



PARQUE CIENTÍFICO
Y TECNOLÓGICO
DE CASTILLA - LA MANCHA



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES QUE RIGE
LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA
LA “ACTUALIZACIÓN DE LA
PLATAFORMA MOODLE DE BILIB”**

EXPEDIENTE BI-201707

Índice de contenido

1	INTRODUCCIÓN	4
2	OBJETO DEL CONTRATO	6
2.1	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	6
2.2	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	7
2.3	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS FINALES	8
2.4	VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y CLASIFICACIÓN	8
3	REQUISITOS PARTICULARES DEL SERVICIO	10
3.1	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	10
3.2	HITOS Y ENTREGABLES	14
4	TIEMPO Y FORMA DE EJECUCIÓN	15
4.1	PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS	15
4.2	LUGAR Y HORARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS	16
4.3	SOPORTE TÉCNICO	16
4.4	OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	16
4.5	CONTROL ECONÓMICO Y DE FACTURACIÓN	17
4.5.1	CONTROL DE FACTURACIÓN	17
4.5.2	HITOS DE FACTURACIÓN	18
5	FORMATO Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA	20
5.1	ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA	20
5.2	PROPOSICIÓN ECONÓMICA	20
6	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	21

Nota: Cualquier consulta en relación con el presente procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección a pctclm@pctclm.com , indicando:

Asunto: número de expediente

Cuerpo: nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

El plazo de recepción de consultas finalizará 3 días hábiles antes del fin del plazo de presentación de ofertas. PCTCLM no tendrá obligación de responder las consultas realizadas transcurrido dicho plazo.

1 INTRODUCCIÓN

El Parque Científico y Tecnológico de Castilla-La Mancha está gestionado por una Fundación del sector público cuyo fin es promover la construcción del entorno del Parque Científico y Tecnológico y desarrollar las actividades que implica ser una entidad de este calibre.

Dentro de los institutos que forman parte del Parque Científico y Tecnológico de Castilla-La Mancha se encuentra BILIB, el Centro de Apoyo Tecnológico de Castilla-La Mancha, quién será el encargado de gestionar las actuaciones que rigen el contrato para la "Actualización de la plataforma Moodle de BILIB".

BILIB es a su vez un centro promovido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha cuya función es fomentar el uso de las nuevas tecnologías en Castilla-La Mancha, dinamizando el sector TIC de la región y potenciando la información y asesoramiento TIC a sus ciudadanos.

BILIB se integra dentro del equipo de trabajo de IMPUSO DIGITAL de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías de la Consejería de Fomento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Dentro de los objetivos del equipo de IMPULSO DIGITAL, BILIB desarrolla, entre otras actuaciones, un programa de formación online para ciudadanos y profesionales que desean adquirir nuevos conocimientos en el ámbito de las TIC.

BILIB dispone de una plataforma MOODLE (formados.bilib.es) para desarrollar esta actividad que incluye aproximadamente 60 cursos en el ámbito de las TIC. Los cursos disponibles se agruparán próximamente en tres categorías:

- **Cursos de nivel básico** cuyo objetivo es promover entre la ciudadanía la adquisición de las competencias digitales básicas necesarias para integrarse en la Sociedad de la Información.

- **Cursos de nivel intermedio** dirigidos a que trabajadores, desempleados y ciudadanos en general adquieran competencias para un dominio efectivo de las TIC aplicables a un contexto profesional.
- **Cursos de nivel avanzado** de Escuela de Profesionales Digitales dirigidos a capacitar a futuros profesionales digitales en diversas áreas relacionadas con las TIC, dotándoles del suficiente bagaje técnico para acceder al mercado laboral con una preparación actualizada y competitiva.

2 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en la prestación de un servicio para rediseñar y ampliar la funcionalidad de la actual plataforma MOODLE de BILIB (formados.bilib.es) con el fin de adaptarla a los nuevos estándares de cursos y plataformas MOOC (Massive Online Open Courses).

El servicio se centrará en las siguientes áreas:

1. Análisis y captación detallada de los requisitos a implementar.
2. Desarrollo de plantillas ajustadas a los diseños proporcionados por BILIB para que el portal tenga un comportamiento responsive.
3. Diseño de las plantillas restantes del frontend desde la vista del rol del alumno, principalmente área personal y vista final de los cursos.
4. Ajuste de la implementación Moodle de BILIB al nuevo diseño – plantillas, estructuras de navegación, información en contenidos... -
5. Transición de la arquitectura de información actual al nuevo diseño de la manera más óptima posible para evitar en lo posible la pérdida del posicionamiento en buscadores alcanzado.
6. Actualización de la versión de Moodle a la última disponible.
7. Instalación de certificado de seguridad para todas las conexiones.
8. Desarrollo de nuevas funcionalidades para la plataforma Moodle de BILIB.
9. Documentación de todos los cambios desarrollados, especialmente desde el punto de vista del desarrollador e integración en un SCV.

El detalle de los diferentes trabajos que se deberán acometer en la prestación del Servicio se establece en los apartados siguientes.

El Servicio será ejecutado durante el 2017, tras la firma del Contrato conforme a los hitos previstos en el epígrafe 3.3 *Hitos y entregables* del presente Pliego.

2.1 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, cursará petición de ofertas al menos a tres

empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos indicados en el siguiente punto. de la misma manera difundirá la oferta a través de su página Web www.pctclm.com y a través de la Web de Bilib www.bilib.es

La invitación a los candidatos incluirá un ejemplar del pliego y copia de la documentación complementaria, si existiese, o precisará la forma en que puede solicitarse dicha documentación y la fecha límite para ello.

2.2 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones, se presentarán en el lugar y plazo señalado en la invitación a presentar ofertas formulada por la Fundación.

La presentación de ofertas supone por parte del Empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego. Calificada la documentación general y subsanados los defectos u omisiones observados, el Órgano de Contratación negociará con todos los licitadores admitidos las condiciones del contrato tomando como base las ofertas que éstos hayan presentado, de conformidad con lo previsto en el artículo 178 TRLCSP.

En todo caso se garantizará la confidencialidad de la documentación presentada y de las ofertas. Para tal fin, tras la solicitud de documentación de un licitador por otro competidor, se solicitará la conformidad de aquél para facilitarla.

Los aspectos económicos y técnicos que hayan de ser objeto de negociación, así como la forma en que se negociará con las empresas licitadoras, serán:

Rebaja respecto al importe de la licitación.

Ampliación de las condiciones de la mejora propuesta, en el caso de que la hubiera.

Se solicitará a las empresas, de forma individual, que si lo estiman

oportuno presenten una nueva oferta con una oferta económica más ventajosa, respecto a la oferta inicial, en el plazo de 3 días desde la recepción de la comunicación, indicando cuál es la puntuación obtenida con la propuesta inicial y el orden que ocupa respecto al resto de licitadores.

En el proceso se velará porque todos los interesados reciban igual trato, y en particular, no se comunicará al resto de licitadores las particularidades, o ventajas de las ofertas de cada licitador sino simplemente el orden en que cada licitador se sitúa inmediatamente después de cada ronda. De cada ronda se eliminará a la empresa con menor puntuación obtenida hasta que finalmente queden 3 empresas entre las que se decidirá la opción más ventajosa.

Las comunicaciones en la fase de negociación, incluida la comunicación para presentar la oferta final, podrán realizarse mediante correo electrónico (al efecto se documentará en el expediente tanto el acuse de envío como de recepción del correo electrónico) al que se acompañará, si se estima apropiado, de una comunicación telefónica comunicando el envío.

De la fase de negociación deberá dejarse constancia documental en el expediente.

2.3 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS FINALES

Finalizada la fase de negociación, se solicitará a las empresas participantes que presenten por escrito su oferta final que deberá responder al resultado de la negociación realizada. El plazo para la remisión de esta oferta final vendrá fijado en la invitación.

2.4 VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y CLASIFICACIÓN

A los efectos de determinar la oferta económicamente más ventajosa, el Director de BILIB elaborará un informe en el que se clasifiquen, por orden de puntuación, las ofertas finales de los licitadores según el resultado de la valoración de las mismas, que elevará al Órgano de contratación.

No será necesario realizar la valoración y clasificación cuando exista un solo licitador que haya presentado una oferta adecuada a las exigencias de los

Pliegos.

3 REQUISITOS PARTICULARES DEL SERVICIO

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

En este apartado se describen los servicios, características y requisitos que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá prestar.

BILIB desarrollará este proyecto desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017 y para ello requiere la contratación de una entidad que, mediante la aportación de sus propios recursos actualice la plataforma Moodle de BILIB.

Para el desarrollo de este contrato el adjudicatario deberá ejecutar los siguientes trabajos:

Análisis y captación detallada de los requisitos del proyecto.

Reunión con el equipo de BILIB para analizar con detalle los requisitos del proyecto, especialmente a nivel de objetivos del proyecto, alcance, recursos disponibles y funcionalidades a implementar.

El objetivo de estas reuniones es obtener toda la información necesaria para definir un documento de especificaciones de requisitos para iniciar el desarrollo del proyecto.

Desarrollo de plantillas para que el portal tenga un comportamiento responsive y ajustar de la implementación de Moodle al nuevo diseño – plantillas, estructuras de navegación, información en contenidos... -

BILIB proporcionará en formato psd y separadas por capas las principales vistas del frontend a desarrollar (página de inicio, listado de cursos, ficha de cursos y login). Asimismo, proporcionará una nueva arquitectura de contenidos, menús y modelo de datos a implementar.

El adjudicatario deberá diseñar las plantillas que pudiesen faltar para completar la vista del frontend desde la vista del rol de alumno, principalmente el espacio personal del usuario y la vista general de los cursos, y cualquier otro

recurso relacionado con la arquitectura de contenidos que sea necesario para completar la vista.

La implementación final de los diseños debe incluir un comportamiento responsive para adaptar correctamente la vista a cualquier dispositivo.

A la hora de implementar la nueva arquitectura de información se debe realizar de la manera más óptima posible para evitar en lo posible la pérdida del posicionamiento alcanzado en buscadores.

Actualización de la versión de Moodle a la última versión estable disponible e instalación de certificado de seguridad.

La versión de Moodle que actualmente utiliza BILIB es la 2.8.11+ y se requiere actualizar a la última versión estable disponible.

A la hora realizar la migración es necesario asegurar la compatibilidad con los contenidos y desarrollos propios de la plataforma MOODLE de BILIB.

Asimismo, se deberá configurar el sistema para utilizar un certificado de seguridad SSL. BILIB proporcionará dicho certificado.

Desarrollo de nuevas funcionalidades en la plataforma de BILIB para ampliar el funcionamiento de ésta.

- Se deberá ampliar el sistema de login actual para que permita su integración con Facebook.
- Se deberá incluir la opción de compartir las fichas de los cursos y las noticias en redes sociales.
- Se deberá implementar las siguientes funcionalidades para gestionar el diseño de la Home de la plataforma:
 - Configurar el listado de cursos y destacados que se mostrarán en la Home.
 - Configurar el listado de eventos que se mostrarán en la Home.
 - Configurar el listado de noticias que se mostrarán en la Home.

- Configurar el menú principal de la Home.
- Se deberá implementar un sistema para auditar correctamente el comportamiento de los usuarios dentro de los cursos. Inicialmente la información debe poder ser visualizada de manera global por el administrador de la plataforma, agrupándose por mes y año, disponiendo de un sistema de filtrado de fechas. La información a auditar deberá ser exportable a un formato csv, calculado para cada mes. En la medida que sea posible se actualizarán los indicadores de forma retroactiva. Las variables a auditar serán:
 - Número de alumnos inscritos en cada curso.
 - Nº alumnos que finalizan un curso (solicitando el certificado)
 - Nº de alumnos que no finalizan un curso.
 - Duración media del curso de los alumnos que finalizan un curso.
 - Nº horas medias invertidas por parte de los alumnos que finalizan un curso.
- Se deberán diseñar dos modelos de certificados para los alumnos de los cursos. Estos deberán ser configurados a nivel global, existiendo la posibilidad de reescribirlo a nivel de cada curso. Los campos que podrán ser configurados serán principalmente: nombre del certificado, logotipos, elementos a imprimir (horas, nombre, índice de contenidos), puntuación mínima para mostrar el acceso al certificado.
- Cada curso deberá poder ser configurado con un tiempo de acceso máximo desde la inscripción del alumno, después de ese tiempo se inhabilitará el acceso del alumno al curso, que tendrá que volver a inscribirse en él si desea realizarlo de nuevo.
- Deberá desarrollarse una solución adicional para dar de baja de los foros a los alumnos de los cursos actuales. Estos alumnos siguen recibiendo mensajes de los foros una vez finalizado los cursos. Asimismo, se deberá deshabilitar por defecto la inscripción obligatoria de los alumnos a los foros.
- Los alumnos mantendrán en su espacio personal un histórico de los cursos realizados, estado del curso, nota obtenida y acceso a certificado en caso de haberlo terminado.

Será necesario que todos los cambios desarrollos estén correctamente documentados en una guía del desarrollador y gestionados a través de un sistema de control de versiones para un correcto mantenimiento de los desarrollados realizados. Este trabajo deberá coordinarse con la actual empresa de soporte Moodle de BILIB.

En la medida que sea posible será deseable que para cubrir estas funcionalidades se realice el mínimo desarrollo posible con el fin de reducir los problemas en futuras actualizaciones de la plataforma, por lo que será necesario reutilizar las extensiones estables existentes que cubran las funcionalidades requeridas.

...

Las propuestas que ofrezcan características inferiores y que no cubran estos mínimos, no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de adjudicación.

El adjudicatario deberá aportar los conocimientos, metodologías y recursos necesarios para asegurar un resultado óptimo.

El plazo máximo para el desarrollo de los contenidos y publicación en la plataforma Moodle de BILIB será el 31 de diciembre de 2017.

Los licitadores podrán ofertar mejoras orientadas a la aportación de una bolsa de horas para el soporte y mantenimiento de la plataforma Moodle de BILIB una vez finalizado el servicio.

3.2 HITOS Y ENTREGABLES

ID	Hito	Entregables	Planificación prevista
E1	Análisis de requisitos	Documento de requisitos Cronograma de trabajo detallado	1 semana tras la firma del contrato
E2	Inicio de la actualización de la plataforma	Propuesta final con diseños completos, arquitectura de contenidos y estructura de datos	15 días tras la firma del contrato.
E3	Finalización del servicio	Plataforma actualizada, guía del desarrollador y código fuente de la nueva plataforma	15 días antes de la finalización del servicio

4 TIEMPO Y FORMA DE EJECUCIÓN

4.1 PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Corresponde a BILIB la supervisión, planificación general y dirección de los Servicios, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficiente motivada.

A tal efecto BILIB designará un Director Técnico cuyas funciones en relación con el presente Pliego serán:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.
- Coordinar las acciones con el responsable de cada trabajo que asigne el adjudicatario para la buena marcha del servicio.
- Dar, en su caso, las instrucciones necesarias al personal que realice el trabajo de campo, sin perjuicio de las funciones que también deba desempeñar por indicación del responsable que asigne el adjudicatario.
- La supervisión final de todos los trabajos realizados por el adjudicatario en ejecución del contrato.
- La aceptación del informe final de los trabajos.

El adjudicatario designará un Jefe de Proyecto que será el único interlocutor válido para todas las tareas de planificación, dirección y seguimiento de las actuaciones contempladas en el presente Pliego. Asimismo, el adjudicatario será el encargado de dirigir a los medios personales que realicen el servicio de apoyo para la administración propia de los recursos.

BILIB, a través del Director Técnico podrá fijar reuniones con el Jefe de proyecto con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan en la ejecución del Contrato.

El Jefe de Proyecto designado por el adjudicatario deberá asistir a las reuniones que le convoque el Director Técnico y levantar acta de las mismas.

4.2 LUGAR Y HORARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en las oficinas del adjudicatario, salvo que BILIB por necesidades del servicio considere necesario que se realice en sus propias oficinas sitas en Albacete, en la calle de la Investigación nº1, en el edificio de Instituto Desarrollo Industrial del Parque Científico y Tecnológico de Castilla-La Mancha.

El horario de prestación del servicio será el horario que determine BILIB, y estará comprendido dentro de la siguiente franja horaria: de 8:00h a 19:00h de lunes a viernes. No obstante, lo anterior, en circunstancias excepcionales, a criterio de BILIB, y cuando la urgencia de la materia así lo requiera, el adjudicatario deberá tener plena disponibilidad, sin que la realización del trabajo fuera del horario habitual o en días festivos tenga una consideración especial a efectos de cómputo de horas o tarifa aplicable a las mismas.

4.3 SOPORTE TÉCNICO

El adjudicatario deberá proporcionar el soporte técnico necesario a los medios personales que presten los servicios en todas las materias (móvil, portátil, todo el software necesario para el desarrollo del proyecto concreto, etc.) así como las comunicaciones de datos entre las dependencias desde las que el equipo designado realice el Servicio.

4.4 OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Durante la ejecución de los Servicios objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Director Técnico, a tales efectos, la información y documentación que estas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Como parte de las tareas objeto del contrato, el adjudicatario se

compromete a generar la documentación de los trabajos realizados, de acuerdo con los criterios que establezca en cada caso el Director Técnico de BILIB.

Toda documentación generada por el adjudicatario en ejecución del contrato será propiedad exclusiva de BILIB.

El adjudicatario proporcionará una copia en soporte informático con la documentación generada durante la prestación del Servicio y, en cualquier caso, de la documentación que le sea requerida por el Director Técnico de BILIB.

4.5 CONTROL ECONÓMICO Y DE FACTURACIÓN

4.5.1 CONTROL DE FACTURACIÓN

La facturación de los trabajos realizados se efectuará sobre la base de una adecuada administración de recursos por parte del adjudicatario y teniendo en cuenta que en las reuniones periódicas se evaluarán todas aquellas incidencias habidas que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados y hayan repercutido en detrimento y perjuicio de los Servicios.

El adjudicatario, siempre previa conformidad de BILIB con los trabajos realizados en ejecución del contrato, emitirá las facturas en las fechas y con las condiciones referidas en el apartado denominado *4.5.2 Hitos de facturación*.

Las facturas emitidas por el adjudicatario y remitidas a BILIB deberán contener el desglose de los impuestos indirectos aplicables indicando el número de expediente del contrato.

La factura debe presentarse en formato papel con firma original y sello de la empresa. Y se enviarán a la atención de BILIB, a la siguiente dirección:

Parque Científico y Tecnológico (BILIB)

Calle de la Investigación nº 1.

02006 Albacete.

Todas las facturas deberán indicar la razón social del Parque, incluyendo como Referencia BILIB:

Fundación Parque Científico y Tecnológico de Castilla-La Mancha - BILIB

Paseo de la Innovación, 1. 02006, Albacete

CIF-G02325652

Las facturas incluirán el número de cuenta donde se deberá realizar el ingreso, así como la dirección fiscal y social del proveedor.

4.5.2 HITOS DE FACTURACIÓN

Tras la firma del contrato se facturará el 15% del importe total adjudicado, correspondiente al entregable E1, una vez recibida la aceptación del trabajo realizado por el Director de Bilib.

La facturación del Servicio se realizará mensualmente, tras la recepción positiva de las actuaciones realizadas en el periodo facturado.

En caso de que el licitador haya propuesto una bolsa de horas como mejora del servicio deberá indicar el coste hora de éstas, IVA excluido.

REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Los licitadores deberán cumplir los requisitos de solvencia correspondiente a proyectos de criticidad baja que se refieren a continuación:

- El licitador deberá acreditar experiencia proyectos de características similares en los últimos 3 años. Para acreditar dicha experiencia el licitador debe incluir una relación de los principales servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza similar a los indicados, realizados en los últimos 3 años.

- El licitador deberá cumplir el requisito de estar al corriente de pago tanto con la Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, como con la Agencia de la Administración Tributaria y con la Tesorería de la Seguridad Social. Por lo que tendrá que aportar justificantes de hallarse al corriente de sus obligaciones o en su defecto aportar una declaración responsable que en caso de ser adjudicatario será sustituida por los justificantes referidos.
- El licitador deberá disponer de los medios personales suficientes para la prestación del servicio establecidos en el apartado 3 del presente pliego.

5 FORMATO Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

5.1 ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

Con carácter general, la información presentada debe estar estructurada de forma clara y concisa. La propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos no incluidos cuando éstos sean puntos clave en la valoración de la propuesta.

Esta memoria debe incluir al menos la siguiente información:

- Datos identificativos de la empresa: CIF, razón social, domicilio, etc.
- Propuesta detallada con las acciones a realizar.
- Identificación clara de hitos y entregables.
- Mejoras propuestas, si las hubiese.
- Propuesta económica.
- Memoria de solvencia técnica y económica del licitador, incluida experiencia demostrable, para desarrollar el objeto del contrato.

BILIB se reserva el derecho a exigir al licitador que presente documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta, o bien información adicional sobre el contenido de la misma.

5.2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA

El precio de la oferta no podrá exceder de la cantidad de DIECISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS (17.768 €), IVA excluido. Cualquier oferta superior a ésta no será tomada en consideración en el procedimiento de adjudicación.

Todos los precios se deben proporcionar en Euros, con dos decimales e impuestos indirectos aplicables excluidos.

6 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá sobre la oferta que mayor puntuación obtenga sobre las propuestas presentadas. La puntuación final se calculará siguiendo la siguiente expresión matemática:

$$PT_i = 0,8 * PE_i + 0,2 * PM_i$$

Siendo:

- PT_i = Puntuación total obtenida por la oferta del licitador i
- PE_i = Puntuación económica obtenida por la oferta del licitador i
- PM_i = Puntuación de las mejoras obtenida por la oferta del licitador i

Para la valoración de la oferta económica se procederá del siguiente modo: las ofertas serán puntuadas entre 0 y 100, asignándose 100 puntos a la oferta más barata y 0 puntos a una oferta que fuera igual al presupuesto máximo de licitación. Las ofertas cuya propuesta económica alcancen una cifra que tenga una diferencia, a la baja, de un 20% o mayor respecto a la cifra máxima de la licitación obtendrán por defecto la máxima valoración en el apartado económico. El resto de ofertas se puntuarán de forma proporcional según la siguiente expresión matemática:

$$PE_i = 100 * (PML - O_i) / (PML - O_{min})$$

Siendo:

- PE_i : Puntuación obtenida por la oferta del licitador i
- PML : Presupuesto máximo de licitación del servicio
- O_i : Oferta presentada por el licitador i
- O_{min} : Oferta mínima presentada

Para la valoración de las mejoras propuestas se procederá del siguiente modo: las ofertas serán puntuadas entre 0 y 100, asignándose 100 puntos a la oferta con mayor número de horas de soporte ofertadas y 0 puntos a la oferta que no incluya ninguna mejora en este aspecto. El resto de ofertas se puntuarán de forma proporcional según la siguiente expresión matemática:

$$PM(i) = 100 * (MB(i) / MB \text{ max})$$

Siendo:

- $PM(i)$ = Puntuación por el aspecto de mejoras en el número de horas de la oferta "i"
- $MB(i)$ = Número de horas anuales propuestas por la oferta en cuestión
- $MB(\text{max})$ = Número máximo de horas propuesto sobre el total de las ofertas

En caso de empate en la puntuación final entre dos o más licitadores la adjudicación se dirimirá a favor de la empresa con mayor número de certificaciones ISO de entre las siguientes opciones: 9.001, 15.504, 25.000 y 27.001; persistiendo el empate, a favor de la empresa con mayor porcentaje de mujeres contratadas respecto el total de trabajadores; persistiendo el empate, a favor de la empresa que mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 2%; y persistiendo el empate, a través de un sorteo en sesión pública con los licitadores empatados.

En Albacete a 16 de agosto de 2017

Firmado:



Juan Carlos Cantó Martínez-Falero

Director de BILIB – Fundación Parque Científico y Tecnológico de Castilla-La Mancha