

V. Anuncios

A. Anuncios de licitaciones públicas y adjudicaciones

MINISTERIO DEL INTERIOR

27213 *Resolución de la Subdirección General de Servicios Penitenciarios, por la que se inicia la licitación pública por procedimiento abierto para la adjudicación del suministro de botas para los empleados públicos de Instituciones Penitenciarias.*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección General de Servicios Penitenciarios.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
 - 2) Domicilio: C/ Alcalá, 38-40.
 - 3) Localidad y código postal: Madrid, 28014.
 - 5) Telefax: 913354892
 - 6) Correo electrónico: consultas.contratacion@dgip.mir.es.
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es.
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 15/09/2014.
 - d) Número de expediente: 020020140109
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) Descripción: Botas para empleados públicos de Instituciones Penitenciarias.
 - i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 18110000
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 1163318,73.
5. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe total: 1407615,66 euros.
6. Garantías exigidas. Definitiva (%): 5.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 15/09/2014.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
 - 2) Domicilio: C/ Alcalá, 38-40.
 - 3) Localidad y código postal: Madrid, 28014.
9. Apertura de Ofertas:

- a) Descripción: Acto público.
- b) Dirección: C/ Alcalá, 38-40.
- c) Localidad y código postal: Madrid.
- d) Fecha y hora: 7/10/2014, 10:00h.

Madrid, 17 de julio de 2014.- Subdirector General de Servicios Penitenciarios.

ID: A140039160-1



-PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE BOTAS PARA EMPLEADOS
PÚBLICOS DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

1. CUADRO DE ARTÍCULOS, UNIDADES E IMPORTES.
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
3. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.
4. CENTROS DE DISTRIBUCIÓN.
5. TRATAMIENTO INFORMATIZADO DE DATOS
6. FABRICACIÓN, RECEPCIÓN Y ENTREGA.
7. CAMBIOS Y RECLAMACIONES.
8. UNIFORMIDAD ALÉRGICOS Y TALLAS ESPECIALES.
9. INSPECCIONES TÉCNICAS DURANTE EL PROCESO DE FABRICACIÓN



**PPT CALZADO PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
2015**

1. CUADRO DE ARTÍCULOS, UNIDADES E IMPORTES

Concepto	Total Unidades	Importe Unitario sin IVA	Total
BOTA	17.283	67,31	1.163.318,73

PRESUPUESTO BASE	1.163.318,73
IVA 21%	244.296,93
PRESUPUESTO TOTAL	1.407.615,66

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La bota a adquirir deberá reunir las características técnicas que se especifican a continuación.

En el caso de que alguna de las normas citadas en los correspondientes anexos técnicos, relativas a especificaciones o procedimientos de ensayo, se encontrara anulada en la fecha de publicación de este pliego, deberá entenderse como norma aplicable aquella que la anule, modifique o sustituya.

Las desviaciones o defectos detectados en las muestras presentadas, que no supongan el rechazo de la oferta, serán comunicadas al adjudicatario para que sean subsanadas en las entregas de los artículos a suministrar posteriormente.

Las características o prestaciones de las muestras presentadas, que mejoren los requisitos contenidos en el anexo técnico, serán exigibles en las entregas de los artículos a suministrar posteriormente.

01. BOTA

DISEÑO

Bota baja, de color negro, según croquis adjunto, con empeine de piel flor, forro tipo calcetín de textil laminado con membrana transpirable, y suela de caucho nitrilo con poliuretano expandido en el interior. El cuello y la lengüeta van acolchados y esta última forma fuelle. Sistema de cierre por cordones, formado por 5 pares de ojetes.

La unión-ensamblaje de las piezas del corte se realiza mediante cosido.

La unión de la suela de caucho nitrilo con el corte se efectúa por pegado.

La zona del talón debe estar cerrada.

CARACTERÍSTICAS DE LOS DISTINTOS COMPONENTES

Para la obtención de los distintos valores indicados a continuación, los ensayos se realizarán de acuerdo a la Norma UNE EN ISO 20344:2012, salvo indicación expresa de otra Norma.

6.1. CORTE / EMPEINE: Piel negra.

CARACTERÍSTICAS	VALOR	UNIDAD	TOLERANCIA
6.1.1 ESPESOR	1,7	mm	± 0,1
6.1.2 RESISTENCIA AL DESGARRO	120	N	Mínimo
6.1.3 RESISTENCIA A LA FLEXIÓN (UNE-EN 13512:2002)	100.000	flexiones sin daño	Mínimo
6.1.4 PERMEABILIDAD AL VAPOR DE AGUA	3,0	mg/(cm ² .h)	Mínimo
6.1.5 COEFICIENTE DE VAPOR DE AGUA	29	mg/cm ²	Mínimo
6.1.6 DETERMINACIÓN DE pH	3,2		Mínimo. (Si pH<4, Índice de diferencia inferior a 0,70)
6.1.7 CONTENIDO EN Cr VI	5	mg/kg	Máximo
6.1.8 ABSORCIÓN Y PENETRACIÓN DE AGUA Absorción a 1 h (%) Penetración a 1 h (g)	18 0		Máximo Máximo

6.2. FORRO: Textil laminado de 4 capas con membrana impermeable y transpirable.

La capa entre la membrana y el tejido exterior será de poliéster

CARACTERÍSTICAS	VALOR	UNIDAD	TOLERANCIA
6.2.1 RESISTENCIA AL DESGARRO	30	N	Mínimo
6.2.2 RESISTENCIA A LA ABRASIÓN MARTINDALE Seco Húmedo	51.200 25.600	nº ciclos	Mínimo sin rotura Mínimo sin rotura

CARACTERÍSTICAS	VALOR	UNIDAD	TOLERANCIA
6.2.3 PERMEABILIDAD AL VAPOR DE AGUA	3	mg/(cm ² .h)	Mínimo
6.2.4 COEFICIENTE DE VAPOR DE AGUA	29,0	mg/cm ²	Mínimo
6.2.5 AISLAMIENTO TÉRMICO (R _{ct}) UNE-EN 31092:1996/ A1:2013	19,5	10 ⁻³ m ² K/w	± 2,5
6.2.6 RESISTENCIA AL VAPOR DE AGUA (R _{et}) UNE-EN 31092:1996/A1: 2013	12,0	m ² Pa/W	Máximo

6.3. LENGÜETA / FUELLE: Piel negra.

CARACTERÍSTICAS	VALOR	UNIDAD	TOLERANCIA
6.3.1 RESISTENCIA AL DESGARRO	40	N	Mínimo
6.3.2 DETERMINACIÓN DE pH	3,20		Mínimo. (Si pH<4, Índice de diferencia inferior a 0,70)
6.3.3 CONTENIDO EN Cr VI	5	mg/kg	Máximo

6.4. PLANTILLA EXTRAIBLE.

Tejido negro 100% poliéster, sobre espuma reciclada de poliuretano flexible, transpirable y antibacterias.

CARACTERÍSTICAS	VALOR	UNIDAD	TOLERANCIA
6.4.1 ESPESOR	2,1	mm	Mínimo
6.4.2 ABSORCIÓN Y ELIMINACIÓN DE AGUA Absorción Eliminación	100 90	mg/cm ² %	Mínimo
6.4.3 RESISTENCIA A LA ABRASIÓN MARTINDALE Seco Húmedo	25.600 12.800	nº ciclos	Mínimo sin rotura Mínimo sin rotura

6.5. SUELA: Doble densidad de caucho nitrilo vulcanizado y poliuretano expandido negro en el interior por colada sobre caucho.

CARACTERÍSTICAS	VALOR	UNIDAD	TOLERANCIA
6.5.1 ESPESOR	7,5	mm	Mínimo
6.5.2 RESISTENCIA AL DESGARRO	11,0	kN/m	Mínimo

CARACTERÍSTICAS	VALOR	UNIDAD	TOLERANCIA
6.5.3 DENSIDAD	1,10	g/cm ³	Mínimo
6.5.4 RESISTENCIA A LA ABRASIÓN	100	mm ³	± 20
6.5.5 RESISTENCIA A LA FLEXIÓN	4	mm/30kc	Máximo
6.5.6 RESISTENCIA A LOS HIDROCARBUROS	5	%	Variación de volumen máxima

6.6. CALZADO COMPLETO

CARACTERÍSTICAS	VALOR	UNIDAD	TOLERANCIA
6.6.1 RESISTENCIA UNIÓN CORTE-PISO	4	N/mn	Mínimo
6.6.2 AISLAMIENTO AL CALOR	24	°C	Aumento máximo
6.6.3 AISLAMIENTO AL FRÍO	12	°C	Descenso máximo
6.6.4 ABSORCIÓN DE ENERGÍA EN EL TACÓN	25	J	Mínimo
6.6.5 RESISTENCIA AL AGUA	0	cm ²	Mojado interior máximo
6.6.6 RESISTENCIA AL RESBALAMIENTO Coeficiente de rozamiento (baldosa/agua+detergente)			
Plano:	0,32		Mínimo
Tacón:	0,28		Mínimo

PRESENTACIÓN, EMBALAJE Y ETIQUETADO

Cada par de botas, envueltos en papel fino, irá introducido en caja de cartón, asegurada con anillo de goma elástica, en el exterior de la cual deberá figurar una etiqueta de identificación del modelo, de la talla que contiene y de su fabricante.

CROQUIS:



3.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

3.1.- Descripción de las muestras

Las empresas licitadoras vendrán obligadas a presentar libres de cargo una muestra del artículo que integra el suministro, con la singularidad de que el hilo de confección a emplear en las piezas que componen el corte del calzado deberá ser de color verde, al objeto de garantizar que han sido confeccionadas expresamente para el presente expediente de contratación.

RELACIÓN DE ARTÍCULOS

- 01 Bota

Igualmente, las empresas licitadoras vendrán obligadas a presentar libres de cargo los informes de ensayos realizados a las materias primas utilizadas en su fabricación, donde se recojan todos y cada uno de los parámetros exigidos en el apartado 3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los informes realizados sobre las materias primas utilizadas en la fabricación de las muestras deberán ser emitidos por laboratorios cuyas áreas de ensayo se encuentren debidamente acreditadas por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), o por laboratorios extranjeros integrados en la EA (European Cooperation for Accreditation) o la IAF (Internacional Accreditation Forum), en estos últimos casos con el ejemplar original del informe de ensayos deberá adjuntarse su correspondiente traducción jurada al castellano.

Los ensayos sobre las muestras objeto de informe no podrán haber sido realizadas con anterioridad al 1 de abril de 2013.

La empresa licitadora deberá presentar:

- Documento mediante el cual el laboratorio acreditado certifique que los ensayos contenidos en cada informe presentado han sido efectuados empleando probetas obtenidas siempre de la misma pieza del material correspondiente.
- Autorización a favor de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias para solicitar al laboratorio cualquier tipo de información referida al procedimiento.
- Certificado de fabricación de los zapatos de Caballero de Verano, Invierno y Todo-Tiempo mediante pegado y cosido Estrobel.

Una muestra se considerará ACEPTABLE (umbral de satisfacción que representa el cumplimiento del pliego), cuando tras el examen y evaluación de sus características y parámetros reflejados en los correspondientes Certificados o Informes de Ensayos, emitidos por laboratorios acreditados, se evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el apartado 3 (Especificaciones Técnicas) de este Pliego, de tal manera que no



sean detectadas, para cada uno de los artículos, dos o más desviaciones sobre las tolerancias que se indican.

La muestra que, tras su examen y evaluación, presente dos o más desviaciones con respecto a las tolerancias de cada parámetro será calificada como NO ACEPTABLE por incumplimiento del pliego.

Las desviaciones respecto a las tolerancias que aparezcan en ambos zapatos y se refieran al mismo parámetro, se considerarán como una sola desviación.

3.2.- Identificación de las muestras

Con objeto de evitar dudas o errores de identificación, todas y cada una de las muestras que se presenten deberán entregarse debidamente marcadas, por lo que cada una de ellas llevará unida de forma solidaria una etiqueta plastificada con las siguientes dimensiones:

- Altura: 90mm $\pm$ 10 mm.
- Anchura: 70mm $\pm$ 5 mm.

En esta etiqueta se imprimirá en tinta negra o azul, sobre fondo blanco o amarillo, la siguiente información:

- Número de expediente de adquisición
- Denominación de la prenda
- Identificación de la empresa licitadora

4. CENTROS DE DISTRIBUCIÓN

A los únicos efectos informativos se relacionan las localidades / islas en las que actualmente existen Centros Penitenciarios:

Centro Penitenciario	Localidad	Provincia
A Coruña CIS	A Coruña	A Coruña
A Lama	A Lama	Pontevedra
Albacete	Albacete	Albacete
Albolote	Albolote	Granada
Alcalá de Guadaira	Alcalá de Guadaira	Sevilla
Alcázar de San Juan	Alcázar de San Juan	Ciudad Real
Algeciras	Algeciras	Cádiz
Algeciras CIS	Algeciras	Cádiz
Alicante Cumplimiento	Alicante	Alicante
Alicante Psiquiátrico	Alicante	Alicante
Alicante II	Villena	Alicante
Almería	Almería	Almería
Araba/Alava	Nanclares de Oca	Álava
Arrecife	Tahiche (Teguise-Lanzarote)	Las Palmas
Ávila	Brieva	Ávila
Badajoz	Badajoz	Badajoz



Bilbao	Basauri	Vizcaya
Burgos	Burgos	Burgos
Cáceres	Cáceres	Cáceres
Castellón	Castellón	Castellón
Castellón II	Albocasser	Castellón
Ceuta	Ceuta	Ceuta
CIS Madrid Victoria Kent	Madrid	Madrid
Córdoba	Córdoba	Córdoba
Cuenca	Cuenca	Cuenca
Daroca	Daroca	Zaragoza
El Dueso	Santoña	Cantabria
Granada CIS	Granada	Granada
Herrera de la Mancha	Manzanares	Ciudad Real
Huelva	Huelva	Huelva
Huelva CIS	Huelva	Huelva
Ibiza	Ibiza	Baleares
Jaén	Jaén	Jaén
La Moraleja	La Moraleja-Dueñas	Palencia
Las Palmas	Tafira Alta	Las Palmas
Las Palmas II	San Bartolomé de Tirajana	Las Palmas
León	Mansilla de las Mulas	León
Logroño	Logroño	Logroño
Lugo Bonxe	Otero del Rey	Lugo
Lugo Monterroso	Monterroso	Lugo
Madrid I	Alcalá de Henares	Madrid
Madrid II	Alcalá de Henares	Madrid
Madrid III	Valdemoro	Madrid
Madrid IV	Navalcarnero	Madrid
Madrid V	Soto del Real	Madrid
Madrid VI	Aranjuez	Madrid
Madrid VII	Estremera	Madrid
Madrid CIS Alcalá	Alcalá de Henares	Madrid
Madrid CIS Navalcarnero	Navalcarnero	Madrid
Málaga	Alhaurín de la Torre	Málaga
Málaga CIS	Málaga	Málaga
Mallorca	Palma de Mallorca	Baleares
Mallorca CIS	Palma de Mallorca	Baleares
Melilla	Melilla	Melilla
Menorca	Mahón	Menorca
Murcia	Murcia	Murcia
Ocaña I	Ocaña	Toledo
Ocaña II	Ocaña	Toledo
Orense	Pereiro de Aguiar	Orense
Pamplona I	Pamplona	Navarra
Puerto I	Puerto de Santa María	Cádiz
Puerto II	Puerto de Santa María	Cádiz
Puerto III	Puerto de Santa María	Cádiz



San Sebastián	Martutene	Guipúzcoa
Santa Cruz de la Palma	Santa Cruz de la Palma	Santa Cruz de Tenerife
Santa Cruz de Tenerife	El Rosario	Santa Cruz de Tenerife
Santa Cruz de Tenerife CIS	Santa Cruz de Tenerife	Santa Cruz de Tenerife
Segovia	Segovia	Segovia
Sevilla	Sevilla	Sevilla
Sevilla Psiquiátrico	Sevilla	Sevilla
Sevilla II	Morón de la Frontera	Sevilla
Sevilla CIS	Sevilla	Sevilla
Soria	Soria	Soria
Teixeiro	Teixeiro-Curtis	A Coruña
Teruel	Teruel	Teruel
Topas	Topas	Salamanca
Valencia	Picassent	Valencia
Valencia CIS	Picassent	Valencia
Valladolid	Valladolid	Valladolid
Villabona	Villabona-Llanera	Asturias
Zaragoza	Zuera	Zaragoza
Centro de Estudios Penitenciarios	Madrid	Madrid

Los centros de nueva creación que puedan inaugurarse durante la vigencia del presente concurso quedarán incluidos en el mismo.

5. TRATAMIENTO INFORMATIZADO DE DATOS

El adjudicatario confeccionará una aplicación informática, cuyas especificaciones se detallan en el documento anexo: "Memoria Técnica para el desarrollo de un sistema que permita el tratamiento informatizado de entregas de calzado y cinturones a empleados públicos de Instituciones Penitenciarias".

A la formalización del contrato la Administración Penitenciaria entregará a la empresa adjudicataria una relación del personal empleado público con obligación de uniformidad y Centro Penitenciario de destino indicando: dirección, teléfono, correo electrónico y fax del Centro.

En el plazo de 7 días hábiles desde la formalización del contrato, se abrirá la aplicación informática durante el periodo que determine la Administración, para que los empleados públicos indiquen la talla correspondiente a su bota.

Dicha aplicación con su código fuente y su base de datos será propiedad de la Administración y se asegurará su correcto funcionamiento independientemente del entorno y/o sistema operativo.

Supuestos de Nuevas Incorporaciones

La empresa adjudicataria, facilitará al responsable designado por el Centro Penitenciario o al Centro de Estudios Penitenciarios, fichas suficientes de toma de medidas para su entrega a los empleados públicos con instrucciones precisas acerca de cómo cumplimentarlas. Deberán

confeccionarse dos tipos de ficha una para caballeros (ficha: A.c) y otra para señoras (ficha: A.s), claramente diferenciadas, y ambas deberán contemplar como mínimo los siguientes datos: Centro Penitenciario de destino, carnet profesional, tallas, artículos optativos e instrucciones pormenorizadas para su correcta cumplimentación.

Una vez finalizado este proceso, los Centro Penitenciarios o en su caso el Centro de Estudios Penitenciario, remitirán a la empresa adjudicataria las fichas con las medidas.

6. FABRICACIÓN, RECEPCIÓN Y ENTREGA.

La empresa adjudicataria asumirá la totalidad del stock de calzado proveniente del contrato anterior (temporada 2010-2013) incorporándolo a sus almacenes y gestionará las entregas de dicho stock al personal penitenciario a requerimiento de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Se realizará una entrega masiva anual de las prendas correspondientes conforme a la distribución establecida en el apartado 1 de este Pliego, sin perjuicio de todas aquellas entregas individuales que se deban hacer para dotar de prendas a los empleados públicos de nueva incorporación.

La empresa adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 12 semanas para proceder a la confección y recepción de las prendas.

El plazo de confección dará comienzo partir de la fecha en la que se cierre la posibilidad de que por parte de los empleados públicos se puedan introducir los datos de talla, bien por escrito cursado vía fax o mail a la empresa adjudicataria, o bien a través de la aplicación informática a que se hace referencia en el punto 6 del presente Pliego.

La entrega masiva de las prendas que componen la temporada de invierno y de verano no podrán superar los 30 días naturales contados a partir de la recepción centralizada, todo ello sin perjuicio de efectuar la correspondiente entrega de dotación de prendas a aquellos empleados públicos que por nuevo ingreso o concurso de traslados, se incorporen con posterioridad a la fecha anteriormente referida en cualquiera de las anualidades.

La entrega masiva de la dotación deberá ser presencial y se llevará a cabo por personal cualificado de la empresa adjudicataria de forma personalizada, simultáneamente e “in situ” en cada uno de los Centros, e individualmente a cada empleado público. Para ello, se requerirá contar al menos con una persona diaria cualificada durante 4 horas/día, que podrán ser distribuidas libremente por la Administración Penitenciaria en horario de mañana y/o tarde de lunes a domingo.

La empresa adjudicataria contactará con cada Centro para fijar los días de visita, debiendo remitir a la Subdirección General de Servicios Penitenciarios un calendario de visitas que, una vez aprobado, se incluirá en la base de datos. Cualquier modificación posterior deberá ser acordada por ambas partes con antelación suficiente a la fecha inicialmente prevista.

La dotación para cada empleado público debe presentarse embalada en cajas individualizadas, debidamente identificadas en el exterior con el número de carnet profesional, temporadas a las que corresponde y relación de prendas que contiene.

Para la entrega presencial de la dotación se fijará una media de 4 visitas por año a cada Centro, que en función del número de empleados públicos podrá incrementarse a 6 visitas o reducirse a 2 según criterio de la Administración Penitenciaria. Igualmente, durante ese periodo de visitas, se procederá por la empresa adjudicataria a la recogida física de las prendas devueltas por los empleados públicos para su cambio bien por error en las tallas o por algún defecto en las mismas, subsanándose en esas visitas los fallos en prendas que sean compensables en el propio Centro o en su defecto, tramitando la reclamación como se expone en el apartado siguiente de este PPT.

Transcurridas las visitas establecidas para cada Centro, las dotaciones que no hayan sido recogidas por los empleados públicos correspondientes, quedarán depositadas en el Centro Penitenciario para su posterior entrega por la Administración al interesado.

El adjudicatario, con carácter obligatorio, dispondrá en todo momento en sus almacenes, de un stock suficiente, a efectos de atender aquellos casos necesarios de incidencias en el servicio, así como suministrar, en un plazo no superior a 20 días naturales desde que se comuniquen las tallas, las prendas de aquellos empleados públicos que deban usarlo por haber cambiado de puesto de trabajo en virtud de concurso de traslado, hayan sido contratados como empleados públicos interinos o cualquier otra razón.

Las entregas individualizadas se enviarán en cajas personalizadas al Centro de destino, siempre que no coincida con el calendario de visitas, sin coste para la Administración. En este tipo de entrega deberán remitir la misma documentación que en las entregas masivas programadas.

La empresa adjudicataria dispondrá a nivel nacional de un coordinador responsable y teléfono de contacto para atender cuantas consultas o incidencias se puedan producir.

Caso especial de entregas a nuevas promociones

Las entregas a las nuevas promociones se realizarán en las ciudades que se establezcan por el Centro de Estudios Penitenciarios como sedes para el desarrollo del proceso de selección (entre 8 y 12 ciudades). Durante dicho proceso, de periodicidad anual y duración aproximada entre 30 y 45 días, la empresa adjudicataria deberá mantener en cada una de las ciudades anteriores la infraestructura necesaria para garantizar las entregas y gestionar las devoluciones que pudieran surgir, de forma que al concluir el proceso de selección cada nuevo empleado público esté debidamente equipado antes de su toma de posesión.

7. CAMBIOS Y RECLAMACIONES.

El adjudicatario deberá atender las reclamaciones realizadas por los empleados públicos durante el procedimiento de recogida de la dotación de calzado y que sean cursadas por los mismos tanto por escrito presentado bien al personal cualificado designado por la empresa adjudicataria durante la entrega presencial o bien vía fax o mail a la empresa adjudicataria fuera del plazo de entrega y



recogida de devoluciones presencial expuesto en el apartado anterior o, en su caso, las que sean cursadas a través de la grabación de los cambios en la aplicación informática.

El plazo para que la empresa adjudicataria sustituya las prendas que deban ser cambiadas no puede ser superior a 20 días naturales desde la recepción en la empresa de las prendas a sustituir. Debiendo el adjudicatario remitir al Centro, mediante sistema de paquetería personalizada, las nuevas prendas.

Todos estos movimientos deben quedar reflejados en la base de datos para que los empleados públicos afectados puedan consultar en cualquier momento la situación de su petición.

En las cajas personalizadas deben figurar, además de los datos que se reseñan en una entrega de temporada, un epígrafe que identifique el envío como prendas de cambio sin coste.

Tanto los costes de retirada de cambios del Centro a los almacenes del adjudicatario, como los de devolución del adjudicatario al Centro de destino, serán con cargo a la empresa adjudicataria.

8. UNIFORMIDAD ALÉRGICOS Y TALLAS ESPECIALES.

A los empleados públicos que acrediten una reacción alérgica a algún material de los utilizados en la confección del calzado, el adjudicatario deberá suministrarles con carácter preferente, en un plazo no superior a 20 días naturales desde la comunicación de la incidencia, calzado confeccionado con materiales que no produzcan dichas reacciones alérgicas, así como tallas especiales para el personal que lo precise, sin merma de calidad, salvo lo estrictamente necesario por el cambio de material, y sin que suponga variación en el precio, ni en su aspecto general.

9. INSPECCIONES TÉCNICAS DURANTE EL PROCESO DE FABRICACIÓN.

Durante la vigencia del contrato, la Administración ostentará respecto al mismo las prerrogativas de interpretación, dirección, modificación y resolución, previstas en los artículos 210, 211 Y 296 del TRLCSP. La facultad de dirección e inspección será ejercida, previa comunicación e identificación ante el adjudicatario, por los servicios técnicos propios de la Administración o los expresamente concertados al efecto. El contratista, que podrá requerir la identificación documental de quienes deban ejercer esta facultad de inspección y la entrega de las instrucciones escritas del Órgano de contratación, deberá facilitar en todo momento la labor del personal inspector, poniendo a su disposición los medios necesarios para ello.

Las empresas adjudicatarias, en un plazo no superior a 1 mes desde la adjudicación definitiva, deberán notificar fehacientemente a la Administración, los lugares y las fechas en que vaya a comenzar la producción. El no cumplimiento, dará lugar a la imposición de las sanciones oportunas.

De acuerdo con el artículo 295 del TRLCSP, a lo largo del proceso productivo el Órgano de contratación podrá realizar todas las visitas de inspección que considere procedentes a las instalaciones que esté utilizando el contratista para la fabricación/confección y distribución de los



bienes objeto del suministro, tanto para comprobar 'in situ' que estas son acordes con las especificaciones del PPT, como para proceder a la recogida aleatoria de muestras que, tras la realización en su caso de las pruebas, análisis y ensayos -destructivos o no- pertinentes realizados por un laboratorio acreditado, permitan determinar su idoneidad y el cumplimiento de los requisitos específicos fijados para ello en los anexos técnicos correspondientes. La Administración o sus representantes autorizados, podrán rechazar total o parcial los trabajos ya realizados o en fase de ejecución, siempre que la causa de esta decisión sea el incumplimiento de las condiciones del contrato, de los términos de los PCAP y PPT o requisitos de los anexos técnicos. De todo ello se levantará el Acta correspondiente.

12 de mayo de 2014
LA JEFE DE AREA DE EQUIPAMIENTO
Y ASUNTOS GENERALES

Montserrat Herranz Martin



**BOTA PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
2015**

**DOCUMENTO INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA A INCLUIR EN PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

1. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

1.1 ECONÓMICO Y FINANCIERA

- Declaración relativa a la cifra de negocios de los suministros realizados por la empresa en el curso de los tres últimos años, por un importe mínimo igual al presupuesto de licitación en cada uno de los referidos años.

1.2 TÉCNICA

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporará un certificado de buena ejecución por importe igual o superior al presupuesto de licitación, o en su caso, dos certificados por importe igual o superior a 700.000 de euros, o en su caso, tres certificados por importe igual o superior a 450.000 de euros, en el referido periodo. No se admitirán certificados por importe inferior al último de los supuestos indicados.
- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años a la que se incorporarán los correspondientes certificados de buena ejecución que, indicando como mínimo la fecha de realización del suministro, su importe económico, y el número real de personas destinatarias del mismo, demuestren tener experiencia en la realización de suministros personalizados a colectivos o conjunto de colectivos, de más de 10.000 usuarios reales en cada uno de ellos.

Además deberá aportar los siguientes certificados de garantía de calidad:

- Documento oficial acreditativo de hallarse el licitador, o en su caso el fabricante, en posesión del certificado de Gestión de Calidad ISO 9001:2008, aplicado a Fabricación/Confección del material objeto de licitación.
- Declaración responsable del licitador comprometiéndose a que en caso de resultar adjudicatario, todo el proceso de fabricación/confección de los bienes objeto del



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARÍA GENERAL
DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
SERVICIOS PENITENCIARIOS

**MEMORIA TÉCNICA para el desarrollo de un Sistema que permita el
tratamiento informatizado de entregas de bota a Empleados Públicos
de Instituciones Penitenciarias**

PERIODO 2015

CORREO ELECTRÓNICO

sgpsp@dgip.mir.es

ALCALÁ, 38
28014 MADRID
TEL.: 91 335 47 77
FAX.: 91 335 40 54



MEMORIA TÉCNICA para el desarrollo de un Sistema que permita el tratamiento informatizado de entregas de botas a Empleados Públicos de Instituciones Penitenciarias

PERIODO 2015

INDICE

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	3
2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	3
2.1. FUNCIONALIDADES BÁSICAS.....	3
2.2. ALCANCE DEL SISTEMA	4
3. ENTORNO TECNOLÓGICO	5
4. DIMENSIONAMIENTO DEL SISTEMA.....	6
4.1 NÚMERO DE USUARIOS DEL SISTEMA.	6
4.2 CICLO DE VIDA Y NÚMERO DE EXPEDIENTES A CONSIDERAR.....	6
4.3 PERFILES DE USUARIO.....	7
4.4 REGISTRO DE ACCESOS.....	7
5. LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	7
6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS	7
7. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	8
8. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS	8
9. OFERTAS.....	8
10. ENTREGA DEL SISTEMA.....	9



1. Objeto de la contratación

El objeto de la contratación es el desarrollo de un Sistema de Gestión de botas de empleados públicos dependientes de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias durante el periodo 2014-2015, comprendiendo los siguientes aspectos:

1. Toma de medidas o tallas
2. Elección de prendas
3. Cambios de talla
4. Gestión de alérgico
5. Entrega a interesados
6. Reclamaciones sobre dichas entregas

2. Descripción de los trabajos a realizar

2.1. Funcionalidades Básicas

El requisito básico de funcionalidad será facilitar a los Funcionarios de Vestuario y a los Responsables de Equipamiento de la Subdirección General de Servicios Penitenciarios el seguimiento de toda entrega de botas a los empleados públicos, contemplando:

- Creación, archivo de Pedidos
- Registro de **datos de Tallaje de empleados públicos y Prendas asignadas a cada uno**
- Registro de las actividades de comprobación de tallajes
- Facilitar la consulta a los usuarios de su dotación asignada y los datos de talla realizados para la misma
- Generación, administración y gestión de todos los **documentos-modelo incluidos en los Procedimientos.**
- Concatenación de la **secuencia de actividades** según los Procedimientos en vigor.
- Control de fechas de vencimiento de procedimientos y de fases del mismo.
- Comunicaciones a través de **mensajería electrónica** estándar de mercado, como alternativa al uso de fax o correo postal.
- **Dato único centralizado**
- Menús de Ayuda en pantalla.
- El Sistema deberá informar, mediante **alarmas automáticas**, en los siguientes casos
 - Siempre que haya un vencimiento de un plazo en el periodo máximo de tiempo de recogida de prendas por los interesados
 - Siempre que se produzca una nueva introducción de incidencias de alérgicos.
 - Al sobrepasar las fechas previstas para entregas de cada pedido.
- Facilitará la **generación de informes de estadísticas**, teniendo como base la información permanentemente actualizada. Estos informes se generarán en archivos válidos para su tratamiento con procesador de texto u hoja de cálculo estándar de mercado.
- Facilitará, en los **Servicios Centrales**, el **acceso inmediato a la información** contenida en cualquier Pedido, tanto de altas como en histórico.
- Facilitará, al Funcionario de Vestuario, el **acceso inmediato a la información** contenida en cualquier Pedido sobre su Centro Penitenciario, pero **impedirá poder acceder a Pedidos activos en otro Centro que no sea el suyo.**



2.2. Alcance del sistema

El alcance del presente Sistema sería el ámbito total de los empleados públicos de los Centros Penitenciarios:

Procedimiento de entrada de datos de destinatarios de la bota (Nº Carné Profesional), prendas asignadas a cada uno y sexo del mismo: Desde los Servicios Centrales se comunicará la relación de empleados públicos con obligación de llevar uniforme para que se introduzcan en la base de datos por parte de la empresa adjudicataria para comenzar el proceso.

- Procedimiento de introducción de las tallas correspondientes a cada empleado público y prenda: como regla general los datos referentes a tallas serán introducidos por los empleados públicos en la aplicación informática según lo dispuesto en el PPT, .
- Para el supuesto de nuevas incorporaciones la empresa adjudicataria recogerá los datos reflejados por los empleados públicos a través del sistema de fichas establecido en el PPT y los introducirá en la aplicación.
- Procedimiento de generación de pedido como orden de fabricación para distribución: Será automático a partir de la fecha en que se cierre la posibilidad de que por parte de los empleados públicos se puedan introducir los datos de talla de prendas.
- Procedimiento de generación de Previsiones de entrega: Tras la confirmación del pedido o, en su caso, la recepción centralizada de la compra, la empresa adjudicataria deberá asignar una fecha o calendario de entregas totales o parciales con expresión de la fecha prevista, destinos y pedidos a entregar
- Procedimiento de recepción de la mercancía en el Centro: Una vez sea recibida la mercancía prevista en el Centro, la aplicación dispondrá de un mecanismo de aceptación de la fecha de recepción final en el Centro incluida la impresión de un documento donde se refleje la dotación entregada que hará las veces de acta de recepción en el Centro. El aplicativo permitirá la posible consulta del calendario de entregas previstas y el cumplimiento del mismo
- Procedimiento de recogida de la dotación de vestuario por cada empleado público: En este momento del procedimiento se podrán sacar los listados de mercancías entregadas por la empresa adjudicataria en el Centro detallados por empleado público para control y la empresa adjudicataria como regla general, y el funcionario de vestuario del Centro como excepción, podrán proceder a la entrega del material a cada destinatario mediante una pantalla de ordenador y una impresora. El aplicativo deberá facilitar acceso a la ficha de cada empleado público y de la dotación pendiente de entrega, y la empresa adjudicataria como regla general y el funcionario de vestuario como excepción, señalarán qué prendas son entregadas y cuales devueltas. En ese mismo momento imprimirán un "recibí" para firma del empleado público que recibe el material (siendo guardado en el Centro como justificante de la entrega). La aplicación contemplará la posibilidad de imprimir más de una hoja de "recibí". En el mismo momento de la entrega de material se podrá confeccionar, con los datos de la ficha del empleado público, una hoja de material devuelto que acompañará a las prendas devueltas por el mismo en ese momento con expresión del problema o motivo de la devolución. La hoja de recibí contemplará los datos que tenemos de cada pedido y un espacio para la firma del empleado público, con expresión de las prendas y tallas que recoge. Para el caso de la hoja de devolución serán esos mismos datos con expresión del motivo de la devolución.
- Procedimiento de devolución diferida: Mediante este procedimiento, la empresa adjudicataria como regla general y el funcionario de vestuario del Centro como excepción, tendrán que rectificar las entregas realizadas previamente, con generación de una nueva hoja de devolución y generación de una incidencia para seguimiento de salida de la mercancía devuelta del Centro hacia la empresa suministradora y entrega de la mercancía en la misma. Se deberá rectificar el material entregado al empleado público de forma automática y se deberá lanzar un nuevo pedido, también automáticamente, que iniciara todo el procedimiento ya contemplado



- La aplicación deberá contemplar un módulo específico de informes y estadísticas que como mínimo serán los siguientes:
 - Informes de situación de entregas por Centros
 - Relacionando fechas del calendario de entregas con número total de empleado públicos con derecho a uniforme, total entregados, no comparecidos y devueltos por Centro.
 - Informe por Centro conteniendo la dotación entregada por tallas a cada empleado público, y totalizado por Centro y total general.
 - Informe resumen con el total de prendas entregadas por Anualidad. Relacionando centros donde se han entregado prendas e indicando el número de prendas de cada tipo entregadas.
 - Informe de incidencias abiertas y su situación a fecha determinada.

Para cada funcionalidad de las antes descritas, debe realizarse:

- Análisis y diseño de las funcionalidades requeridas.
- Programación de los módulos requeridos
- Pruebas de usuario.
- Puesta en producción. La puesta en marcha será en un entorno con conexión a Internet y que queda al margen de la propia Intranet de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
- Formación a los responsables de Servicios Centrales.

Se generará toda la **documentación** requerida.

3. Entorno tecnológico

La aplicación estará desarrollada en lenguaje Java con una arquitectura multicapa basada en el modelo J2EE:

- capa de cliente o de presentación: proporciona el interfaz de usuario.
- capa de lógica de negocio: una o más capas intermedias implementan las reglas de negocio de la aplicación.
- capa de acceso a datos: proporciona el acceso a las bases de datos.

Entorno físico:

- Servidor de aplicaciones Jboss-4.0.5.GA sobre sistema operativo Linux con servidor web Apache, sobre máquina virtual VMWare.
- Sistema Gestor de Base de Datos Oracle 11G o superior.
- Los datos residirán en un Servidor **en las oficinas o locales del adjudicatario**, el aplicativo igualmente estará en las instalaciones del adjudicatario y el usuario cliente entrará en el aplicativo a través de un explorador web.
- Red en los Servicios Centrales constituida por cableado estructurado sobre par trenzado (UTP) Categoría 5 Mejorada (CAT5e) a 1 Gbps. La salida a Internet total es de 20 Mb desde servicios centrales. Pero dado que para todos los puestos, no se recomienda que la aplicación consuma más de 200kb
- Red en los Centros Penitenciarios constituida por cableado estructurado sobre par trenzado (UTP)



Categoría 5 Mejorada (CAT5) a 100 Mbps. La salida exterior es de 2 Mb para todas las aplicaciones, Internet, e-mail, etc.

Entorno lógico:

- Protocolos de entorno web.
- Correo electrónico mediante Exchange Server con toda la Intranet Corporativa y con salida al exterior
- Ofimática Windows Office 2003
- Sistema operativo en los clientes: Windows XP y Windows 7 y navegador web Internet Explorer 7 o superior y Mozilla Firefox.

El Sistema será administrado, por la empresa adjudicataria, aunque los datos serán propiedad de la GIP y las modificaciones en dicho Sistema deberán estar bajo la supervisión del Área de Desarrollo y Sistemas Informáticos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Se dará soporte a múltiples usuarios de forma simultánea, pero se controlara cada operación y qué usuario la realiza, es decir registro de eventos de operaciones.
Estará preparada para poder integrarse con otras aplicaciones si fuera necesario.

4. Dimensionamiento del sistema.

4.1 Número de Usuarios del Sistema.

Accederá al Sistema de Gestión de calzado y cinturones de empleados públicos el personal mencionado en el presente Pliego, esto es:

Centros Penitenciarios-----	83 funcionarios de vestuario
	83 Administradores.
Usuarios-----	20.000 Empleados públicos en consulta desde explorador.
Servicios Centrales-----	4 Personal del Servicio de Equipamiento

TOTAL: 20.170 Usuarios del Sistema

4.2 Ciclo de vida y número de Expedientes a considerar.

Un nuevo Pedido se abre (inicia) en las siguientes circunstancias:

- Entrega anual de las dos temporadas.
- Incorporación de empleados públicos de nuevo ingreso.
- Concursos de Traslados o movimientos de personal.
- Incidencias en entregas devueltas

El Pedido se completa con la recepción de conformidad de las prendas por parte del empleado público, sin reclamación en un plazo de tiempo que se regulara posteriormente en meses (Este aspecto será parametrizable en el sistema). Se puede también entender como finalizado un pedido que no ha sido recepcionado si transcurre un periodo máximo en meses de un tiempo que se regulara posteriormente. (Este aspecto será parametrizable en el sistema)

Los Pedidos deberán permanecer activos ("on-line"), para su seguimiento, desde su alta hasta un mínimo de cuatro años, momento en el que podrán pasar a histórico



De lo anterior se puede estimar, con un cierto margen de seguridad, que la gestión documental deberá ser capaz de soportar 20.000 empleados públicos con una entrega anual y sus incidencias al inicio, con una tasa de crecimiento anual del 10%.

4.3 Perfiles de Usuario.

El Sistema de Gestión botas permitirá el establecimiento de controles de acceso por perfiles. Se distinguen cuatro perfiles establecidos en cuatro niveles:

- 1^{er} Nivel: Servicios Centrales (Administrador del Sistema).
- 2^{do} Nivel: Funcionarios Gestores de Uniformes.
- 3^{er} Nivel: Empleados públicos con posibilidad de tocar tallas y elección de prendas.
- 3^{er} Subnivel: Empleados públicos sin privilegios y de solo consulta.

(Sin perjuicio de lo que considere necesario la empresa adjudicataria para que su personal pueda gestionar, con la debida seguridad y eficacia, las entregas y devoluciones en sus visitas a los Centros Penitenciarios.

Cada Nivel podrá conceder derechos de acceso a los Usuarios del Sistema del Nivel inferior. Cada Nivel podrá visualizar y cancelar los derechos de acceso de cualquiera de los Niveles inferiores. (excepto en el Caso del Tercer Subnivel en el que solo el administrador del sistema podrá asignarle estos derechos)

La identificación de usuario se realizará de manera inequívoca y personalizada y las contraseñas de usuario tendrán procedimientos de creación, asignación, y conservación, teniendo algún tipo de limitación de acceso incorrecto reiterado.

Los usuarios tendrán únicamente acceso a los datos/recursos de acuerdo a su perfil, debiendo implantarse mecanismos que eviten el acceso no autorizado a otros recursos que no correspondan a su perfil.

4.4 Registro de accesos.

(Existirá un **Registro de accesos** o "log" en el que quedará registrado, en base a su previa autenticación, la identificación del Usuario del Sistema, fecha y hora en que se ha intentado el acceso, y si el acceso ha sido autorizado o denegado. En caso de autorización de acceso, se guardará información que permita identificar el fichero al que se ha accedido, y la(s) acciones realizada(s) (creación, modificación, visualización, copiado, impresión, envío por correo electrónico u otra).

A éste "log" sólo tendrá acceso de lectura el Responsable de Seguridad del Sistema (Servicios Centrales), quien a su vez podrá conceder acceso de lectura a las personas en cada caso y circunstancias sean autorizadas de forma expresa

5. Ley Orgánica de Protección de Datos

Todos los trabajos que se realicen para la realización del servicio contratado deben cumplir la normativa vigente:

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

La aplicación se clasifica con **nivel de seguridad básico**, pues los ficheros no contendrán datos que supongan una clasificación superior, debiendo reunir, además de las medidas de nivel básico, las calificadas como de nivel medio.

6. Propiedad de los trabajos

- Los soportes intermedios (papel, fichas, disquetes...) que contengan la información necesaria para la prestación del servicio serán propiedad de la SGIIPP, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos



total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

- El adjudicatario renuncia, expresamente, a cualquier derecho que pueda corresponderle sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del proyecto y no podrá hacer uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados, bien sean de forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización de la SGIIPP.

7. Seguridad y confidencialidad de la información

- La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.
- La empresa adjudicataria se ha de comprometer, explícitamente, a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones necesarias, así como habrá de proporcionar los medios necesarios para su cumplimiento.
- La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos, y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacerlos públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
- El adjudicatario se compromete a mantener estricta confidencialidad y a no revelar o ceder datos, ni aun para su conservación, documentos proporcionados por la Administración o copia de los mismos, a terceros, para cualquier otro uso no previsto como necesario para el desempeño del proyecto, especialmente los datos de carácter personal.

8. Garantía de los trabajos

El adjudicatario deberá garantizar al menos por **dos años** los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción de los mismos, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la firma adjudicataria si así lo solicita el Centro Directivo.

Esta garantía incluirá la corrección de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y corrección de la que contenga deficiencias. Los productos originados como consecuencia de la corrección de errores deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria deberá garantizar el correcto funcionamiento de las aplicaciones una vez migradas o desarrolladas.

El tiempo de respuesta ante una solicitud de asistencia por fallo en los productos obtenidos durante la ejecución del contrato será como máximo de 24 horas.

9. Ofertas.

El licitador, con independencia de la oferta económica deberá entregar la siguiente documentación:

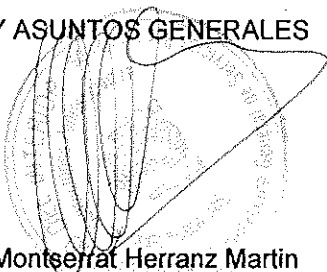
- Certificados de aceptación de las Cláusulas de Seguridad y Confidencialidad de la Información y de Transferencia Tecnológica.
- Declaración de acatamiento con carácter general de las condiciones de este Pliego.

10. Entrega del Sistema

El Sistema debe estar preparado para su explotación en el momento de la formalización del contrato de uniformidad y deberá ser operativa para la gestión de dicha ejecución.

12 de mayo de 2014

LA JEFE DE AREA DE EQUIPAMIENTO
Y ASUNTOS GENERALES



Montserrat Herranz Martín