

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**Procedimiento de contratación de una solución Software as a Service (“SaaS”) - plataforma formativa on line
- que permita, organizar, gestionar, publicar y hacer seguimiento de la utilización de los contenidos
formativos de una Escuela de Emprendimiento**

1. INTRODUCCIÓN

La **Agencia Foral de Empleo y Emprendimiento DEMA, (en adelante DEMA)** viene trabajando desde su creación en el año 1989 en el apoyo a la creación y consolidación de nuevas estructuras empresariales.

En el ámbito de creación de empresas, un emprendimiento más profesionalizado, entendido como aquél llevado a cabo por personas con más conocimiento acerca de distintos modelos de negocio, de cómo elaborar un plan de negocio completo o de cómo gestionar la empresa creada, necesita el apoyo de las instituciones públicas materializado tanto como apoyo de consultoría individualizada como mediante puesta a disposición de recursos formativos avanzados.

Para cubrir este último propósito, DEMA ha decidido crear la Escuela de Emprendimiento. La Escuela de Emprendimiento será un espacio, eminentemente digital, en el que de forma coherente se integrarán todas aquellas iniciativas formativas asociadas a la actividad de emprender y de gestionar una empresa e incluso asociadas a la formación y actualización de las personas formadoras y asesoras de emprendimiento.

Podrá ser, además, el marco integrador de otros proyectos relacionados, como pueden ser un aula de investigación para generar conocimiento sobre metodologías de emprendimiento innovadoras o un aula de banco de ideas para emprender, entre otros.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Como soporte tecnológico de la Escuela de Emprendimiento, DEMA necesita una **solución** que permita, organizar, gestionar, publicar y hacer seguimiento de la utilización de los contenidos formativos.

Este soporte tecnológico deberá ser capaz de proporcionar acceso para itinerarios formativos personalizados y/o generales que le ayudarán durante su itinerario hacia el emprendimiento y hacia la gestión de la nueva empresa constituida.

El objetivo es poner a disposición de la ciudadanía una solución que permita promover el emprendimiento para desarrollar una idea de negocio, ponerla en marcha y favorecer la creación y consolidación de empresas.

Se creará una escuela de emprendimiento para la ciudadanía que permita, a través de itinerarios formativos personalizados y/o generales, adquirir y compartir contenidos y experiencias con las personas emprendedoras y profesionales.

DEMA gestionará los contenidos formativos, interaccionará con el alumnado y hará un seguimiento de los datos analíticos del uso que hacen las personas emprendedoras y los profesionales del contenido formativo compartido en la escuela para poder analizar si se está siendo de utilidad para la ciudadanía.

DEMA está buscando una **solución** Software as a Service (“SaaS”) con posibilidades de parametrización y escalabilidad. Es decir, DEMA busca una plataforma ya construida para poder utilizarla a modo de suscripción mensual.

A lo largo del documento en los apartados 4 y 5 se desglosan los servicios que se solicitan.

3. FASES Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proyecto contendrá las siguientes fases:

- **FASE I: PARAMETRIZACIÓN DE LA PLATAFORMA:**
Instalación y personalización de la parte pública y de la parte privada de la Escuela de Emprendimiento

La empresa licitadora entregará la plataforma, tanto la parte pública como la parte privada, parametrizada y personalizada, configurada para su uso por parte de DEMA, así como la formación necesaria a DEMA para su utilización

Fecha Inicio: A la adjudicación.

Fecha tope de entrega a DEMA: 30/06/2024

Periodo para Pruebas de DEMA y carga de contenidos de DEMA: 01/07/2024 – 30/09/2024

- **FASE II: EXPLOTACIÓN DE LA PLATAFORMA:**

En esta fase la empresa licitadora garantizará el correcto funcionamiento ininterrumpido de la solución. La empresa debe garantizar el soporte funcional y técnico necesario para que DEMA reporte y resuelva todos los problemas que puedan surgir durante el uso de la plataforma.

Periodo inicial: 01/10/2024 - 31/07/2025

Período 1ª Prórroga: 01/08/2025 – 31/07/2026

Período 2ª Prórroga: 01/08/2026 – 31/07/2027

4. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS DE USO SOLICITADOS

La plataforma tendrá los siguientes **bloques de contenido y funcionalidades** que en este apartado se enumeran.

4.1. Escuela que permita impulsar y supervisar el emprendimiento en Bizkaia.

DEMA quiere garantizar la accesibilidad a itinerarios formativos que ayuden a las personas emprendedoras y a los profesionales de Bizkaia. Para ello pondrá a su disposición una escuela online en la que se les proporcionará la formación necesaria para alcanzar sus objetivos como personas emprendedoras. Dicha escuela recogerá información del uso que se está haciendo de su contenido para poder supervisar la eficacia de esta.

La escuela permitirá a DEMA realizar un acompañamiento personalizado en el emprendimiento de la ciudadanía de Bizkaia.

La empresa licitadora debe detallar en la oferta su visión de cómo dar solución a las necesidades de DEMA dentro del contexto descrito.

4.2. Autenticación y Login

La persona usuaria de la escuela deberá autenticarse mediante autenticación con usuario y contraseña para poder acceder a la escuela. Para ello dispondrán de un usuario, con uno o varios roles asociados, que habrá sido dado de alta previamente por DEMA o alguna de las instituciones asociadas a DEMA (BeharGintza).

Una vez la persona usuaria se autentifique en la escuela, la primera pantalla visible debe de ser la estructura de la escuela con la totalidad de los itinerarios y sus aulas para poder ver todos los contenidos formativos que tiene activos.

4.3. Permitir a las instituciones gestionar las personas usuarias de la escuela.

Deberá existir un mantenimiento dentro de la escuela que permita crear personas usuarias de la escuela, gestionarlas y asignarlas roles.

La solución contemplará la posibilidad de crear los siguientes roles:

- Persona emprendedora: es un ciudadano de Bizkaia que, a partir de una idea innovadora, saca adelante por sus propios medios un proyecto, busca la manera de materializarlo y asume los riesgos y consecuencias que esto significa.
- Profesional: es un ciudadano de Bizkaia que ya ha superado la fase de emprendimiento o ha creado una empresa.
- Docente: es la persona encargada de preparar el material formativo para las distintas aulas de los diferentes itinerarios de la escuela.
- La persona administradora de 1º nivel: es la persona encargada de gestionar la totalidad de las personas usuarias de la escuela, sus contenidos y su información analítica.
- La persona administradora de 2º nivel: es la persona encargada de gestionar las personas usuarias de la escuela de su institución, sus contenidos y su información analítica.

La solución tendrá que permitir a diferentes instituciones crear sus personas usuarias dentro de la escuela.

La solución tendrá que permitir tener una persona usuaria de la escuela con un rol (La persona administradora de 1º nivel) que le permita gestionar dentro de la escuela al resto de personas usuarias

La solución tendrá que permitir asignar más de un rol por persona usuaria y poder activar o desactivar dichos roles.

La persona usuaria debe recibir un correo en el que se le notifique el alta en la Escuela de Emprendimiento y en el que se le proporcionen los datos de acceso.

La persona administradora de 1º nivel podrá:

- Dar de alta y editar a la persona usuaria (Desde el mantenimiento de la persona usuaria) en la Escuela de Emprendimiento para proporcionarles acceso.
- Conceder permisos a la persona usuaria para que pueda acceder a todas las funcionalidades necesarias para su rol.
- Asociar varios roles la persona usuaria y activarlos/desactivarlos para gestionar con qué rol, la persona usuaria accede a la escuela.
- Dar de baja las notificaciones de la plataforma de manera general o para las personas usuarias, las personas emprendedoras y los profesionales, que los soliciten.
- Dar de baja de la escuela a las personas usuarias que lo soliciten.

La persona administradora de 2º nivel podrá:

- Acceder al listado de las personas usuarias para poder gestionar el envío de sus claves.
- Dar de alta, baja y modificar a la totalidad de las personas usuarias de su institución (Desde el mantenimiento de las personas usuarias) en la escuela para proporcionarles acceso y gestionar su configuración y sus características.
- Activar y desactivar el rol de la persona usuaria que aplique en cada momento para proporcionar acceso a la escuela con acceso a las funcionalidades que su rol activo le permita.
- Crear y configurar las personas usuarias, las personas emprendedoras y los profesionales, de su institución para gestionar las personas usuarias de la solución.
- Dar de baja las notificaciones de la plataforma, para su institución, de manera general o para las personas usuarias, las personas emprendedoras, y los profesionales que los soliciten.
- Podrán dar de baja de la escuela a las personas usuarias, de su institución que lo soliciten.

4.4. Permitir acceder de forma intuitiva a todos los contenidos de la escuela

La solución tendrá como punto de partida, para las personas emprendedoras y los profesionales, una pantalla en la que se visualice una estructura con 3 niveles que representan los distintos niveles de la escuela:

- Un primer nivel contendría los itinerarios formativos personalizados y/o generales para las personas emprendedoras.
- Un segundo nivel que contendría los itinerarios formativos personalizados y/o generales para los profesionales.
- Un tercer nivel en el que se muestre contenido formativo o de interés para las personas docentes (Técnicos asesores).

Cada una de las distintas personas usuarias que tengan acceso a la solución podrán ver toda la estructura formativa que contiene la escuela para que estén más contextualizadas sobre la oferta formativa, pero solo tendrán acceso a los itinerarios formativos personalizados y/o generales que hayan sido asignadas a su rol.

4.5. Permitir a DEMA gestionar el contenido formativo vía la creación de aulas virtuales.

Entendiendo por aula virtual un espacio en el que se compartirá material formativo referente a una temática específica.

Cada itinerario estará conformado por diferentes aulas. Cada aula hará referencia a una temática que forma parte del itinerario formativo. Cada aula contendrá el material educativo (documentos, vídeos, test de autoevaluación, cuestionario de satisfacción...) necesario para adquirir las capacidades formativas que se quieren cubrir con dicha aula.

Deberá existir un mantenimiento que permita gestionar (crear, modificar y dar de baja) dichas aulas y su contenido.

Las aulas podrán contener 2 niveles para que la persona usuaria pueda ir de un conocimiento más general a más específico. Por ejemplo, un aula "Marketing" podría tener 3 sub-aulas que contengan materiales formativos distintos en base al nivel del conocimiento que posee o necesita la persona usuaria; marketing básico, marketing medio y marketing avanzado.

Todas las aulas serán creadas por DEMA y al equipo docente se le dará acceso a las aulas para que adjunten material formativo.

Las aulas podrán contener una valoración en créditos asociadas a ellas. Dichas valoraciones serán asignadas a la persona usuaria una vez que complete el contenido formativo del aula. Estos créditos se tendrán en cuenta para la asignación de ayudas del decreto.

La persona usuaria deberá poder saltar de un aula a otra, para acceder al itinerario formativo como más le interese. Además, podrá tener acceso a las formaciones tanto obligatorias como opcionales y podrá saber de qué tipo son cada una de ellas para gestionar mejor su formación.

La pantalla principal podrá reflejar el avance de la persona usuaria debajo de las aulas para que puedan conocer su progreso.

El equipo docente podrá:

- Acceder a la Escuela de Emprendimiento, para subir los contenidos formativos/material formativo a las distintas aulas.

La persona administradora de 1º nivel podrá:

- Acceder a la Escuela de Emprendimiento, para gestionar y validar su contenido formativo de las distintas aulas y roles antes de que sean publicados.
- Crear, modificar y dar de baja las aulas (Desde el mantenimiento de aulas) para gestionar el contenido formativo de la Escuela que es expuesto a través de sus aulas.
- Editar toda la información relativa al aula para garantizar que el aula esté actualizada.
- Publicar/despublicar aulas y contenido formativo para tener control de cuándo y qué material educativo se muestra a la persona usuaria.

La persona administradora de 2º nivel podrá:

- Acceder en modo consulta a la pantalla inicial de la estructura de la Escuela para ver el contenido de las aulas.

- Acceder al mantenimiento de aulas para gestionar (alta, modificación y baja de la persona usuaria) las aulas.
- Añadir contenido formativo a las aulas para poder gestionar el contenido formativo de las mismas.

4.6. Permitir a DEMA gestionar el contenido formativo vía itinerarios.

Entendiendo por itinerario formativo un conjunto ordenado de actividades formativas que desarrollan la competencia o competencias profesionales necesarias para el desempeño adecuado del emprendimiento.

Deberá existir un mantenimiento que permita gestionar (crear, modificar y dar de baja) dichos itinerarios y su contenido.

Cada persona usuaria podrá tener uno o varios roles y cada rol podrá tener un itinerario formativo asociado, que podrá ser gestionado desde este mantenimiento.

La persona emprendedora podrá:

- Acceder a las aulas asignadas a su itinerario para poder acceder a la totalidad de su contenido formativo.
- Acceder al itinerario formativo personalizado y/o general definido situado en el primer nivel y dividido en aulas con diferentes niveles, para recibir la formación necesaria

El profesional podrá:

- Acceder a su itinerario personalizado y/o general situado en el segundo nivel de la estructura de la escuela y dividido en aulas, para recibir la formación que cubre sus necesidades formativas.
- Acceder a las aulas asignadas a su itinerario para acceder a la totalidad de su contenido formativo.

El equipo docente podrá:

- Acceder al mantenimiento de itinerarios formativos para adjuntar nuevos contenidos formativos.
- Acceder en modo consulta a la pantalla inicial de la estructura de la escuela para ver el contenido de las aulas.

La persona administradora de 1º nivel podrá:

- Dar de alta, modificar y dar de baja (lógica) itinerarios formativos (Desde el mantenimiento de itinerarios formativos), tanto para las personas emprendedoras como para los profesionales, para crear y configurar la totalidad de los itinerarios formativos de la escuela.

La persona administradora de 2º nivel podrá:

- Acceder al mantenimiento de itinerarios formativos para crear y configurar los diferentes itinerarios formativos de su institución.
- Asociar los itinerarios formativos a las personas usuarias de su institución para que puedan acceder a sus aulas.
- Crear un itinerario formativo personalizado y/o general por cada profesional y un itinerario formativo personalizado y/o general para la totalidad de las personas emprendedoras, para tener definido el contenido educativo necesario.

4.7. Presentación de la escuela

La persona usuaria podrá acceder a un punto del menú “presentación” para que le dirija a una pantalla con información explicativa de la Escuela de Emprendimiento.

4.8. Notificaciones de novedades formativas

La solución deberá contener un punto llamado “Novedades” para poder acceder a las novedades formativas relacionadas con los roles e instituciones de manera rápida y fácil.

Se debe notificar a la persona usuaria al autenticarse en la Escuela de Emprendimiento sobre las novedades formativas que han surgido relacionadas con su rol e institución para que esté informado de la nueva oferta formativa.

La persona administradora de 2º nivel debe disponer de un mantenimiento de “Notificaciones” para poder gestionar las notificaciones de las novedades formativas a las personas usuarias de la Escuela de Emprendimiento de su institución.

4.9. Multiidioma

La solución que dé soporte a la escuela deberá permitir el multiidioma, mínimo 2 idiomas (euskera/castellano) y con posibilidad de aumentar algún idioma más (inglés/francés). Asimismo, la solución debe facilitar la entrada en ambos idiomas, castellano y euskera, y estar traducida en ambas lenguas. Además, se requiere que permita la gestión interna en ambos idiomas.

La persona usuaria podrá elegir el idioma por defecto, en el que quiere que se muestre el contenido de la Escuela para garantizar su comprensión.

4.10. Recoger y explotar información analítica

La solución deberá permitir el acceso a todos los datos que se recojan a través de la escuela y la empresa licitadora deberá indicar en la oferta los modelos de informes de datos estadísticos que la plataforma puede ofrecer.

A continuación, se detallan algunos de los informes que DEMA considera necesarios como mínimo para la escuela:

La persona administradora de 1º nivel podrá:

- Visualizar la información relativa al consumo de las formaciones de cada una de las personas usuarias que han accedido a la Escuela. De esta manera podrá evaluar y supervisar el consumo y el uso que se está haciendo del material formativo para mejorar la Escuela.
- Consultar los créditos obtenidos por cada persona usuaria.
- Visualizar la tasa de abandono de las personas usuarias que dejan la escuela sin completar los itinerarios formativos.

La persona administradora de 2º nivel podrá:

- Visualizar la información relativa al consumo de las formaciones de cada una de las personas usuarias, de su institución, que ha accedido a la escuela. De esta manera podrá evaluar y supervisar el consumo y el uso que se está haciendo del material formativo para mejorarla.
- Consultar los créditos obtenidos por cada persona usuaria.
- Visualizar la tasa de abandono de las personas usuarias de su institución que dejan la escuela sin completar los itinerarios formativos.

4.11. Mi perfil

La persona usuaria podrá acceder a los datos de “Mi Perfil” desde cualquier punto de la solución y podrá modificar su teléfono y email para poder actualizar los datos de contacto y garantizar que son correctos.

4.12. Recogida de feedback de la persona usuaria

La persona usuaria podrá valorar la formación mediante una Encuesta de Satisfacción para que DEMA pueda recoger su feedback y sus sugerencias de mejora.

5. REQUISITOS TECNICOS DE LA SOLUCIÓN

La solución deberá cumplir lo especificado en los siguientes apartados:

a) Básicos

- La empresa deberá garantizar a DEMA que los contenidos y las adaptaciones realizadas para DEMA son uso exclusivo de DEMA y para quien DEMA manifieste explícitamente.
- El sistema deberá ser compatible con las últimas versiones de los navegadores más utilizados en la actualidad: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, Chrome y Microsoft Edge.
- Deberá tratarse de una solución con diseño “responsive” que posibilite la visualización correcta de la misma desde ordenadores personales, smartphones y tablets.
- Debe ser una solución multiidioma, incluyendo como mínimo el euskera y el castellano. La empresa licitadora tendrá que proporcionar la plataforma traducida al euskera.
- Debe ser una solución multicentro (Cada centro/institución tiene que poder gestionar de forma independiente sus personas usuarias),
- Debe ser accesible de manera segura desde la página web de DEMA.
- Deberá contar con un espacio de acceso público sin inscripción previa para que DEMA pueda publicar todo aquello que considere necesario para la promoción de la escuela (Presentación de la escuela, Calendario, Blog, Catálogo de cursos, noticias, webinars, solicitud de registro, formulario de contacto, ...)
- El acceso a la solución deberá ser a través del uso de una persona usuaria y contraseña.
- Se deberá asegurar el cumplimiento de la normativa de accesibilidad UNE 139803:2012 (basada WCAG 2.0) nivel AA.
- La empresa licitadora se someterá a las pautas y directrices que en el desarrollo de la ejecución del contrato pudieran dictarse, sometiéndose a las actuaciones de supervisión y control por parte de DEMA. Cualquier cambio sobre la planificación previamente aprobada, deberá ser ratificado por DEMA, o supondrá un incumplimiento por parte de la empresa licitadora.

b) Parametrización

- Personalizar la solución con el estilo corporativo de DEMA.
- Construir una página inicio personalizada que presente los contenidos que cada persona usuaria registrada tenga asociados.

c) Escalabilidad

La solución permitirá el registro de tantas personas usuarias de la solución como necesite DEMA.

La solución deberá permitir a lo largo de la duración del contrato dar soporte a los siguientes tipos de contenido:

- Videos por Aula
- PDFs por Aula
- Test de autoevaluación por Aula/itinerario
- Test de satisfacción por aula/itinerario
- Aulas por itinerario
- Itinerarios por persona dada de alta en la escuela

La solución deberá albergar la totalidad del volumen de contenidos y materiales formativos que la Escuela de emprendimiento necesite.

Además, la empresa licitadora deberá explicar los niveles de servicio propuestos para garantizar el acceso concurrente de las personas usuarias de DEMA.

d) Crear /Organizar

- Permitir crear la persona usuaria y diferentes roles.
- Permitir crear itinerarios formativos ilimitados personalizados y/o generales.
- Permitir crear aulas ilimitadas.
- Permitir crear test de autoevaluación.
- Permitir crear encuestas de satisfacción.
- Permitir organizar las personas usuarias de la solución agrupadas por roles.
- Permitir organizar el contenido formativo para cada persona usuaria en itinerarios personalizados o generales.
- Permitir organizar el contenido formativo de un itinerario agrupando por aulas y dentro de cada aula agrupar los contenidos en dos niveles de dificultad.
- Permitir organizar el contenido formativo en obligatorio u opcional.
- Subir y bajar material formativo asociado a las aulas en el máximo posible de formatos posibles (Video, audio, Scorm, PDF, ...).

e) Gestionar/Usar

Permitir crear notificaciones para las personas usuarias.

- Asociar la persona usuaria a roles.
- Asociar varios roles para cada persona usuaria.
- Asociar itinerarios a la persona usuaria.
- Asociar aulas a itinerarios.
- Asociar el tiempo de consumo al contenido formativo obligatorio.
- Activar y desactivar el contenido formativo para que sea visible por la persona usuaria que lo tiene asociado.
- Asociar test de evaluación a cada itinerario formativo y aula (Contenido formativo).
- Asociar encuesta de satisfacción a cada aula.
- Asociar notificaciones a las personas usuarias las cuales se mostrarán cuando la persona usuaria se autentifique en la solución.
- Avisar automáticamente a cada persona usuaria y a cada institución cuando se haya completado correctamente la formación para poder emitir certificados.

f) Seguimiento de la utilización

Permitir a DEMA hacer un seguimiento de los datos analíticos del uso que hacen las personas emprendedoras y los profesionales del contenido formativo compartido en la escuela para poder analizar si se está siendo de utilidad para la ciudadanía. Cada empresa deberá especificar las capacidades de explotación analítica acerca de la utilización de cada persona usuaria de los contenidos asociados.

g) Interoperabilidad

La solución propuesta deberá contar con la capacidad de integrarse con otros sistemas a través de una interfaz de programación de aplicaciones bien documentada y funcional. Esta API debe permitir la comunicación y el intercambio de datos de manera eficiente y segura entre la solución ofrecida y otros sistemas, tanto internos como externos.

h) Niveles de servicio

Acuerdos de nivel de servicio (SLA) que garanticen los niveles de rendimiento y disponibilidad de la solución.

i) Política de seguridad

Política de seguridad y privacidad de la solución, la empresa licitadora deberá describir cómo garantiza el acceso a la plataforma y la custodia de la información, propiedad de DEMA, albergada en la solución. Asimismo, deberá indicar cuál es el proceso de actuación en el caso de que se produzca una filtración de datos no autorizada.

j) Otros requisitos

- Correo electrónico integrado
- Videoconferencia
- Programación de videoconferencia
- Chat
- Foro de debate
- Tablón de anuncios
- Encuestas / Cuestionarios
- Diplomas
- Contenidos diversos / Scorm
- Actividades, test y exámenes
- Crear, importar, duplicar cursos
- Acciones masivas con el alumnado (Notificaciones)
- Alertas de seguimiento a las personas usuarias y a las instituciones
- Accesos y permisos configurables
- Archivado automático del alumnado
- Campus virtual / Aula virtual
- Mediateca
- Agenda de Actividades
- Blog
- Webinars-Sesiones Streaming del personal experto
- nuevos Contenidos
- Teasers y Micro píldoras para RRSS
- Gamificación al servicio del aprendizaje
- Entrevistas a Ponentes expert Talks

6. ENTREGABLES

Durante la **FASE I**, La empresa que resulte adjudicataria deberá entregar:

a) Plataforma Operativa

- La empresa entregará la plataforma instalada, parametrizada, personalizada y accesible para las personas usuarias de DEMA.
- La empresa entregará de manera consensuada con DEMA, como mínimo el Manual de la persona usuaria con todas las funcionalidades soportadas por la plataforma

b) Procedimiento y contenidos para la parametrización y soporte técnico

La empresa entregará de manera consensuada con DEMA, como mínimo:

- Manual de parametrización, capacidades de personalización de la plataforma al estilo corporativo de DEMA (Libro de estilo)
- Procedimiento del servicio de soporte técnico. Tutoriales y manuales de ayuda de la plataforma (incluyendo información de como configurar la misma)

c) Procedimiento y contenidos para la formación de usuarios finales

- La empresa se encargará de impartir la formación necesaria tanto a DEMA como a las personas colaboradoras que DEMA indique proporcionando la documentación necesaria para ello. Esta formación se encuentra incluida en el precio de adjudicación del contrato. La empresa describirá su propuesta para realizar esta formación.

7. SOPORTE TÉCNICO. GARANTÍA Y MANTENIMIENTO

La empresa licitadora se compromete a dar soporte técnico frente a incidencias de funcionamiento y a cubrir la totalidad de los defectos de diseño, desarrollo e instalación que necesite la plataforma para su correcto funcionamiento durante la vida del contrato, como parte del servicio dentro del precio de la adjudicación, sin que pueda repercutir a DEMA coste asociado alguno.

8. OFERTA TÉCNICA. CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVOS:

DEMA valorará las ofertas técnicas teniendo en cuenta los criterios de valoración subjetiva que a continuación se detallan. La puntuación máxima que se podrá obtener de la valoración en base a los criterios subjetivos será de **55 puntos**. Aquellas ofertas que no alcancen una puntuación mínima de 30 puntos en este apartado no serán consideradas.

La valoración de los diferentes criterios se realizará en base a la calidad de las propuestas y primando las soluciones que desde el punto de vista técnico-metodológico resulten más ventajosas para DEMA.

Para hacer la valoración, DEMA analizará el **DOCUMENTO DE OFERTA TÉCNICA** que deberá presentar cada empresa licitadora, compuesto por cuatro apartados diferenciados, siguiendo la denominación y las instrucciones indicadas a continuación:

1. PROPUESTA DE ESCUELA ONLINE.

Calidad técnica de la solución: Puntuación máxima 30 puntos.

En este apartado, la empresa licitadora deberá describir su propuesta respecto a:

- Plataforma Operativa: (referido al entregable del Punto 6.a) Explicación detallada de cómo son implementados en la solución todos y cada uno de los casos de uso solicitados en el apartado 4 y de los requisitos técnicos de la solución solicitados en el apartado 5. Se seguirá el mismo orden de enunciados y numeración de los subapartados del punto 4 y 5 sin saltarse ninguno. Máximo de páginas 30.
- Procedimiento para la parametrización y soporte técnico, (referido al entregable del Punto 6.b) Explicación detallada de la propuesta de parametrización, soporte técnico y actualización de versiones. Máximo de páginas 5.
- Procedimiento para la formación de personas usuarias finales. (referido al entregable del Punto 6.c) Máximo de páginas 5.

2. PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DE LA FASE I:

Puntuación máxima 5 puntos.

La empresa licitadora deberá presentar su metodología y hoja de ruta. Se evaluará la concreción de la propuesta de implantación y la agilidad en plazos que permita adelantar el cumplimiento de la fecha límite del 30/06/2024.

Máximo de páginas 5.

3. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORAS

Puntuación máxima 2,5 puntos.

Deberá presentar las propuestas que supongan un valor añadido por suponer una innovación o mejoras, por encima de las especificaciones requeridas en los puntos 2, 4 y 5.

Máximo de páginas 5.

4. PROPUESTA DE PROTOTIPO EVALUABLE PÚBLICO/PRIVADO

Puntuación máxima 17,5 puntos.

La empresa licitadora deberá permitir acceder al prototipo, tanto a la parte pública como a la parte privada, a través de un usuario y contraseña. Se evaluará la solidez del prototipo presentado, que efectivamente esté configurada lo suficientemente para permitir a DEMA confirmar el nivel y calidad de cumplimiento de lo solicitado en el pliego en fondo y forma.

Máximo de páginas 5.

ASPECTOS CONFIDENCIALES DE LA OFERTA TÉCNICA: La empresa licitadora indicará, en su caso, los datos referidos a su oferta técnica que quiera designar como confidencial en el momento de su presentación. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales y a otros aspectos de relevancia alta que considere confidenciales de la oferta técnica porque entienda que pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.