

**ACTA NUMERO CUATRO DE LA MESA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA QUE PERMITA LA GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DE LA MISMA, ANUNCIADA EN EL B.O.P. Nº 141, DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2014.**

En la Sala de Comisiones de la Excma. Diputación Provincial de Valladolid, a las diez horas y quince minutos del día uno de agosto de dos mil catorce, se reúne la Mesa de Contratación designada con arreglo a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Particulares, para la contratación de la adquisición, instalación y mantenimiento de una licencia de uso de una aplicación informática que permita la gestión integrada de los recursos humanos de la Diputación de Valladolid y de los Organismos y Entidades dependientes de la misma, a adjudicar por varios criterios en procedimiento abierto con tramitación ordinaria.

Preside la misma la Jefe del Área de Asesoramiento, Planificación del Territorio y Nuevas Tecnologías, D.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Jiménez López, y asisten como Vocales: D. Miguel Ángel Calvo Pascuas, Interventor; D. Ignacio Javier López Pérez, Técnico de Administración General del Área de Asesoramiento, Planificación del Territorio y Nuevas Tecnologías, y D.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Aurora Herrero Cocho, Oficial Mayor, que actúa asimismo como Secretaria de la Mesa. Asiste a la Mesa el Comité de Expertos, integrado por D. Adolfo Sánchez Ruiz, D. Francisco Colet Solano y D.<sup>a</sup> Beatriz Escudero Mateo, designados mediante Decreto de la Presidencia nº 2670, dictado en fecha 6 de julio de 2014, con el objeto de exponer el contenido del informe emitido por dicho Comité, de fecha 31 de julio de 2014, en el que se recoge el análisis de las memorias técnicas y el resultado de la presentación del funcionamiento del sistema informático de gestión de recursos humanos de los licitadores Plica nº 1, Altia Consultores, S.A., y Plica nº 3, Aytos soluciones Informáticas, S.L., que fueron citados a tal efecto el pasado día 29 de julio, conforme a lo acordado por la Mesa en la sesión precedente.

A la vista de lo anterior y de conformidad con referido informe, que se incorpora como anexo a esta acta, por cuanto del resultado de la presentación del licitador Altia Consultores de las funcionalidades de la aplicación ofertada no queda demostrado el cumplimiento de los requerimientos relativos al software de gestión electrónica de documentos y procesos ni de los procedimientos modelados, que son requisito indispensable de acuerdo a lo que indica la cláusula 2.2.5 del pliego de prescripciones técnicas, la Mesa, por unanimidad, acuerda excluir a la proposición plica nº 1, Altia Consultores, S.A., del proceso licitatorio y, en consecuencia, no abrir el sobre "C", toda vez que el incumplimiento de las prescripciones administrativas y técnicas del contrato determina la exclusión o rechazo de la oferta, por no ajustarse la misma al producto descrito y solicitado en las mismas. Todo ello en aplicación de lo establecido en el art. 145 del TRLCSP y concordantes al respecto del rechazo de proposiciones.

Acto seguido, siendo las once horas, se abre el acto público por la Presidencia, del que se ausentan los miembros del Comité de Expertos. En cumplimiento de lo previsto en el art. 151.1 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en la cláusula 14.4 del Pliego rector de esta licitación, previa notificación del resultado de la admisión de las empresas intervinientes, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de su inadmisión, se da cuenta de la puntuación otorgada respecto de la documentación comprendida en el sobre "B" en aplicación de los criterios no evaluables mediante fórmulas, que ha sido otorgada al único licitador admitido, que en resumen es la siguiente:

N.º Plica	Proposiciones	Puntos
3	AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.	46

Acto seguido, por la Presidencia, se invita al licitador presente para que compruebe que los sobres "C" se encuentran en idénticas condiciones en las que fueron entregados y se le da ocasión para que manifieste las dudas que se le ofrezca o pida las explicaciones que estime necesarias, renunciando éste a ejercer su derecho y, finalmente, se ordena proceder a la apertura del sobre "C" del único licitador admitido, con el siguiente resultado:

TIPO DE LICITACIÓN: 219.980 €, IVA incluido.

**PLICA Nº 3.-** D. Juan Miguel Aguilar Martín, en representación de AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L., se compromete a ejecutar el contrato de adquisición de una licencia de uso de un sistema informático de gestión de recursos humanos para la Diputación de Valladolid y entidades dependientes, su instalación y mantenimiento, por un precio total cuyo desglose es el siguiente: Precio total sin IVA 155.000 euros. IVA al 21 %: 32.550 euros. Importe total: 187.550,00 euros.

El anterior precio total se descompone en los siguientes precios parciales correspondientes a cada una de las fases de ejecución del contrato previstas en la cláusula 22.1 del presente Pliego:

Para la fase 1. Precio total fase 1 sin IVA: 100.750 euros. IVA al 21 %: 21.157,50 euros. Importe total fase 1: 121.907,50 euros.

Para la fase 2. Precio total fase 2 sin IVA: 31.000 euros. IVA al 21 %: 6.510 euros. Importe total fase 2: 37.510,00 euros.

Para la fase 3. Precio total fase 3 sin IVA: 23.250 euros. IVA al 21 %: 4.882,50 euros. Importe total fase 3: 28.132,50 euros.

Ofertas optativas:

- Número de jornadas de personal técnico con carácter presencial en las instalaciones de la Diputación para la prestación del apoyo técnico a la instalación del sistema: 0 jornadas.
- Número de horas con cargo a la bolsa de mantenimiento evolutivo: 300 horas.
- Número de procedimientos con efectos económicos modelados que excedan del mínimo establecido: 2 procedimientos adicionales
- Número de meses de ampliación del período de garantía mínimo establecido: 12 meses adicionales

Oferta obligatoria:

- Ofrece realizar los trabajos de mantenimiento, una vez finalizado el período de garantía, por un coste bienal de 48.400 euros, según el siguiente desglose: precio bienal de mantenimiento sin IVA: 40.000 IVA al 21 %: 8.400 euros. Precio total: 48.400 euros.

Concluida la lectura, por la Presidencia se invita al licitador interesado presente en este acto a que manifieste o alegue cuanto al efecto estime oportuno, no produciéndose ninguna manifestación.

A la vista de todo ello y de conformidad con lo dispuesto en el art. 151.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y la cláusula 15.2 del Pliego de cláusulas administrativas del contrato, la Mesa acuerda por unanimidad interesar informe técnico del Servicio correspondiente, previo a la propuesta de adjudicación.

Y no habiendo mas asuntos, la Presidencia declara terminado el acto siendo las once horas y siete minutos de todo lo cual, como Secretaria certifico.



**INFORME DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS (SOBRE B) RECIBIDAS EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y ENTIDADES DEPENDIENTES, SU INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO. Expediente 141/2014**

Se han recibido, procedentes de la Mesa de Contratación, los sobres B correspondientes a las plicas que han sido admitidas a la licitación tras la apertura del sobre A, ascendiendo éstas al número de 4. Se ha procedido a analizar dichas ofertas a efectos de aplicación de los criterios no evaluables mediante fórmulas establecidos en la cláusula 13 del pliego de cláusulas administrativas particulares, en sus apartados 1, 3, 6, 9, 10 y 11.

Constan en informe emitido por este Comité con fecha 23 de julio de 2014 determinadas incidencias observadas al analizar el sobre B de las Plicas nº 2 y nº 4 de la licitación, correspondientes respectivamente a la empresa SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L. (SAVIA) y a la empresa CARLOS CASTILLA INGENIEROS, S.A. Con base en dicho informe, la Mesa de Contratación en sesión de 24 de julio de 2014, acordó excluir a ambas plicas del procedimiento licitatorio.

En consecuencia, este Comité ha procedido al análisis de las memorias técnicas relativas a las dos empresas restantes y, en aplicación de lo dispuesto en la cláusula 14.5 del pliego de cláusulas administrativas, se ha convocado a ambas empresas a una presentación "in situ" para la visualización práctica de las soluciones técnicas propuestas y comprobación de sus funcionalidades. Dicha presentación ha tenido lugar con fecha 29 de julio de 2014 en las dependencias de la Diputación de Valladolid, convocándose separadamente a la plica nº1 de ALTIA CONSULTORES SA y a la plica nº 3 de AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS SLU, estando presentes los miembros de este Comité de Expertos así como la Jefa del Área de Asesoramiento, Planificación del Territorio y Nuevas Tecnologías de la Diputación de Valladolid, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Jiménez López y el Técnico de Administración General del área, D. Ignacio Javier López Pérez.

En el desarrollo de la presentación in situ celebrada, la empresa ALTIA CONSULTORES SA hizo una exposición de las funcionalidades de la aplicación ofertada que se centró exclusivamente en el **tratamiento de datos** relacionados con la organización, puestos de trabajo, personas, gestión y cálculo de nóminas, etc, sin hacerse alusión alguna a "actividades específicas de gestión administrativa de los procesos". Teniendo en cuenta que en la oferta de esta empresa figura que el producto ofertado incorpora un Gestor Documental (página 18, apartado 2.2.5.), pero sin hacer mención a ninguna de las funcionalidades que figuran en el pliego de prescripciones, y al no hacerse tampoco referencia a la colección de procedimientos requeridos, se solicitó de la empresa que aclarase estos extremos de su solución técnica. Por parte del representante en el acto de dicha empresa, D. Julio Abril, se afirmó que el aplicativo disponía de un gestor de procedimientos administrativo, no obstante, y aunque se solicitó que se expusiera su funcionamiento, no se demostró su existencia y por tanto no se pudo verificar si cumple las funcionalidades exigidas en el pliego técnico solicitadas para dicho gestor.

Igualmente, se solicitó aclaración al representante de dicha empresa sobre la existencia *de la colección de procedimientos completos ya modelados solicitados en el pliego y relacionados con las diferentes situaciones administrativas que puedan afectar a un trabajador*, aspecto éste no contemplado en la oferta técnica presentada. Por parte del representante, D. Julio Abril, se respondió que la empresa no dispone en la actualidad de dichos procedimientos y que su planteamiento era desarrollarlos dentro de la ejecución del proyecto con cargo a las jornadas de apoyo presencial.

En pliego de especificaciones técnicas figura:

**2.2.5.- Software de tratamiento electrónico de documentos y procesos.**



La aplicación debe incorporar un software de tratamiento y gestión de documentos y de procedimientos electrónicos que permita, al menos:

- Organizar la información en base a carpetas y subcarpetas.
- Definir flujos de tareas para la gestión de la documentación de los expedientes personales.
- Permitir la tramitación de la documentación de forma abierta, sin ajustarse a un flujo definido.
- Automatizar el inicio de procesos en base a eventos y tareas.
- Permitir la gestión de tareas basado en roles y perfiles de usuarios.
- Utilizar la firma electrónica reconocida como mecanismo de identificación y aprobación.
- Disponer de servicios web para la comunicación e integración con sistemas externos.
- Tener capacidad para asociar, en un solo proceso, documentos a uno o varios expedientes personales.
- Realizar la indexación de contenidos para permitir la localización mediante un sistema de búsqueda avanzada de filtros combinados.
- Contemplar el versionado de documentos y procesos.

En respuesta a este apartado del pliego la empresa ALTIA indica en su oferta: (página 18)

### **2.2.5. Software de tratamiento electrónico de documentos y procesos.**

*“El Gestor Documental incorporado en PeopleNet permite almacenar los documentos en una estructura jerárquica de carpetas.*

*La tecnología Meta4 incorpora un sistema de gestión de procesos de negocio totalmente integrado, que garantiza el control y el seguimiento de todas las tareas que intervienen en los procesos de gestión (paso de firma, valoración económica, registro, etc.), permite racionalizar la asignación de recursos y asegura que todos los empleados disponen de la información necesaria para realizar correctamente sus tareas, para optimizar la ejecución de todos los procesos de negocio implantados.”*

En relación a la **colección de procedimientos modelados**, en el pliego de especificaciones técnicas (2.2.5) figura:

*El aplicativo deberá contar con una colección de procedimientos completos ya modelados relacionados con las diferentes situaciones administrativas que puedan afectar a un trabajador (tomas de posesión, concursos, traslados, expedientes disciplinarios, etc.) o de carácter general (convenios de prácticas, establecimiento de horarios y calendario laboral, reconocimientos médicos, elecciones sindicales, etc.), de acuerdo con la relación de tipos de expedientes que figuran en el Cuadro de Clasificación de Expedientes Personales, que figura en **Anexo I a este Pliego**, con la posibilidad de ser adaptados y configurados, total o parcialmente, según las necesidades de la Diputación de Valladolid.*

La oferta de la empresa ALTIA no hace ninguna referencia a la existencia de procedimientos modelados.

A la vista del análisis de la oferta de la empresa ALTIA y del resultado de la presentación, tal como consta en los párrafos precedentes, este Comité de Expertos estima que procede la exclusión de la plica nº 1 correspondiente a la empresa ALTIA CONSULTORES SA al no quedar demostrado el cumplimiento de los requerimientos relativos al software indicado y a los procedimientos modelados que son requisito indispensable de acuerdo a lo que indica la cláusula 2.2.5 del pliego de prescripciones técnicas.

Con posterioridad, la empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS SLU procedió a efectuar la presentación de su solución técnica sin observarse por parte de este Comité incidencia alguna sobre el cumplimiento de las exigencias de los pliegos rectores de la contratación.

Se expone a continuación la estimación efectuada de la plica restante, correspondiente a AYTOS SOLUCIONES INFORMATICAS SLU, para cada uno de los apartados a valorar en este sobre B.



**1.- NÓMINA Y SEGUROS SOCIALES:** Se valoran hasta 22 puntos los siguientes aspectos:

**1.1.- Características del módulo de carga masiva de incidencias externas desde los módulos de prestaciones sociales y otros con gestión administrativa. (hasta 4 puntos).**

Plica 3: AYTOS

En el apartado de referencia del tema indica que la aplicación:

“SIGEP posee un módulo específico que permite la captura de información externa en base a un fichero texto plano (formato predefinido) el cual realiza la importación de la información asociándola a una Tanda o Código de Importación.

La creación de esta Tanda puede configurarse con la aplicación de Firmadoc para la generación de un Expediente Administrativo que de soporte a un procedimiento administrativo.

Una vez realizada la importación de la información, esta se traslada a un monitor, a través de la cual el departamento que corresponda procederá a la validación y gestión de la información importada. Este monitor informará en el caso de que exista algún tipo de incidencia en la importación de la información.

La información incluida en este Monitor podrá exportarse a herramientas de ofimática (Word o Excel).

Sobre la información importada y cargada en el Monitor se podrán realizar las modificaciones que se crean oportunas, así como añadir información contable que se considere necesaria para su posterior contabilización.

Una vez considere que la información es correcta, podrá realizar el traspaso de la información hacia el módulo de incidencias de SIGEP, el cual es el encargado de aplicar dichas incidencias al cálculo de la liquidación de nóminas indicado.

El monitor realizará una validación de la información a trasladar al módulo de incidencias de SIGEP, informando de aquellos registros que poseen algún tipo de incidencia o incompatibilidad.

Esta liquidación de nóminas podrá ser Mensual (normal) o se podrá volcar la información a una liquidación específica de incidencias, independiente de la liquidación mensual.

Se podrá analizar la posibilidad de integrar este módulo de importación de incidencias externas con otros sistemas análogos\complementarios de los que posea la Diputación de Valladolid.”

Esta propuesta recoge el proceso de incorporación de las incidencias especificando con detalle el proceso de generación del procedimiento administrativo previo así como sus herramientas. Entre ellas destaca la posibilidad de traslado de los datos a un Monitor que facilite su gestión, permitiendo su validación, control y modificación, así como la incorporación de la información contable previamente a su incorporación a nómina. **Puntuación: 4,00.**

**1.2.- Grado de integración con el sistema contable en cada una de las fases con efectos económicos, valorándose la comprobación online de existencia de partidas y saldos en las partidas y en operaciones contables ya existentes. (hasta 4 puntos).**

Plica 3: AYTOS

En esta oferta se indica que:



“El hecho de que la actual aplicación de contabilidad de Diputación de Valladolid (SICALWIN) pertenezca a AYTOS permite que el nivel de integración existente entre dicha aplicación y SIGEP sea muy superior al que puedan realizar otras aplicaciones de otros proveedores.

- A nivel de incidencias, existe un control de existencia de Partidas y Operaciones desde el momento de introducción de la información, realizando una validación en el momento de la grabación.
- El proceso de contabilización de Nóminas y Seguros Sociales, permite realizar una operación de ‘pre-traspaso’ permitiendo capturar en el monitor:
  - o Relación de Operaciones a Generar y enlace con las operaciones ascendentes (O, ADO, ADOP, REINT, PMP, ICS).
  - o Control de Operaciones NO existentes.
  - o Control de Partidas No existentes.
  - o Control de Saldos.
  - o Creación de Terceros.
  - o Enlace con Proyectos.”

Asimismo se hace referencia en la oferta de la utilización de “un Servicio Web de SICALWIN que permite realizar una contabilización DIRECTA contra dicha aplicación, de forma que no se realiza ningún paso intermedio de importación de información”.

Cumple con todos los requisitos enumerados en este apartado. **Puntuación: 4,00**

**1.3.- Posibilidad de generar apuntes y anotaciones contables de carácter provisional accediendo directamente a las bases de datos del sistema contable. (hasta 4 puntos).**

Plica 3: AYTOS

Señala que:

“Existen varios niveles de integración (fichero texto plano, traslado información al módulo de carga de Sicalwin y por último utilización de Servicios Web), en el que su máximo exponente es el que permite la utilización de un Servicio Web de SICALWIN que permite realizar una contabilización DIRECTA contra dicha aplicación, de forma que no se realiza ningún paso intermedio de importación de información.

Este sistema permite realizar operaciones contables DIRECTAS tanto en fase PREVIAS como en fase DEFINITIVA.”

Cumple por tanto las condiciones especificadas en este apartado. **Puntuación: 4,00**

**1.4.- Características y alcance de la gestión de tasas por derechos de examen en los procesos de selección de personal. (hasta 2 puntos).**

Plica 3: AYTOS

En lo referente a este punto expone que:

“El portal del empleado podrá integrarse con la pasarela de pago de AYTOS la cual permite dos escenarios distintos a la hora de realizar una Autoliquidación:

- Escenario en el que tras el Portal del Empleado existe alguna de las soluciones de Gestión de Ingresos y Recaudación de Aytos.

- Escenario en el que tras el Portal del Empleado no existe ninguna de las soluciones de Gestión de Ingresos y Recaudación de Aytos.
- En ambos casos, se obtienen los datos necesarios para realizar la autoliquidación deseada. Con dichos datos podemos:
  - o Imprimir una carta de pago para realizar su abono en una entidad bancaria directamente.
  - o Conectar con una pasarela de pago online, realizar el pago correspondiente y que Portal nos proporcione un justificante de dicha operación. Las pasarelas de pago con las que en la actualidad trabaja AYTOS son: red.es, La Caixa, JCYL, miPago.”

Define y ofrece distintas opciones a la hora de formalizar la gestión de las tasas por derechos de examen, especificando su gestión a través del Portal del Empleado. **Puntuación: 2,00**

### 1.5.- Alcance de la tramitación administrativa de las diferentes prestaciones sociales con repercusión en nómina. (hasta 2 puntos).

Plica 3: AYTOS

Esta oferta señala que:

“El portal del empleado tiene integrada una relación de solicitudes de prestaciones sociales definidas con repercusión en nóminas.

Una vez iniciada la solicitud, se realizará su tramitación a través del procedimiento asociado en Firmadoc BPM.

Esta herramienta (Firmadoc BPM) permitirá definir el flujo que dará soporte a todas las fases y etapas por las que tendrá que pasar cada solicitud, aplicando las correspondientes firmas y lanzando los avisos y notificaciones (incluidas anotaciones de entrada y salida en registro) a los sujetos que se crean necesarios hasta realizar su finalización y archivo, y su traslado a SIGEP o RRHH.”

Especifica las distintas fases del procedimiento administrativo a través del Portal del Empleado con referencia a la herramienta Firmadoc implantada en la Corporación. **Puntuación: 2,00**

### 1.6.- Funcionalidades de la herramienta para tratar la información económica histórica a efectos de cálculo masivo de atrasos, revisión del IPC, etc. (hasta 2 puntos).

Plica 3: AYTOS

En este apartado señala que:

“La herramienta a utilizar para realizar el cálculo masivo de atrasos y revisión del IPC, es el propio módulo de Atrasos y Complementarias, el cual permite la realización de este tipo de pagos:

- Los pagos de atrasos y complementarias podrán estar basados en revisiones de IPC, permitirá aplicar dicho coeficiente a la relación de conceptos percibidos de forma histórica por un empleado y para el período de atrasos sobre los cuales se desee abonar la liquidación.
- Los pagos de atrasos de importes fijos se podrán cargar en la aplicación a través de un fichero Excel\Access o introduciendo la información directamente en SIGEP.

En ambos casos el resultado es la obtención de múltiples liquidaciones de CALCULOS (en la que se recogerán los importes correspondiente para cada mes del período de atrasos) y una liquidación de ABONO (que recogerá la suma de los importes devengados por los atrasos), siendo esta última la que se utilizará para realizar dicho abono y las de CALCULO para dar soporte mensual a las cotizaciones a seguros sociales.”



Especifica y desarrolla la herramienta para el cálculo masivo de atrasos, si bien no se complementa con una referencia al proceso de obtención de las liquidaciones complementarias de Seguridad Social.  
**Puntuación: 1,00**

**1.7.- Características de las herramientas para el tratamiento de la información sobre cotización a la Seguridad Social de forma previa a la generación de los ficheros de intercambio (sistema RED, CRETA o el vigente). (hasta 2 puntos).**

Plica 3: AYTOS

En la oferta se indica:

“Sistema RED

El proceso de cálculo de los seguros sociales vuelca la información en unas tablas maestras, que permite acceder a la información de la misma forma que si accediésemos a los documentos TC2 y TC1.

Existen unos mantenimientos que muestran el resultado de los cálculos permitiéndonos realizar modificaciones e incluso añadir información sobre los seguros sociales calculados.

El actual proceso de generación de ficheros RED, es independiente del cálculo de seguros sociales y rescata la información de estas tablas maestras, recogiendo toda la información existente en las mismas.

Sistema CRETA.

En este caso la información se calculará en la Nómina distribuida por TRAMOS.

De la misma forma que para el sistema RED, el proceso de cálculo de seguros sociales alimentará unas tablas maestras con la información obtenida en la nómina, permitiéndose realizar las correspondientes consultas y modificaciones de datos.

Existirá un proceso que permitirá realizar la solicitud de fichero de Tramos y Trabajadores para obtener dicha información de la TGSS y esta información podrá cruzarse con la existente ya calculada, localizando los posibles puntos problemáticos.

Existirá también la generación de un fichero de Bases que, basado en la información existente en los cálculos de seguros sociales, generará el fichero XML a comunicar a la TGSS.”

Hace una diferenciación entre el proceso previo de obtención de la información correspondiente previa al cálculo de los seguros sociales y su tratamiento posterior a través del sistema RED, si bien no se hace referencia a las especialidades existentes en esta materia en el ámbito de la Administración Pública así como de la actualización y adaptación en función de la modificación de los contenidos normativos.

**Puntuación: 1,00**

**1.8.- Características del módulo destinado a generar los ficheros completos relativos al tratamiento del IRPF (111,190) y de aportaciones a planes de pensiones (345) de cada una de las entidades. (hasta 2 puntos).**

Plica 3: AYTOS

En lo referente a este apartado expone

“Ficheros 110-111-190.

Existe un proceso que extrae información de las liquidaciones de nóminas y profesionales libres y vuelca la información en unas tablas maestras.



También existe un proceso independiente del anterior que es capaz de, a partir de un fichero de texto extraído de Sicalwin, obtener la relación de pagos a profesionales libres realizados, con el objetivo de trasladar la información a SIGEP y que sean volcadas a las tablas maestras.

Una vez la información se encuentra en dichas tablas, el proceso de generación de ficheros 110-111-190, procede a crear los mismos, basándose en la información recogida en estas tablas.

**Fichero 345.**

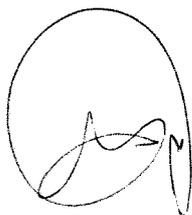
Este fichero se basa en la información gestionada en el módulo de Planes de Pensiones y tratadas como aportaciones a los mismos.

También es capaz de extraer información de las liquidaciones de nóminas en las que se hayan volcado conceptos de aportaciones a Planes de pensiones (por empresa o trabajador) y que no hayan sido tramitados de forma directa por el módulo de Planes de Pensiones de Aytos.

Expone el proceso de generación de ficheros así como su vinculación con SICALWIN. **Puntuación: 2,00**

**CRITERIO 1º.- RESUMEN DE VALORACIÓN.**

Criterio	AYTOS
Carga masiva de incidencias externas.	4,00
Grado de integración con sistema contable.	4,00
Generar apuntes contables con acceso a bases de datos.	4,00
Gestión de tasas por derechos de examen en selección de personal.	2,00
Tramitación prestaciones sociales con repercusión en nomina.	2,00
Información económica histórica para cálculo masivo de atrasos.	1,00
Tratamiento cotizaciones a SS.SS. previa a creación ficheros RED.	1,00
Generación ficheros IRPF y Planes de Pensiones.	2,00
SUMAS.....	<b>20,00</b>



**2.- PORTAL DEL EMPLEADO Y CONTROL DE PRESENCIA:** Se valoran hasta 12 puntos los siguientes aspectos:

**2.1.- Características y alcance de la administración del portal en relación a la edición de contenidos, gestión de usuarios, asignación de permisos y niveles para realizar consultas, asignación de buzones, etc. (hasta 3 puntos).**

Plica 3: AYTOS

Indica que:

“Aunque dicha creación se realiza desde el Portal del Empleado, existe una herramienta que permite que se automatice dicha creación al dar de alta un empleado-contrato en SIGEP, de forma que a la misma vez que se realiza dicha creación, se crea el perfil en el portal del empleado y a su vez se emite un mail al empleado (siempre que comunique una cuenta de correo electrónico) a través del cual se informa de dicha situación y se le facilita el usuario y Password asignado.

Cuando un empleado accede al Portal del Empleado puede hacerlo apoyado en 3 roles distintos:

- Empleado; en cuyo caso tiene acceso a la información asociada al mismo.





- Responsable de Área; esta información se basa en información existente en SIGEP y permite acceder al empleado a la información asociada a el mismo. A su vez le permite acceder también (a modo de consulta) a :
  - o Información de aquellos empleados que ocupan puestos de trabajo bajo su mando.
    - En este caso, la información a la que se accede podrá configurarse para que esté limitada, y no tenga acceso a información protegida por LOPD.
  - o Opciones de menú específicas para su rol.
- Gestor; este rol permite acceder a la información asociada al mismo y a toda la información asociada a cualquier empleado de la entidad, a modo de consulta.
  - o También podrá acceder a las opciones de menú específicas de Responsables de Áreas.
  - o Este tipo de Rol permite realizar tareas de mantenimiento y verificación de información.

En el caso de Empleados Responsables, tendrán asociados usuarios que le darán acceso a los Monitores de Solicitudes (AGP o Firmadoc).

La edición de contenido publicada en el Portal del Empleado estará habilitada para usuarios que tengan los perfiles específicos con acceso a dichas estructuras.

Analizado el contenido del apartado se considera que cumple con los aspectos que se valoran.  
**Puntuación: 3,00**

## 2.2.- Características y alcance de la integración con el sistema de control de presencia en ambos sentidos. (hasta 3 puntos).

Plica 3: AYTOS

Indica que:

“La integración con el sistema de control de presencia se podrá realizar en diferentes escenarios y sentidos:

- A través de la aplicación SIGEP-CPR se realizarán las tareas de integración con las aplicaciones de control de presencia, estableciéndose las distintas equivalencias de datos que permitirá el intercambio de información entre los dos sistemas:
  - - o AYTOS – SISTEMA CONTROL PRESENCIA.
      - Creación de Empleados.
      - Comunicación de Trienios.
      - Comunicación de Permisos.
      - Comunicación de Situaciones Administrativas.
      - Comunicación de Ausencias Conocidas
        - IT.
        - Huelgas,
    - o SISTEMA CONTROL PRESENCIA – AYTOS.
      - Comunicación de Incidencias (retrasos, excesos horarios, horas extras).
      - Saldos Horarios.
- A través del Portal del Empleado se podrá realizar tareas de invocación al portal de control de presencia, de forma que pueda navegarse entre ellos sin tener que realizar tareas de logado o identificación.  
También podrá tenerse acceso a la información de saldos horarios o fichajes.



- Todo este intercambio de información estará supeditado a que por parte del proveedor de la herramienta de control de presencia se faciliten los correspondientes Servicios web que permita la comunicación de los dos sistemas de información.

Analizado el contenido del apartado se considera que cumple con los aspectos que se valoran.  
**Puntuación: 3,00**

### **2.3.- Funcionalidades del sistema de planificación de disponibilidad de personal por centros, servicios, etc. (hasta 2 puntos).**

Plica 3: AYTOS

Indica que:

“ Existen en SIGEP consultas que permiten acceder a la situación en la que se encuentra un determinado departamento respecto de la disponibilidad del personal en un período concreto:

- Empleados en situación de Activo – Empresa.
- Empleado en situación de permiso.
- Empleado en situación de Ausencia.
- Empleado en situación de IT.
- 

Estas herramientas facilitarán las tareas de tomas de decisiones a la hora de realizar la asignación de tareas y aprobación de permisos.

Esta misma consulta también podrá realizarse desde el Portal del Empleado, por parte de los Responsables”

Analizado el contenido del apartado se considera que cumple con los aspectos que se valoran.  
**Puntuación: 2,00**

### **2.4.- Características del módulo para la definición y explotación de indicadores de absentismo y valoración de la incidencia económica en el coste del personal. (hasta 2 puntos).**

Plica 3: AYTOS

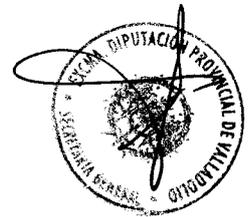
Indica que:

“...a través de unos indicadores específicos, se tendrá acceso a la relación de ausencias de cada empleado y el porcentaje que supone respecto del total teórico de asistencia al trabajo. Esta información también se presentará desde el punto de vista de costes.”

“Se trata de una herramienta que, además de mostrar dicha información de forma detallada, es capaz de publicar una serie de indicadores preestablecidos que informen de los porcentajes y costes de dichas ausencias. Esta información podrá exportarse a Excel para su visualización en modo gráfico.”

Analizado el contenido del apartado se considera que, si bien de manera general cumple con los aspectos a valorar, no concreta los indicadores de absentismo. **Puntuación: 1,80**

### **2.5.- Alcance del modulo destinado a acciones formativas: gestión de cursos, solicitudes, asistentes, etc. (hasta 2 puntos).**



Plica 3: AYTOS

Indica que:

“El módulo de gestión de acciones formativas se encuentra en la aplicación de RRHH y es el encargado de la gestión de todo lo relacionado con las Acciones Formativas. Entre otras funcionalidades, cabe destacar:

- Definición de Planes, Cursos y Convocatorias de Acciones formativas.
- Monitor de Solicitudes de Acceso.
  - o Gestión de solicitudes y su gestión de admitidos y no admitidos, generación de informes.
  - o Creación de Matriculaciones para las solicitudes Admitidas, generación de informes.
  - o Gestión de Asistencia, control de firmas. Ficha de Calificación\Notas. Generación de Diplomas\Justificante.
  - o Traslado automático de la acción formativa al Currículum del Empleado en SIGEP y RRHH.

Las solicitudes de acceso también podrán generarse desde el Portal del Empleado, tramitándose dicha solicitud a través del procedimiento definido a tal efecto y en su caso trasladando la información al Monitor de Solicitudes de Acceso (aceptada o denegada).

Analizado el contenido del apartado se considera que cumple con los aspectos que se valoran.  
**Puntuación: 2,00**

#### CRITERIO 2º.- RESUMEN DE VALORACIÓN:

Criterio	AYTOS
Administración del portal: Gestión contenidos, buzones. Etc.	3,00
Integración con sistema de control de presencia.	3,00
Planificac. disponibilidades de personal por centros/servicios	2,00
Definición y explotación indicadores de absentismo, etc.	1,80
Alcance módulo de acciones formativas.	2,00
SUMAS.....	11,80

**3.- SOFTWARE DE TRATAMIENTO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS Y PROCESOS.** Se valoran hasta 6 puntos los siguientes aspectos:

**3.1.- Alcance de los procedimientos administrativos ya modelados, tanto afecten a personas como a colectivos. (hasta 2 puntos).**

Plica 3: AYTOS

Dispone de 15 procedimientos administrativos ya modelados de los que figuran en el Anexo I del pliego técnico. Se observa que el número y el alcance de los procedimientos que oferta cubren un alto porcentaje de los necesarios en la Fase 1 de ejecución. **Puntuación: 1,50**

**3.2.- Posibilidad de crear y/o modificar flujos de tareas controlando las diferentes versiones y la documentación generada con ellas. (hasta 1 punto).**



Plica 3: AYTOS

Indica que:

“Firmadoc BPM permite el diseño y modelado de procedimientos administrativos cualquiera que sea el ámbito de ejecución. El acceso al módulo de diseño de flujos de trabajo BPM se otorga en base a un privilegio de aplicación a nivel de usuario, cargo o Rol.

Una vez implementado un procedimiento, es posible acometer modificaciones en el mismo generando versiones del procedimiento. Ello implica que, a no ser que se efectúe un traspaso de los procesos a última la versión existente, los procedimientos iniciados en una determinada versión, se ejecutarán de acuerdo al diseño definido para dicha versión.

La documentación correspondiente a una determinada versión de un proceso en ejecución permanecerá vinculada a dicho proceso, pese a que este sufra modificaciones que impliquen la generación de una nueva versión del mismo.”

Analizado el contenido del apartado se considera que cumple con los aspectos que se valoran.

**Puntuación: 1,00**

### **3.3.- Sistema de bandejas de tareas pendientes y ya realizadas. (hasta 1 punto).**

Plica 3: AYTOS

La memoria indica:

“Firmadoc BPM distribuye las tareas entre sus participantes de tal manera que llegan a la bandeja de tareas pendientes de cada usuario, agrupadas por tipo de procedimiento administrativo a la que pertenecen. Una tarea puede estar asignada a un usuario o a varios a la vez y se permite la delegación de tareas entre usuarios.

Firmadoc BPM incluye permite la consulta de tareas ejecutadas por cada usuario, de manera sencilla y ágil, accediendo al histórico de tareas de cada usuario”

El producto que oferta, Firmadoc, cumple con los requisitos exigidos en este criterio. **Puntuación: 1,00**

### **3.4.- Portafirmas y firma electrónica de documentos de forma masiva. (hasta 1 punto).**

Plica 3: AYTOS

“La aplicación incluye un portafirmas al que accede cada usuario/cargo para visualizar los documentos pendientes de firma electrónica o revisión. El formato de firma electrónica puede ser PADES, XADES (hasta el nivel XADES-XL incluido) o PKCS7. Se permite la firma por lotes de documentos y una perspectiva de Portafirmas en la que únicamente aparecen documentos pendientes de firma del usuario conectado a la aplicación.”

La memoria indica que dispone de portafirmas y permite la firma por lotes de documentos. **Puntuación: 1,00**

### **3.5.- Acumulación de diversas firmas y marcas de visados en un mismo documento. (hasta 1 punto).**

Plica 3: AYTOS

La memoria recoge:

“El sistema incluye la posibilidad de aplicar diversas firmas electrónicas a un mismo documento (cofirmas) y permite la consulta de las evidencias electrónicas de las firmas electrónicas presentes en el mismo.



En relación a la impresión de documentos, Firmadoc admite la impresión con marcas donde se incluye el Código Seguro de Validación (CSV), la información de todos los firmantes del documento, fecha de estampado de cada firma y fecha de aprobación global del documento. Adicionalmente se permite asociar una imagen a cada firmante para incluir el garabato de la firma manuscrita de cada firmante del documento.”

Se considera que cumple con las funcionalidades que se valoran en este apartado. **Puntuación: 1,00**

**CRITERIO 3º.- RESUMEN DE VALORACIÓN:**

Criterio	AYTOS
Alcance procedimientos administrativos ya modelados.	1,50
Crear/modificar flujos de tareas con versiones y documentación.	1,00
Sistema de bandejas de tareas pendientes y ya realizadas.	1,00
Portafirmas y firma electrónica de documentos de forma masiva	1,00
Acumulación de firmas y visados en un mismo documento.	1,00
SUMAS.....	5,50

**4.- EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.** Se valoran hasta 6 puntos los siguientes aspectos:

**4.1.- Características de la herramienta específica de incorporación de documentos externos o generados por el aplicativo de RR.HH. al expediente personal. (hasta 2 puntos).**

Plica 3: AYTOS

Dentro del apartado 2.2.7.4 de la memoria técnica figura:

“A este Expediente electrónico de Personal podremos asociar cualquier tipo de información, basada en:

- Documentos Digitalizados (formato Word, pdf, Excel, etc).
- Fichas de Datos, en la cual se incorporará toda la información que se necesite.
- Otros Expedientes, los cuales podrán generarse de forma manual a través de la aplicación de Gestión de Expedientes Firmadoc BPM o bien de forma automática (iniciados mediante el portal del empleado y que quedan asociados al Expediente Electrónico de personal).

Sin importar la aplicación desde la que se realice esta asociación de información al Expediente Electrónico de Personal, la misma será visible tanto desde SIGEP, como desde el propio Portal del Empleado, de forma que cada trabajador de la entidad podrá tener acceso a la información recogida en el mismo, con aquellas limitaciones que se quieran aplicar.”

Indica que es posible adjuntar documentación de diferentes formatos y generados por aplicaciones de gestión de pero no detalla las característica de la herramienta. **Puntuación: 1,00**

**4.2.- Sistema de vinculación de documentos a expedientes personales en los supuestos de documentos que afectan a varias personas. (hasta 2 puntos).**

Plica 3: AYTOS

En la memoria técnica figura:



“Entre las funcionalidades de nuestro gestor de expedientes electrónicos, Firmadoc, existe la funcionalidad para que cualquier documento forme parte del número de expedientes que corresponda.

Si un procedimiento genera un documento relacionado con “n” número de expedientes se podrá realizar la indexación en cada uno de ellos.”

Indica que sí es posible vincular documentos a los expedientes de diversos afectados. **Puntuación: 2,00**

**CRITERIO 4º.- RESUMEN DE VALORACIÓN:**

Criterio	AYTOS
Incorporación de documentos externos al expediente personal.	1,00
Vinculación de documentos a expedientes de varias personas.	2,00
SUMAS.....	3,00

**5.- FUNCIONALIDADES ADICIONALES DE LA HERRAMIENTA.** Se valoran hasta 4 puntos los siguientes aspectos:

**5.1.- Características de la herramienta para intercambiar información con otros sistemas, valorándose la existencia de servicios de integración y la capacidad para definir, mantener y ejecutar los mecanismos y procedimientos necesarios para dicha integración. (hasta 1 puntos).**

Plica 3: AYTOS

En la memoria técnica figura:

“Las aplicaciones SIGEP, Portal del Empleado y Firmadoc se comunican entre sí mediante la utilización de un repositorio de métodos de publicación de información recogidos en una serie de Servicios Web. Dicho intercambio de información se realiza utilizando estructuras SOA-SML totalmente abiertas, que aplican una codificación específica para garantizar la seguridad en el trasiego de información.”

Se considera que dispone de medios suficientes para realizar integraciones con cualquier sistema en ambos sentidos. **Puntuación: 1,00**

**5.2.- Características del generador de Consultas, Listados e Impresos. Se valorarán las posibilidades de la herramienta ofertada que excedan de las solicitadas. (hasta 1 punto).**

Plica 3: AYTOS

En la memoria técnica figura:

“La aplicación de SIGEP posee un módulo de definición de consultas y documentos orientados al usuario, de forma que éste, mediante la utilización de variables, tiene acceso a un amplio catálogo de campos del esquema de datos de la aplicación.”

Del contenido de la memoria no se observa que la herramienta ofertada incluya funcionalidades que excedan a las requeridas. **Puntuación: 0,00**

**5.3.- Características del Editor SQL. Se valorarán, entre otras, la capacidad de la herramienta para definir consultas que afecten a diversos módulos de la base de datos, la facilidad de ejecución de las consultas existentes. (hasta 1 punto).**



Plica 3: AYTOS

En la memoria técnica figura:

“SIGEP posee una herramienta que permite ejecutar sentencias y scripts SQL directamente conectado a la base de datos de la aplicación. Esta herramienta se podrá ejecutar tanto desde la propia aplicación como desde un punto externo.

Esta herramienta permite exportar el resultado de las consultas a formato ofimático WORD y EXCEL.

De la misma forma, posee un histórico de ejecución, permitiendo analizar las sentencias ejecutadas así como la reutilización de las mismas.”

Se considera que la herramienta ofertada cubre las posibles necesidades de consulta mediante SQL.

**Puntuación: 1,00**

**5.4.- Características de la herramienta para la obtención de informes orientados a la dirección (cuadro de mando) (hasta 1 punto).**

Plica 3: AYTOS

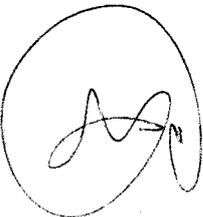
En la memoria técnica figura:

“Actualmente no existe en nuestro sistema dicha funcionalidad.”

**Puntuación: 0,00**

**CRITERIO 5º.- RESUMEN DE VALORACIÓN:**

Criterio	AYTOS
Existencia de servicios de integración con otros sistemas.	1,00
Características del generador de consultas, listados e impresos.	0,00
Características del editor SQL para definición de consultas.	1,00
Herramientas para informes orientados a la dirección.	0,00
SUMAS.....	2,00



**6.- PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO.** Se valoran hasta 4 puntos los siguientes aspectos:

**6.1.- Propuesta de sesiones y herramientas informativas y formativas para el personal de los servicios de la Diputación directamente afectados. (hasta 3 puntos).**

Plica 3: AYTOS

Analizado el contenido del apartado se concreta el nº y duración de las acciones formativas, así como el perfil de usuarios. El plan de gestión del cambio es concreto y detallado. **Puntuación: 3,00**

**6.2.- Propuesta de Plan de Difusión del nuevo sistema para la totalidad del personal de la Diputación. (hasta 1 punto).**

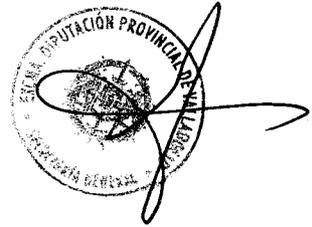
Plica 3: AYTOS

En la memoria técnica se indica que se “elaborará un plan de comunicación interna para que todos los empleados conozcan el alcance de las soluciones ofertadas”, pero no se indica su alcance.

**Puntuación = 0,70**



**CRITERIO 6º.- RESUMEN DE VALORACIÓN:**



Criterio	AYTOS
Sesiones informativas y formativas para el personal afectado.	3,00
Plan de difusión del nuevo sistema.	0,70
SUMAS.....	3,70

**CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.- RESUMEN DE VALORACIÓN:**

Criterio	AYTOS
Nómina y seguros sociales.	20,00
Portal del empleado y control de presencia.	11,80
Software de tratamiento electrónico de documentos y procesos.	5,50
Expediente electrónico.	3,00
Funcionalidades adicionales de la herramienta.	2,00
Plan de gestión del cambio.	3,70
SUMAS.....	46,00

Valladolid, 31 de julio de 2014

La Jefe de Sección del  
Servicio de Personal

Fdo.: Beatriz Escudero Mateo

El Técnico de Organización

Fdo.: Francisco Colet Solano

El Jefe Servicio Informática

Fdo.: Adolfo Sánchez Ruiz