**ANUNCIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**1. ENTIDAD ADJUDICADORA:**

a) Organismo: OAM UNIVERSITAT POPULAR DE L’AJUNTAMENT DE VALÈNCIA.

b) Servicio que tramita el expediente: Oficinas Centrales.

c) Número de expediente: E-70008-2018-000081.

**2. OBJETO Y DURACIÓN DEL CONTRATO:**

**OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato es el desarrollo de plataforma informática de gestión documental y colaborativa para el Organismo Autónomo Municipal UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, con las siguientes características mínimas que a continuación se indican:

**CARACTERÍSTICA**

La aplicación informática que se pretende implantar debe cumplir los siguientes requisitos mínimos, sirviendo de directrices básicas para el diseño definitivo:

- Aplicación web, multiusuario

- Reutilizable por otros servicios del Ayuntamiento de València.

- Jornada de formación

**ESTRUCTURA**

Pantalla Inicial

- Usuario

- Centro

- Fecha

- Acciones/Tareas pendientes: Debe aparecer un listado con todas las tareas pendientes, y posibilidad de ejecutarlas.

En la parte inferior deberá aparecer la siguiente interface:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Consideraciones previas:  - La aplicación ha de ser accesible desde 31 centros distribuidos por la ciudad de València, y desde los domicilios particulares de los trabajadores.  - Cada usuario debe tener un acceso personalizado ( Usuarios 150)  - Debe recibirse una alarma cada vez que se produzca una acción sobre los accesos a los que esté implicado.  - Posibilidad de remitir email sin salir de la aplicación. | | | |
| **PROYECTOS** | **FORMULARIOS** | **DOCUMENTACIÓN** | **REPOSITORIO** |
| Proyectos:  - Iniciados  - Finalizados | Solicitudes de:  - Mantenimiento  - Traslado materiales  - Necesidades fungible  - Necesidades inventariable  - Actividades interdisciplinares  - Gestión cultural  -ACF  - Otros | - Normativa  - Legislación  - Plan Estratégico  - Planes de Mejora  - Convenios  - Circulares  - Procedimientos  - Notas Interiores  - Programación  - Gestión cultural  - Información Centros  - Medios Comunicación | Una carpeta por cada Centro, y por cada Responsable de Proyecto, y por cada puesto de Servicios Centrales, Así como una carpeta de buzón de sugerencias.  (50 carpetas aprox.) |
| **PROYECTOS** | En esta pestaña se deben poder iniciar proyectos introduciendo los siguientes datos:  - Nº Proyecto  - Descripción  - Fecha Inicio - Fecha prevista fin  - Responsable  - Grupo de trabajo: Dirección/Funcionarios/Laborales  - Objetivo  - Indicadores  - FLUJO DE TRABAJO  Todos los miembros del grupo de trabajo tienen acceso a visualizar todo el proyecto, y establecer flujos de trabajo | | |
| **FLUJO TRABAJO** | **1**. En esta acción se ha de poder seleccionar a un miembro del grupo de trabajo y asignarle una tarea, fijando una fecha de finalización:  - Solicitud de informe  - Traslado de documentación  - Ordenación de una acción:   * Reserva de un espacio * Realizar una llamada/enviar email * Compra de materiales * Otros   **2**. Esta acción ha de aparecerle en formato de aviso, con la opción de ejecutarla, adjuntando un archivo, o un comentario, rechazarla adjuntado un comentario, o remitírsela a otro miembro del grupo de trabajo  POSIBILIDAD DE PLANTILLAS DE PROYECTOS CON FLUJOS DE TRABAJO PREDEFINIDOS  - Programación anual  - Monográficos  - Coordenades  - Aniversario  - Renovación locales  - Conferencias  - Gestión cultural | | |
| **FORMULARIOS** | 1. En esta pestaña han de aparecer todos los formularios predefinidos, con la acción de ejecutarlo y remitírselo al tramitador  2. El tramitador recibe el formulario con la posibilidad de añadirle un histórico de actuaciones que se vayan realizando:  - Llamadas  - Email  - Informes  - Otros  Una vez resuelto el formulario lo comunicará automáticamente al solicitante. | | |
| **DOCUMENTACIÓN** | En esta pestaña, solo los usuarios habilitados tendrán la posibilidad de colgar documentación que será accesible a todo el personal, sin posibilidad de modificarla  - Usuarios habilitados:   * Dirección * Jefes de Sección * TAG/TAE * Jefe Negociado contable * Responsables de Proyectos | | |
| **REPOSITORIO** | Este apartado, funcionará a modo de un explorador de archivos, donde todos los usuarios podrán adjuntar documentación a la carpeta que sea necesaria, apareciendo una alarma al usuario tramitador que dispone de nueva documentación.  Así como la posibilidad de dejar mensajes de forma individual o en grupo. | | |

**Facturación:** el contratista facturará electrónicamente a través de FACE.

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** desde la notificación al adjudicatario/a de la Resolución de adjudicación del contrato, hasta el 31/12/2019.

**3. PRESUPUESTO MÁXIMO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO (SI PROCEDE):**

El gasto máximo que se prevé para este contrato, asciende a la cantidad de 14.958,68.-€, más 21% IVA por importe de 3.141,32.-€, ascendiendo a un máximo total de 18.100,00.-€.

**4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, ADJUNTANDO PRESUPUESTO Y DOCUMENTACIÓN:**

a) Se realizará a través del e-mail: sólo por ésta vía en upsadministrativa@valencia.es

b) Responsable: Sección Administrativa

c) Teléfono: 96.208.27.14 – 96-208.27.01

d) Domicilio: Universitat Popular. C/Amadeo de Saboya, nº 11 Planta Baja Patio A.

e) Localidad y código postal: València - 46010.

f) Fecha y hora límite para presentar presupuesto y documentación:

El 8 de Marzo de 2019, a las 14:00 horas.

**5. OTRAS INFORMACIONES:**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación son:

I.- Precio ofertado.

II.- Plazos de Ejecución.

En base a los parámetros que se establecen en las Condiciones del Contrato, los técnicos del OAM valorarán las propuestas presentadas y emitirán un informe en el que propondrán, al órgano de contratación competente, la más ventajosa a juicio del informante, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 118 de la Ley 9/2017,de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. El resultado de la selección y adjudicación se publicará en el apartado Contrata con la UP de la web de la Universitat Popular de l’Ajuntament de València (www.universitatpopular.com).

València, a 4 de Marzo de 2019.

**UNIVERSITAT POPULAR DE L’AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

EDIFICI ANTIGA TABACALERA

C/Amadeu de Savoia, nº 11 Planta Baixa Pati A -46010 València