

Diligencia que pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que este pliego, con código CSV 7HN9ZN4Y5HLJQQYMXZ52GMRNZ se aprobó mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de septiembre de 2026.

Fecha y firma al margen.

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares
Expediente nº: 349/2026

Contrato mixto de suministro y servicios de licencias CMS para la gestión de contenidos del Ayuntamiento de Teulada y de la Oficina de Turismo

En cumplimiento con lo indicado en los artículos 18 y 124 de la [Ley 9/2017](#), de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, [LCSP](#)), se redacta el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares antes de la licitación del contrato.

De conformidad con el [artículo 18.1 LCSP](#), el presente contrato se califica como **contrato mixto**, estando constituido su objeto por prestaciones propias de los contratos de suministro y de servicios, determinándose que **la prestación principal es la de suministro**, dado que el mayor valor estimado del contrato corresponde a la adquisición de las licencias de uso del software bajo modalidad SaaS.

1. Antecedentes y justificación de la necesidad

Antecedentes

El Ayuntamiento de Teulada gestiona sus plataformas digitales institucionales y turísticas mediante un sistema de gestión de contenidos (CMS) en modalidad SaaS que da soporte a la web corporativa y a la web de la Oficina de Turismo Municipal. Dicho sistema integra, entre otros, los siguientes módulos funcionales:

- Gestión integral y gestión web
- Gestión de escaparate táctil y módulo kiosko
- Registro de visitantes y sistemas de encuestas
- Módulo de atención INFOTOOLS
- Gestión de bases de datos y almacén
- Módulo de gestión de colas
- Sistema de cartelería integral
- Estadísticas
- API de integración con plataformas externas e integración con plataformas de comunicación

Justificación de la necesidad

De conformidad con el [artículo 28 LCSP](#), la presente contratación responde a una **necesidad real y debidamente acreditada** del Ayuntamiento de Teulada: garantizar la continuidad operativa de sus plataformas digitales institucionales y turísticas, así como el mantenimiento del punto de información interactivo (escaparate táctil) ubicado en la Oficina de Turismo Municipal.

La contratación de las licencias de uso bajo modalidad SaaS y de los servicios asociados de alojamiento, mantenimiento y soporte técnico resulta imprescindible para asegurar la prestación ininterrumpida de los servicios digitales municipales, dado que el Ayuntamiento no dispone de medios propios suficientes para asumir directamente estas prestaciones.

Procedimiento de adjudicación

El contrato se tramita mediante **procedimiento abierto simplificado** al amparo del [artículo 159 LCSP](#), al ser el valor estimado del contrato de **15.120,00 € (IVA excluido)**, importe inferior al umbral de 140.000 € establecido para contratos de suministros en dicho procedimiento.

Cualquier empresa que reúna los requisitos de solvencia exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá presentar oferta, garantizándose así la concurrencia y la libre competencia. Queda excluida toda negociación sobre los términos y condiciones del contrato.



Referencias técnicas y equivalencia

Las especificaciones técnicas recogidas en el presente pliego describen las prestaciones mínimas exigidas. Cuando se haga referencia a una solución, marca, sistema o producto concreto como referencia funcional, deberá entenderse que se admiten soluciones equivalentes que acrediten el cumplimiento íntegro de los requisitos técnicos establecidos, de conformidad con el artículo 126.7 LCSP.

No obstante, constituye un **requisito técnico esencial e imprescindible** que la solución ofertada esté adaptada a la **Norma UNE 178503 para Destinos Turísticos Inteligentes (DTI)** y totalmente integrada con la plataforma de Turisme Comunitat Valenciana (Red DTI), dado que el Ayuntamiento forma parte de dicha red y la interoperabilidad con ella es condición necesaria para la correcta prestación del servicio. Los licitadores deberán acreditar esta adaptación e integración mediante declaración de conformidad o certificación técnica expedida por el fabricante o por entidad competente.

2. Objeto del contrato

El objeto del contrato consiste en una prestación mixta que combina:

Suministro (prestación principal): El derecho de uso y licencias del sistema de gestión de contenidos CMS bajo modalidad SaaS.

Servicios (prestación accesoria): El alojamiento en la nube, operaciones de explotación, mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos, soporte técnico, migración de datos, formación y asistencia técnica del escaparate táctil como plataforma corporativa de información del Ayuntamiento y de la Oficina de Turismo Municipal.

La codificación objeto del contrato, de acuerdo con la nomenclatura de la Clasificación Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente:

Código CPV	Descripción	Naturaleza
48000000	Paquetes de software y sistemas de información	Suministro (principal)
72267000	Servicios de mantenimiento y reparación de software	Servicio (accesorio)

3. Objetivos específicos

El contrato tiene por objeto la contratación de dos licencias de la plataforma de gestión integral CMS, por un año, con posibilidad de prórroga anual de hasta tres años (1c + 1p + 1p + 1p), lo que suma una duración máxima de cuatro años. El contrato incluye las herramientas de gestión y promoción de la información municipal y turística, así como el mantenimiento en remoto del punto de información interactivo (escaparate táctil) ubicado en la Oficina de Turismo.

4. Especificaciones técnicas

Para cada plataforma se especifican las siguientes características mínimas obligatorias:

4.1. Software de gestión integral

Se trata de una herramienta cloud con licencias de uso, de gestión e información integrada, diseñada a través de dos plataformas digitales con el fin de llevar a cabo los registros de afluencia y/o visitantes. Asimismo, debe ser capaz de almacenar todo el contenido de información con el que trabajan la Oficina de Turismo y el departamento de Comunicación, distribuir información por diferentes canales de comunicación y recopilar un gran volumen de datos para elaborar informes estadísticos a demanda.

Sus funciones deberán basarse en tres áreas principales:



- **Comunicación:** Diseño y contenidos web, acciones de marketing online e información multimedia.
- **Gestión:** Gestión de bases de datos y contactos, realización de estadísticas y registro de visitantes.
- **Atención:** Ofrecer una mayor calidad en la atención personalizada o a través de equipos de información interactivos (tablets, pantallas interactivas o escaparate táctil), permitiendo el envío de toda la información demandada al teléfono del usuario, contribuyendo a la sostenibilidad mediante la reducción del uso de papel.

Las características del software de gestión integral deberán incluir lo siguiente:

- Alojamiento en servidor cloud con licencias de uso que incluya los siguientes módulos para cada una de las plataformas:
 - **Módulo de administración:** Deberá incluir la creación y administración de usuarios con asignación de roles (administrador, subadministrador o usuario), e inclusión de los datos de la Oficina de Turismo y su geolocalización. La empresa adjudicataria actualizará la versión del software de gestión integral y comunicará al Departamento de Comunicación y de Turismo las sucesivas versiones.
 - **Herramienta de personalización:** Para adaptar el aspecto de la información suministrada (listados de información, emails o PDFs).
 - **Trazabilidad:** Cada plataforma permitirá conocer las acciones realizadas por todos los usuarios.

Gestión, organización y creación de contenidos

- Estructura de contenidos capaz de preparar, editar y enlazar la información con otros soportes interactivos.
- Base de datos de contactos.
- Publicación de eventos, noticias, actividades o programas relevantes del municipio en la página web u otros soportes, con posibilidad de envío a los contactos registrados.
- Inserción y geoposicionamiento de los puntos de interés del municipio con descripción, imagen o vídeo, dirección, horarios y precios, capaz de generar un código QR para otros soportes.
- Creación de rutas automáticas o manuales a través de geoposicionamiento de los puntos de interés, con generación de código QR.

Gestor de punto de información

- El diseño y la edición del contenido serán visuales e intuitivos de acuerdo con el sistema WYSIWYG (*What You See Is What You Get*).
- El contenido, tanto del escaparate táctil como del monitor interactivo, se mostrará *in situ* las 24 horas, ofreciendo al usuario la opción de recibir en su teléfono, mediante correo electrónico, la información consultada. En estado de inactividad, los dispositivos reproducirán un carrusel de cartelería digital con programaciones, fiestas o eventos.
- Creación de un portal web de gestión integral con toda la información introducida, personalizando su imagen mediante plantillas a elegir por los departamentos de comunicación/prensa y turismo.

Gestión de escaparate táctil (exclusivo para Turismo)

- Definición de guías de información estructuradas en apartados o en forma de árbol.
- Navegación exclusiva por los contenidos, incluyendo widgets de tiempo y reloj.
- Mapa interactivo y áreas de textos libres.
- Sistema de envío de documentos a teléfonos móviles de usuarios (ficheros en PDF, Word, imágenes y vídeos), así como listados estructurados y mapas de recursos geolocalizados.
- Registro de procedencia, datos de los demandantes de información y correos electrónicos introducidos para el envío.
- Sistemas de estadísticas de los datos recogidos y formularios.
- Inserción de códigos QR o URLs para consultas móviles.
- Cartelería digital: carrusel de vídeos o imágenes en Videowall, escaparate virtual o televisión interactiva.



- Navegación protegida y segura por páginas web externas.

Gestión interna, bases de datos y almacén

Dispondrá de funcionalidades de gestión tipo ERP (Sistema de planificación de recursos empresariales) que permitan:

- Base de datos de contactos detallada, clasificable por actividad, eventos, proveedor u otros.
- Apartado de gestión de productos y de almacén que permita: clasificar productos, disponer de fichas técnicas por producto/proveedor/ubicación, control de stock con alertas de mínimo, registro e historial de entradas/salidas, regularización de almacén y control del inmovilizado.

Registro de visitantes en la Oficina de Turismo

- Conectividad mediante versión API.
- Configuración libre de los datos recogidos determinados por el Área de Turismo (procedencia, fecha, hora, información demandada, alojamiento, etc.).
- Obtención de informes estadísticos avanzados y comparativas interanuales o por periodos.
- Sistemas de encuestas con registro de geoposicionamiento editadas por el Área de Turismo.
- **Servicio de opinómetro:** Para obtener valoraciones anónimas en tablets mediante preguntas cortas apoyadas en iconos y explotación estadística de resultados.
- **Canal TV:** Sistema dinámico de imágenes y vídeos integrados en los dispositivos promocionales.
- **Gestor de colas:** Herramienta para organizar la afluencia de usuarios en la oficina.
- **Servicio centralizado de estadísticas:** Recopilación de métricas de todos los dispositivos (escaparate, monitor, tablets), web corporativa y descargas realizadas.
- **Mapas interactivos:** Visualización de elementos geoposicionados con soporte para herramientas táctiles (punteros/pins en tablets).

APIs e integraciones

- API para comunicación bidireccional y compartición de contenidos con plataformas externas.
- Disposición de variedad de APIs integradas para la automatización de procesos.
- La plataforma debe estar adaptada a la **Norma UNE 178503** para Destinos Turísticos Inteligentes (DTI), formar parte del catálogo de soluciones de la Red DTI y estar totalmente integrada con la plataforma de Turisme Comunitat Valenciana. Se requerirá una declaración de conformidad o certificación del adjudicatario que acredite esta adaptación e integración.
- Preparada para la integración activa con las herramientas vigentes en el Ayuntamiento:
 - *Email Marketing:* Acumbamail y Mailchimp.
 - *Gestión de Eventos:* Eventbrite.
 - *Análítica y RRSS:* Google Analytics y Metricool.
 - *Seguridad:* ReCAPTCHA de Google.

Otros módulos incluidos

- Sistema de registro de incidencias de gestión interna para los usuarios de la plataforma.
- Disposición de tutoriales, herramientas de comunicación y edición.
- Zona privada.
- Módulo de experiencias.
- Módulo de planificador de visitantes (disponible en portal web, puntos de información y herramienta de atención).
- Módulos de inteligencia artificial orientada a la gestión del destino.
- TPV de venta integrado.

4.2. Asistencia técnica en escaparate táctil

Se realizará el mantenimiento y la asistencia técnica remota en el escaparate táctil durante el año de contrato y sus prórrogas. El objetivo principal es resolver las incidencias de manera eficiente, optimizar el rendimiento de los dispositivos y ofrecer asesoramiento personalizado al personal municipal. No se incluye desplazamientos, ni reparaciones de equipos informáticos.



5. Condiciones generales

- Por parte de la empresa adjudicataria se nombrará a un interlocutor/director de proyecto que se relacionará directamente con el Responsable del Contrato designado por el Ayuntamiento de Teulada. La designación de este interlocutor deberá ser comunicada formalmente al Ayuntamiento, y cualquier cambio posterior deberá ser notificado con antelación suficiente.
- El adjudicatario no podrá utilizar las imágenes, datos o vídeos facilitados por el Ayuntamiento para uso personal o proyectos ajenos a la corporación. El incumplimiento de esta condición será considerado una infracción grave y podrá dar lugar a la imposición de penalidades y/o a la resolución del contrato.
- Los departamentos de Turismo y Comunicación pondrán a disposición de la empresa los contenidos necesarios, pudiendo el adjudicatario aportar recursos propios homologados.
- El contratista podrá proponer mejoras técnicas, las cuales requerirán la aprobación previa y expresa del Ayuntamiento de Teulada.
- El suministro contempla la completa instalación, configuración y puesta en marcha del software en todos los terminales y equipos municipales asignados.
- Todos los equipos físicos asociados deben permitir el arranque automático o el inicio en remoto.

6. Otras condiciones

- Para el correcto funcionamiento del sistema no se requerirá la adquisición de herramientas o productos adicionales que supongan costes añadidos para el Ayuntamiento. Cualquier licencia de terceros necesaria, incluyendo software base o sistemas operativos, correrá a cargo del adjudicatario.
- El adjudicatario responderá de todas las obligaciones derivadas de su condición de empleador respecto al personal asignado al servicio, cumpliendo estrictamente la normativa laboral y de Prevención de Riesgos Laborales (PRL).
- El contratista garantizará la no obsolescencia tecnológica del software durante la vigencia del contrato y sus prórrogas, entendiéndose por ello el mantenimiento del soporte del fabricante y la compatibilidad con las versiones actuales de navegadores y sistemas operativos.
- La aplicación no tendrá restricciones en cuanto al número de usuarios de acceso concurrente, limitándose únicamente por las capacidades físicas del servidor. Permitirá la definición ágil de perfiles y roles de acceso segmentados según el puesto de trabajo.
- El adjudicatario asumirá, sin coste adicional, las adaptaciones necesarias para que la plataforma se integre con el diseño de las webs municipales vigentes: www.teuladamoraira.com.es y turismoteuladamoraira.com.
- No se valorarán ofertas de productos en fase de desarrollo; el software debe estar completamente desarrollado y comercializado en el momento de la adjudicación, lo cual deberá ser acreditado mediante declaración responsable del licitador.
- **Entorno:** La aplicación funcionará bajo modalidad Cloud (SaaS) en la infraestructura de la empresa adjudicataria, siendo esta la responsable única de las actualizaciones, el mantenimiento y las copias de seguridad.

7. Arquitectura de la aplicación

- **Entorno y compatibilidad:** Independencia del entorno tecnológico del cliente (compatible con Windows, Linux, iOS, Android, etc.), ejecutándose en navegadores estándar (Chrome, Edge, Firefox, Safari) mediante diseño *responsive*. Queda prohibido el uso de tecnologías obsoletas como Flash o Java Applets.
- **Accesibilidad:** Cumplimiento estricto de las directrices WCAG 2.1 y el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre. El adjudicatario deberá aportar una declaración de conformidad o una auditoría de accesibilidad que acredite este cumplimiento.
- **Seguridad:** Comunicaciones cifradas de extremo a extremo mediante protocolo seguro HTTPS con certificados SSL válidos.



8. Migración de datos y reversión del servicio

- **Migración inicial:** El adjudicatario dispondrá de las herramientas necesarias para migrar los datos del sistema actual al nuevo entorno cloud, garantizando su total integridad sin pérdida de información.
- **Plan de reversión:** A la finalización del contrato, el adjudicatario facilitará el traspaso de la totalidad de la información al nuevo entorno que determine el Ayuntamiento de manera gratuita durante los 3 meses previos al fin del servicio.
- **Finalización del proceso:** El proceso de devolución no se considerará formalmente concluido hasta que el adjudicatario:
 1. Entregue una copia de seguridad íntegra de los datos en formato abierto e interoperable (CSV, SQL o similar) en un plazo máximo de 15 días tras la finalización del contrato.
 2. Facilite la documentación técnica del modelo de datos en el mismo plazo.
 3. Presente el acta de destrucción certificada de los datos de los servidores de su infraestructura, conforme a la normativa de protección de datos.

9. Aspectos económicos del contrato

9.1. Presupuesto base de licitación (anual)

Concepto	Importe
Presupuesto base sin IVA	3.780,00 €
IVA (21%)	793,80 €
Presupuesto base con IVA	4.573,80 €

La duración del contrato es de **un año**, a partir de la fecha de formalización del contrato. Será prorrogable por periodos anuales hasta un máximo de 3 años adicionales (1c + 1p + 1p + 1p).

9.2. Cuadro de anualidades (importes máximos con IVA)

Anualidad	Periodo	Importe (IVA incluido)
Anualidad 1	Contrato inicial	4.573,80 €
Anualidad 2	Prórroga 1	4.573,80 €
Anualidad 3	Prórroga 2	4.573,80 €
Anualidad 4	Prórroga 3	4.573,80 €
TOTAL	Contrato + 3 prórrogas	18.295,20 €

9.3. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, calculado de conformidad con el artículo 101 LCSP e incluyendo el presupuesto inicial y la totalidad de las prórrogas previstas, asciende a **15.120,00 € (IVA excluido)**.

10. Niveles de servicio (SLA) y tareas de mantenimiento

Para garantizar lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), y según las directrices de la Guía CCN-STIC 823, se fijan los siguientes niveles de servicio obligatorios.

10.1. Tipos de mantenimiento a ejecutar

1. **Preventivo:** Revisión constante del software para mitigar vulnerabilidades y fallos futuros.
2. **Predictivo:** Evaluación de flujos de ejecución para anticipar anomalías técnicas.
3. **Correctivo:** Subsanación de defectos del software que alteren el rendimiento, estabilidad,



seguridad o procesamiento esperado.

4. **Adaptativo:** Modificaciones necesarias para asegurar la compatibilidad con actualizaciones de navegadores, sistemas operativos o plataformas de hardware del mercado.
5. **Evolutivo:** Actualizaciones periódicas obligatorias para evitar la obsolescencia tecnológica y asegurar la adaptación a cambios normativos.

10.2. Gestión de incidencias

La comunicación de incidencias será impulsada por el personal técnico adscrito al servicio municipal competente del Ayuntamiento de Teulada, tipificando el alcance en el momento del aviso. El cómputo de los tiempos de respuesta y resolución comenzará desde la recepción de la notificación formal por el canal establecido.

Tiempos de respuesta y resolución:

Tipo de incidencia	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución
Crítica (interrupción total del servicio)	≤ 45 minutos	≤ 4 horas
Normal (afectación parcial / consulta)	≤ 4 horas	≤ 16 horas

Tipificación de incumplimientos por retrasos:

Incidencia / Retraso	Leve	Grave	Muy grave
Normal (SLA 16h)	> 16h y ≤ 2 días	> 2 días y ≤ 5 días	> 5 días
Crítica (SLA 4h)	> 4h y ≤ 24h	> 1 día y ≤ 3 días	> 3 días

El adjudicatario remitirá trimestralmente al Responsable del Contrato un informe técnico detallado que recoja el histórico de incidencias, tiempos de resolución reales y medidas correctoras adoptadas.

11. Organización y ejecución del proyecto

- **Plazo de ejecución global:** 1 año de contrato inicial, prorrogable hasta 3 años más. La fecha prevista de inicio es al día siguiente de la formalización del contrato.
- **Plazo de implantación y despliegue:** Se fija un plazo máximo de **dos meses** a partir de la fecha de firma del contrato, en el año inicial de contrato, para la ejecución de las tareas de instalación, migración de datos, configuración inicial y pruebas. Dos meses para la formación del personal.

11.1. Calendario de implantación

El adjudicatario presentará un cronograma detallado estructurado por fases, aportando documentación justificativa que acredite la correcta finalización de cada etapa técnica.

11.2. Estructura organizativa del proyecto

- **Comité de dirección:** Compuesto por un consultor de la empresa contratista, personal técnico del departamento de Turismo y el Responsable del Contrato designado por el Ayuntamiento.
- **Director/a de proyecto:** Profesional técnico de la empresa adjudicataria encargado de coordinar la implantación, migración y atención ante eventualidades.
- **Equipo de proyecto:** Personal técnico operativo encargado del despliegue.

11.3. Formación

La empresa adjudicataria impartirá un plan de formación técnica de un mínimo de **20 horas lectivas**, distribuidas según los diferentes roles de usuario corporativos. Las sesiones podrán ser grabadas por el Ayuntamiento para conformar un repositorio interno de transferencia de conocimiento.



12. Seguridad, confidencialidad y protección de datos

12.1. Cumplimiento normativo

El adjudicatario garantiza el cumplimiento estricto del marco legal aplicable a las tecnologías de la información de las Administraciones Públicas:

- **Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo**, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- **Reglamento (UE) 2016/679**, General de Protección de Datos (RGPD).

12.2. Encargado del tratamiento

La adjudicataria tendrá jurídicamente la condición de **Encargado del Tratamiento**. La propiedad de los datos almacenados y de la información tratada corresponderá en exclusiva al Ayuntamiento de Teulada.

- **Ubicación de los datos:** Los servidores, Centros de Procesamiento de Datos (CPD), infraestructuras principales y de respaldo deberán estar situados obligatoriamente dentro del territorio del Espacio Económico Europeo (EEE).
- **Cifrado:** Las conexiones e intercambio de información en tránsito emplearán de forma obligatoria protocolos seguros HTTPS/SSL. Los datos en reposo deberán estructurarse bajo técnicas de cifrado criptográfico robusto.

12.3. Continuidad del servicio y copias de seguridad

De acuerdo con las exigencias del ENS, el contratista implementará de forma nativa:

- **Periodicidad de las copias (RPO):** Copias de seguridad automáticas con una periodicidad mínima de cada 72 horas, manteniendo una retención de histórico de los últimos 15 días, junto con salvaguardas mensuales acumulativas del último año.
- **Plan de recuperación ante desastres (DRP / RTO):** Ante caídas críticas o pérdidas imprevistas de servicio, el tiempo máximo de restablecimiento total de la plataforma en la nube no superará las **12 horas**.
- **Derecho de auditoría:** El Ayuntamiento de Teulada se reserva la facultad de realizar, por sus propios medios o a través de terceros independientes, auditorías técnicas y de seguridad periódicas para comprobar la eficacia de las medidas aplicadas.

12.4. Confidencialidad y destrucción certificada de datos

El deber de secreto profesional respecto a la información municipal e institucional tendrá carácter indefinido tras la extinción del contrato. A la finalización del vínculo contractual, el contratista queda obligado a:

1. Traspasar y entregar la totalidad de los datos al Ayuntamiento en formatos interoperables y abiertos.
2. Proceder a la **destrucción física y lógica certificada** de cualquier copia de los datos remanente en sus servidores, entregando el correspondiente certificado técnico al Responsable del Contrato.

13. Criterios de Adjudicación del Contrato

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a la mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 145 LCSP, mediante la aplicación de los siguientes criterios:



Criterio	Tipo	Puntuación máxima
A) Precio	Automático (fórmula)	75 puntos
B) Calidad del plan de implantación, migración y formación	Juicio de valor	25 puntos
TOTAL		100 puntos

13.1. A) Precio — hasta 75 puntos

Se valorará la oferta económica presentada por cada licitador aplicando la siguiente fórmula:

$$Pi = 75 \times (1 - ((Oi - Omín) / (PL - Omín)))$$

Donde:

Pi = Puntuación de la oferta a valorar

Oi = Importe de la oferta a valorar (sin IVA)

Omín = Importe de la oferta más económica admitida (sin IVA)

PL = Presupuesto base de licitación sin IVA: 3.780,00 €

La oferta más económica obtendrá 75 puntos. Las ofertas que igualen el presupuesto base de licitación obtendrán 0 puntos en este criterio, sin que ello suponga su exclusión del procedimiento.

Supuesto especial: En el caso de que todas las ofertas admitidas igualen el presupuesto base de licitación (Omín = PL), todas ellas obtendrán 75 puntos en este criterio, resolviéndose la adjudicación en función de la puntuación obtenida en los criterios dependientes de juicio de valor.

13.2. B) Calidad del plan de implantación, migración y formación — hasta 25 puntos

Los licitadores deberán presentar, en sobre o archivo independiente al de la oferta económica, una **memoria técnica** conforme al modelo del **Anexo II del PCAP**, de extensión máxima de 10 páginas (DIN A4, fuente mínima 11 puntos).

La memoria será valorada atendiendo a los siguientes subcriterios:

Subcriterio	Puntuación máxima
B.1) Calidad y detalle del plan de implantación y puesta en marcha	10 puntos
B.2) Plan de migración de datos y garantías de integridad	8 puntos
B.3) Plan de formación del personal municipal	7 puntos

B.1) Calidad y detalle del plan de implantación y puesta en marcha (hasta 10 puntos)

Se valorará la concreción, viabilidad y coherencia del cronograma de implantación propuesto, incluyendo las fases de instalación, configuración, pruebas y puesta en producción, los mecanismos



de coordinación con el personal municipal y los compromisos de disponibilidad del equipo técnico asignado:

- **8-10 puntos:** Plan detallado, con cronograma por fases, identificación del equipo técnico, mecanismos de coordinación y compromisos concretos y verificables.
- **5-7 puntos:** Plan suficientemente desarrollado, con cronograma general y descripción del equipo, pero con aspectos de coordinación o verificabilidad mejorables.
- **2-4 puntos:** Plan genérico, sin cronograma detallado ni compromisos concretos.
- **0-1 puntos:** Plan insuficiente o que no aporta valor añadido respecto a las condiciones mínimas del PPT.

B.2) Plan de migración de datos y garantías de integridad (hasta 8 puntos)

Se valorará la metodología propuesta para la migración de los datos del sistema actual al nuevo entorno, las pruebas de integridad previstas, los mecanismos de validación con el personal municipal y el plan de contingencia ante incidencias durante el proceso de migración:

- **7-8 puntos:** Metodología detallada, con pruebas de integridad definidas, validación con el Ayuntamiento y plan de contingencia específico.
- **4-6 puntos:** Metodología suficiente, con descripción de las pruebas previstas, pero sin plan de contingencia detallado.
- **1-3 puntos:** Descripción genérica del proceso de migración, sin pruebas ni contingencias definidas.
- **0 puntos:** No se aporta plan de migración o es manifiestamente insuficiente.

B.3) Plan de formación del personal municipal (hasta 7 puntos)

Se valorará la calidad, estructura y adecuación del plan de formación propuesto para los distintos perfiles de usuario del Ayuntamiento (administradores, técnicos de turismo, técnicos de comunicación), incluyendo la modalidad de impartición, el número de horas por perfil y la disponibilidad de materiales de apoyo:

- **6-7 puntos:** Plan estructurado por perfiles de usuario, con número de horas superior al mínimo exigido en el PPT, materiales de apoyo y repositorio de formación grabada.
- **3-5 puntos:** Plan por perfiles con número de horas mínimo exigido y materiales básicos.
- **1-2 puntos:** Plan genérico sin diferenciación por perfiles o sin materiales de apoyo.
- **0 puntos:** No se aporta plan de formación o es manifiestamente insuficiente.

Firmado y datado electrónicamente.

