato.

Se deberá incluir en la oferta una planificación valorada de los trabajos a realizar que se acomode al plazo de duración fijado. En dicha planificación deberá figurar la compo-

sición del equipo de trabajo que realizará cada una de las fases del proyecto.

Dirección.

El adjudicatario designará una persona como **Jefe de Proyecto** que asumirá las labores de interlocución con el **Director Técnico** nombrado por el **S.E.I.S**, al que corresponde la supervisión, control y aprobación de los trabajos así como determinar las correcciones que se estimen oportunas.

La empresa adjudicataria será la única responsable del proceso global de implantación, y a tales efectos, la Comisión de Seguimiento sólo efectuará la recepción provisional tras la aceptación del informe que formalmente presente la empresa sobre la plena implantación.

Comisión Técnica de Seguimiento.

Se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento formada por los responsables de los Servicios de Extinción de Incendios, Informática o personas en quien deleguen.

Ejecución del proyecto

Cuando los trabajos se realicen en las dependencias municipales, la jornada será de lunes a viernes, de acuerdo con el horario que se establezca de común acuerdo. En su caso, el Ayuntamiento definirá el procedimiento que debe seguir el adjudicatario para solicitar la realización de trabajos fuera del horario pactado inicialmente.

No obstante, en circunstancias excepcionales y cuando a criterio municipal la realización efectiva de los trabajos no se ajuste a la planificación, el adjudicatario deberá comprometerse a una plena disponibilidad.

Seguimiento y control

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- ◇ Seguimiento continuo y concomitante de la evolución del proyecto entre el Director Técnico y el Jefe de Proyecto.
- ◇ Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con la periodicidad que sea fijada en función de la evolución del proyecto, del Director Técnico, el Jefe de Proyecto y la Comisión Técnica de Seguimiento, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.
- ◇ Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, el Director Técnico podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a

lo acordado o que no superasen los controles de calidad.

10. GARANTIA.

La garantía mínima del sistema será de dos años a partir de la implantación operativa inicial del sistema.

Durante este periodo se debe de garantizar el suministro de versiones actualizadas de las aplicaciones informáticas, la asistencia técnica requerida sobre el desarrollo integral de las posibilidades ofrecidas por el sistema, la resolución de cualquier incidencia presentada y la disponibilidad para las tareas de formación que sean necesarias.

11. RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES.

Aparte de todas las infracciones y sanciones recogidas en la Ley, el Alcalde, a propuesta de la Concejalía de Personal y Prevención y Extinción de Incendios, previa tramitación del reglamentario expediente y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas sobre la base de las faltas que a continuación se tipifican:

1. Faltas leves:

- El retraso superior a 10 días en la ejecución del trabajo de forma injustificada.
- Incumplimiento de las órdenes del Director Técnico del S.E.I.S

2. Faltas graves:

- El retraso superior a 20 días en la ejecución del trabajo de forma injustificada.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes del Director Técnico del S.E.I.S.
- El incumplimiento de la garantía.
- Por suministro de calidades distintas a las ofertadas.
- No cumplir las instrucciones emanadas de la Concejalía de Personal y Prevención y Extinción de Incendios.

3. Faltas muy graves:

- Incumplimiento constante de las ordenes del Director Técnico del S.E.I.S.
- Por desviación significativa en cuanto a los contenidos, actividades y tareas establecidos en el Proyecto.
- La vulneración de la clausula de confidencialidad.

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

Las faltas leves se sancionarán con multas de hasta el 2% del importe de adjudicación, las faltas graves, entre el 2 y el 5% del importe de adjudicación; y las muy graves, hasta el 10% del importe de adjudicación o la resolución del contrato.

12. CONTENIDO DE LA OFERTA.

Las ofertas se realizarán por la totalidad, no pudiendo aceptarse ofertas que no abarquen la totalidad del suministro. Cada oferta deberá contener como mínimo:

- Presentación de la empresa, incluyendo descripción de la plantilla y del personal técnico participante en este proyecto, con especificación de la titulación. Referencias, experiencia en el sector de emergencias y acreditaciones.
- Descripción general del proyecto.
- Organización y planificación temporal del proyecto.
- Memoria Técnica con descripción específica de la solución adoptada y desarrollo de cada Módulo.
- Descripción de la garantía ofertada.
- Descripción del soporte técnico ofertado.
- Precio unitario por cada módulo.
- En todos los casos será necesario indicar claramente la inclusión del IVA en los precios.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación serán los siguientes, siempre y cuando resulten debidamente acreditados de acuerdo con lo establecido en este Pliego:

1. Propuesta económica.
 2. Propuesta técnica.
 3. Garantía.
 4. Mejoras.
- Propuesta económica..... de 0 a 25 puntos.**

La forma de valoración será la siguiente:

Se asignará una valoración máxima de 25 puntos al importe correspondiente a la mayor baja.

Se asignará una valoración de 0 puntos al importe correspondiente al importe máximo de licitación. A todas las ofertas presentadas se le asignará la puntuación que proporcionalmente le corresponda en función de la bajada (entre la máxima puntuación y 0 puntos).

$$Puntuación (X) = \frac{Baja\ Oferta (X) \cdot Puntuación\ Máxima}{Importe\ Mayor\ Baja}$$

Baja temeraria: La baja superior a un 10% del tipo de licitación se considerará temeraria, y la empresa deberá justificarlo.

□ **Propuesta técnica. de 0 a 49 puntos.**

Se valorará la solución técnica propuesta, considerando los siguientes aspectos:

- Grado de innovación en el planteamiento y alcance de los trabajos.
- Adecuación a las exigencias técnicas del pliego.
- Máximo nivel de integración entre los módulos que integren la solución.
- Facilidades para la personalización del interfaz por grupos, perfiles o usuarios.
- Planificación:
 - ◇ -Claridad y descripción detallada de objetivos, actividades y tareas en la solución propuesta.
 - ◇ -Cronograma de puesta en marcha de las actividades.
 - ◇ -Viabilidad de la solución en relación a su desarrollo temporal.
 - ◇ -Identificación de potenciales puntos críticos que pongan en peligro el avance y cumplimiento de los objetivos del contrato, y la inclusión de medidas para la resolución de los mismos.
- Grado de aplicaciones y desarrollos informáticos.
- Valoración de las variantes sobre el proyecto inicial, valorando aquellos aspectos que mejoren el proyecto objeto de licitación. La empresa no podrá presentar proyectos alternativos.
- Metodología de trabajo propuesta (procedimientos de seguimiento, control y calidad previstos).

- **Ampliación plazo mínimo de Garantía..... de 0 a 10 puntos.**

Por cada 6 meses de ampliación de garantía (sobre la mínima de 2 años) se otorgarán 2,5 puntos.

$$\text{Puntuación (x)} = \text{n}^\circ \text{ meses ampliación} \times (5/12)$$

- **Mejoras..... de 0 a 16 puntos.**

- -Aplicación específica que permita la conexión al sistema de gestión informática del S.E.I.S. a través de entorno web, en dependencias ajenas al SEIS y que permita disponer de todas las funcionalidades del mismo. 8 puntos.
- -Implantación de un sistema de firma digital con tarjetas electrónicas DNI-e. 8 puntos.

14. IMPORTE DE LICITACIÓN.

El importe total máximo del Sistema Informático para la Gestión Integral del S.E.I.S. del Ayuntamiento de Murcia especificado en el presente contrato será de CIENTO OCHENTA Y UN MIL EUROS (181.000,00 €,) IVA incluido (18%). El precio sin IVA es de 153.389,83€ (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA Y TRES CENTIMOS) y el IVA de 27.610.17€ (VENTISIETE MIL SEISCIENTOS DIEZ CON DIECISIETE CÉNTIMOS).