

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL Servicio de consultas de mapas on-
line de la FNMT-RCM

PROCEDIMIENTO PA27_1636_2022

Contenido

OBJETO.....	3
DESCRIPCIÓN.....	3
ALCANCE DEL SERVICIO.....	3
Servicio	3
OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO A TENER EN CUENTA.....	4
Gestión de las oficinas de registro en la plataforma.....	4
Carga inicial	5
Gestión posterior de las altas y bajas de las oficinas de registro y entidades adheridas	5
Información de cada una de las oficinas de registro en la base de datos a gestionar.....	7
Acceso a la base de datos de la plataforma por parte de la FNMT-RCM.....	8
Relación de oficinas de registro/entidades adheridas y finalización del contrato	8
ACCESO A LA APLICACIÓN	8
FORMATO DE LA APLICACIÓN	8
COMPARTICIÓN DE DATOS	8
CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DE LA APLICACIÓN.....	8
PLAN DE GESTIÓN DEL SERVICIO.....	10
EQUIPO DE TRABAJO.....	10
CANTIDAD OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	11
DOCUMENTACIÓN.	11
GARANTÍAS DEL SERVICIO.....	11
PENALIZACIONES.....	11
ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.	11
OTRAS CUESTIONES.....	12

OBJETO.

El objeto de este pliego es la contratación de la licencia e infraestructura necesarias, así como el mantenimiento de la misma, la carga inicial de datos, y si fuera el caso, la actualización de la información existente, para la prestación de servicios de geolocalización en los diferentes servicios ofrecidos por la FNMT-RCM que así lo requieran.

El servicio debe cumplir con las medidas de accesibilidad exigidas por el Real Decreto 112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

La interfaz deberá estar disponible con las condiciones de accesibilidad establecidas tanto en la interfaz de escritorio como en la interfaz móvil.

DESCRIPCIÓN.

Desde el año 2015 existe en la FNMT-RCM este servicio, que se ha ido renovando todos los años. En la actualidad, es un servicio con una alta demanda, lo que hace necesario mantenerle y, además, adaptarlo a nuevas exigencias, entre ellas la de su accesibilidad en dispositivos móviles.

Este servicio de consulta es consumido por servicios proporcionados por la FNMT-RCM a usuarios, empresas y entidades públicas.

En la actualidad este servicio ya se viene prestando con las oficinas de registro de la FNMT-RCM y las entidades adheridas. Este servicio deberá poder dar acogida a nuevos tipos de entidades (elementos geolocalizables) que se requieran y que formen parte de los servicios ofrecidos por la FNMT-RCM.

El tratamiento para los nuevos tipos de entidades, procedentes de otros servicios, deberá ser el mismo que el que se indica en este pliego para oficinas de registro y entidades adheridas, con sus particularidades específicas.

ALCANCE DEL SERVICIO.

Servicio

Los servicios a contratar se prestarán a través de Google Maps y habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- **Licencia de Google Maps Platform**, para los siguientes conceptos.
 - Descarga de mapas. Cada vez que una persona accede a la plataforma o actualiza la misma (sesión)
 - Direcciones. Cuando una persona solicita a la plataforma que le indique como ir de una dirección a otra.

- Autocompletado. Sugerencias que la plataforma va aportando a medida que se va introduciendo la dirección buscada.
- Geocoding. Obtener las coordenadas geográficas de una dirección.
- **Gestión de Usuarios con Google Workspace**
 - Licencia Anual
 - Almacenamiento mínimo 30GB
- **Base de datos y computación den Google Cloud Platform**
- **Mantenimiento y soporte de la aplicación**
 - Corrección y evaluación de problemas.
 - Actualización de la plataforma en función de los cambios que Google pueda realizar en cualquier elemento de los necesarios para la prestación del servicio en las condiciones indicas en el presente pliego de prescripciones técnicas.
 - Soporte Anual 365 días al año, por 8 horas diarias, comprendidas entre las 9:00 horas y las 17:00 horas.

OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO A TENER EN CUENTA

Gestión de las oficinas de registro y entidades adheridas en la plataforma

La aplicación para la gestión de las oficinas/entidades adheridas: incluirá las funcionalidades necesarias para la creación, modificación, suspensión y eliminación de las oficinas de acreditación de identidad. La página de inicio incluirá un buscador.

Debe incluirse la propuesta de diseño en la oferta.

La aplicación deberá geolocalizar y mostrar información de todas y cada una de las oficinas de registro que en cada momento estén activas en la infraestructura del Departamento de CERES o las empresas adheridas. Actualmente existen más de 4.500 oficinas de registro y unas 2.000 empresas adheridas, pero hay que tener en cuenta que este número es variable, pudiendo aumentar o disminuir en el momento de la carga inicial y a lo largo del tiempo.

La carga de las oficinas de registro y empresas adheridas en la plataforma se realizará mediante la indexación de la base de datos. Se incluirá el alta masiva de oficinas mediante formatos tipo csv.

Carga inicial

Será la del número de oficinas y empresas adheridas que exista en el momento en que se realice esta carga.

La relación de oficinas de registro con la información de las mismas se encuentra en una base de datos en un fichero Excel, por lo que será este tipo de ficheros el utilizado para la carga inicial de las oficinas de registro en la plataforma.

Esta primera carga inicial será realizada por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio. Para esto se le enviara el fichero correspondiente con la relación de las oficinas de registro y la información asociada a cada una de ellas, con los siguientes campos:

- Nombre del organismo
- Nombre de la oficina de registro
- Dirección postal completa
- Código postal
- Localidad
- Provincia
- Clase de certificado para los que tramita solicitudes
- Teléfono
- Si se necesita cita previa o no
- Si es accesible o no

También se enviará la misma información referente a las entidades adheridas.

Gestión posterior de las altas y bajas de las oficinas de registro y entidades adheridas

La base de datos que contenga la relación de las oficinas de registro/entidades adheridas en la aplicación, podrá ser modificada en cualquier momento, teniendo que ser posible hacerlo de manera individualiza o para un grupo.

En el alta de oficinas/entidades adheridas se deberá facilitar la introducción de direcciones mediante el Autocompletado y se mostrará el resultado en un mapa.

Estas modificaciones en la base de datos pueden ser:

- Alta de una o varias oficinas de registro/entidades adheridas.
- Baja de una o varias oficinas de registro/entidades adheridas.
- Modificación de la información existente en una o varias oficinas de registro/entidades adheridas.

Las modificaciones, tanto de altas, como de bajas o cambios en la información ya existente de cualquiera de las oficinas de registro/entidades adheridas, podrán ser enviadas a la empresa adjudicataria, y según el protocolo siguiente:

1. Desde el Área de Registro del Departamento de CERES se remitirá una comunicación, mediante correo electrónico, a la dirección que la empresa adjudicataria habilite.
2. La empresa adjudicataria, en un plazo máximo de dos días laborales, contados a partir de la fecha del correo electrónico donde se comunique la modificación correspondiente (alta, baja o cambio de información de una o varias oficinas de registro/entidades adheridas), procederá a realizar los cambios solicitados.
3. En la comunicación se indicará, para cada una de las oficinas de registro/entidad adherida toda la información necesaria para realizar el cambio, en el caso de las oficinas de registro, por ejemplo, será:
 - a. Organismo al cual pertenece (en el caso de ser una oficina de registro).
 - b. Nombre.
 - c. Dirección postal.
 - d. Tipo de modificación: alta, baja o cambio de la información.
 - e. Cualquier otra información necesaria.
4. Una vez realizado el cambio, la empresa adjudicataria, mediante correo electrónico, a una dirección de correo que se les aportará, la finalización de dicha modificación.

Igualmente, el Área de Registro del Departamento CERES podrá realizar estos cambios y modificaciones, para lo cual se le deberá permitir el acceso a esta base de datos de manera que pueda realizar cualquier modificación, cambio o alta de oficinas de registro/entidades adheridas nuevas, a través de un interfaz de administración.

Adicionalmente toda esta gestión deberá poderse hacerse siempre mediante un fichero Excel, de manera sencilla, ágil y rápida.

La empresa adjudicataria, para estos casos o cualquier otros que puedan surgir, deberá de poner a disposición de la FNMT-RCM, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono de contacto.

Información de cada una de las oficinas de registro en la base de datos a gestionar

Cada una de las oficinas de registro llevará la siguiente información:

- Nombre del organismo
- Nombre de la oficina de registro
- Dirección postal
- Código postal
- Localidad
- Provincia
- Clase de certificado para los que tramita solicitudes
- Teléfono
- Si se necesita cita previa o no (+ Datos específicos para la cita previa)
- Si es accesible o no

En el caso de que sea necesario determinar y aportar las coordenadas de geolocalización de cada una de las oficinas de registro, la determinación de las mismas lo hará la propia aplicación de manera automática.

Con el fin de que la búsqueda de oficinas y/o la modificación de cualquier aspecto de la información se haga de manera sencilla y rápida, la información se plasmará en distintos campos, diferenciándose según los apartados expuesto anteriormente para la información de cada oficina de registro.

Si fuera necesario, las coordenadas de geolocalización, serían un campo diferenciado más, que se añadiría a los anteriores.

Acceso a la base de datos de la plataforma por parte de la FNMT-RCM

La FNMT-RCM, podrá acceder a la base de datos de la plataforma donde se encuentre la relación de las oficinas de registro/entidades adheridas, con la información asociada a cada una de ellas en cualquier momento y descargarla y obtenerla cuando lo considere oportuno.

Esta descarga deberá poder hacerse, al menos, en ficheros Excel.

Relación de oficinas de registro/entidades adheridas y finalización del contrato

A la finalización del contrato la empresa adjudicataria se compromete a la entrega de toda la información existente en su infraestructura en un fichero Excel respetando los campos contemplados en el fichero inicial, así como al borrado de la misma una vez transferida esta información a la FNMT-RCM.

ACCESO A LA APLICACIÓN

El acceso a la aplicación se hará desde la página web de la FNMT-RCM, y mediante una URL segura.

FORMATO DE LA APLICACIÓN

El formato y estilo de la misma, será la corporativa de la FNMT-RCM, utilizándose únicamente los logos oficiales de esta entidad, y ningún otro.

Este formato y estilo, será presentado por la empresa adjudicataria y aprobado por la FNMT- RCM.

COMPARTICIÓN DE DATOS

El sistema debe permitir que el usuario pida que se le remitan los datos de la oficina/entidad adherida a su correo electrónico. El sistema debe de soportar una compartición de datos de al menos 500 solicitudes diarias.

CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DE LA APLICACIÓN

La aplicación, una vez el ciudadano haya accedido a la misma, deberá mostrar:

- El mapa de España, o parte de él, con las oficinas de registro/entidades adheridas existentes y geolocalizadas en el mapa.
- Cada una de las oficinas de registro/entidades adheridas que se muestren, será señalizada con un icono diferenciador de otros existentes. Este icono, será presentado por la empresa adjudicataria y aprobado por la FNMT-RCM.
- Existirá un campo u opción, que permita buscar la localización de las oficinas de registro/entidades adheridas a partir de una dirección postal dada.

Este buscador, en el caso de las oficinas de registro, deberá ser claro y fácil de entender, preguntando al ciudadano el tipo de certificado que quiere obtener, y el entorno geográfico donde busca la oficina de registro.

En el caso de las entidades adheridas permitirá buscar en función del nombre de la entidad.

Igualmente, le permitirá conocer la ruta que le llevará desde la dirección aportada a la oficina de registro/entidad adherida seleccionada. Para esto se mostrará, los siguientes campos y opciones

- Dirección postal de referencia del entorno geográfico donde quiere localizar la oficina de registro/entidad adherida más cercana a esta dirección postal dada.
 - Clase de certificado que quiere obtener (solo para oficinas de registro):
 - Persona física
 - Representante
 - Si quiere que le indique la ruta para llegar a la oficina de registro/entidad adherida elegida.
- Una vez seleccionadas las distintas opciones, se le presentarán todos los resultados que reúnan las características seleccionadas en un radio de 10 Km, tomando como referencia la dirección postal aportada. Este radio de información podrá aumentar y disminuir sin límite y a voluntad del ciudadano.

- Los resultados seleccionados mostrarán su ubicación remarcando su posición con un icono, que en el caso de las oficinas de registros será distinto según la clase de certificado seleccionado. Estos iconos los presentará la empresa adjudicataria para la aprobación de la FNMT-RCM.
- Cada oficina/entidad adherida, una vez seleccionada (basta con posicionar el cursor sobre ella), mostrará toda la información disponible sobre las misma.

PLAN DE GESTIÓN DEL SERVICIO

Deberá facilitarse un plan de gestión del servicio que contemple las siguientes etapas:

- Lanzamiento del servicio, traspaso del proveedor existente
- Gestión ordinaria del servicio
- Devolución del servicio a la finalización del contrato.

EQUIPO DE TRABAJO

El Adjudicatario deberá ser partner de Google Cloud de nivel Premier con especialización reconocida por Google en "Location Based Services".

El equipo de proyecto deberá incluir un responsable con al menos cinco años de experiencia en la gestión de proyectos de Google Maps Platform y un líder técnico con un mínimo de cinco años de experiencia en proyectos geoespaciales. Se valorará la posesión de credenciales y certificaciones en Google Maps y Data Engineering.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se prestará durante un año desde la firma del contrato. Existiendo la posibilidad de prorrogarlo un año más.

Debido a la criticidad del servicio, este deberá estar en disposición de prestarse en 10 días hábiles desde la firma del contrato. La entrega de datos a migrar se realizará en el momento de la firma del contrato.

CANTIDAD OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Lo especificado en el apartado Servicio del punto 3, Alcance del Servicio.

DOCUMENTACIÓN.

La empresa adjudicataria deberá de entregar:

- Manual de manual de usuario de la aplicación de gestión de oficinas.
- Informe semanal de consumo por servicio oficinas/entidades.

GARANTÍAS DEL SERVICIO.

El servicio de Help Desk y CAU deberá responder antes de 24 horas a cualquier cuestión planteada.

El Hosting deberá estar disponible 7x24 cualquier caída del servicio debe ser restablecida en menos de 24 horas. Cualquier desviación en la prestación de este servicio será avisada por los responsables del adjudicatario con la mayor anticipación posible, tanto a nivel de caída como de mantenimiento.

PENALIZACIONES.

Cada día en el retraso de la implantación de la solución se penalizará con 1.000€.

Adicionalmente a esta penalización, lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares.

ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Las consultas técnicas se dirigirán a la atención de:

Área de Soporte Técnico y Registro de CERES

Tel.: 91 566 78 24, e-mail: jdespinosa@fnmt.es

Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda

C/ Jorge Juan 106.

OTRAS CUESTIONES.

Si se solicitan se entregarán los ficheros actuales de carga masiva.

Igualmente, y previamente al inicio del servicio, se dará un curso de formación a las personas del Área de Registro del Departamento de CERES que van a trabajar y gestionar este servicio.

El actual servicio puede verse en <https://mapaoficinascert.appspot.com>