

Sistemas Técnicos de Loterías del Estado
Manuel Tovar, 9
28034 - Madrid



**SISTEMAS TÉCNICOS DE
LOTERÍAS DEL ESTADO**

**PROCEDIMIENTO DE
ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS
PARA LA MIGRACIÓN PARCIAL
DEL ESCRITORIO CORPORATIVO
A SOFTWARE DE FUENTES
ABIERTAS**

SISTEMAS TÉCNICOS DE
LOTERÍAS DEL ESTADO

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	2
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO DEL CONCURSO	3
3. ANTECEDENTES	4
II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	6
1. ALCANCE	7
2. REQUISITOS	7
III. BASES DEL CONCURSO	11
1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO	12



**SISTEMAS TECNICOS DE
LOTERIAS DEL ESTADO**

I. PRESENTACIÓN



SISTEMAS TECNICOS DE
LOTERIAS DEL ESTADO

1. INTRODUCCIÓN

SISTEMAS TÉCNICOS DE LOTERIAS DEL ESTADO, S.A.Unipersonal, es una sociedad mercantil anónima, de carácter estatal, constituida como medio propio y servicio técnico de la Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado y cuyo objeto social abarca los servicios relativos a:

- Gestión de las loterías y apuestas mediante terminales a tiempo real o a través de sistemas telemáticos, informáticos e interactivos que puedan preverse, incluyendo la adquisición, montaje, instalación, mantenimiento y explotación de los sistemas adecuados a la prestación de estos servicios.
- Instalación y mantenimiento de los ordenadores o sistemas centrales de recogida de datos y escrutinio, así como de aquellos elementos de seguridad y comunicación precisos.
- Realización de estudios y trabajos que constituyan un apoyo a la gestión de los juegos de Loterías y Apuestas del Estado, facilitando a esta la asistencia informática que dicha entidad pública empresarial solicite.

2. OBJETO DEL CONCURSO

El objeto de este procedimiento es la contratación de servicios para acometer un proyecto de sustitución de los productos Word®, Exce®, PowerPoint®, Project® e Internet Explorer® de la empresa Microsoft® por los productos Open Office®, Openproj® y FireFox® en los ordenadores personales de STL.

El proyecto también incluirá la conversión del antiguo al nuevo formato de la totalidad de las plantillas y parte de los documentos existentes en la compañía.

3. ANTECEDENTES

STL dispone de 350 ordenadores personales repartidos entre sus sedes. Los equipos utilizan el sistema operativo Microsoft® Windows® XP Profesional y 150 de ellos la suite ofimática MS-Office® 2002 SP3 Profesional. Las versiones del programa Internet Explorer® actualmente instaladas varían desde la 6 hasta la 8.

La compañía utiliza un número aproximado de 200 plantillas para la generación de documentos de las cuales la mayoría corresponden a documentos de texto, siendo todos muy similares en formato. Las plantillas apenas incorporan programación compleja en visual basic.

STL ha realizado un estudio de viabilidad de sustitución de las herramientas de ofimática con software libre y de fuentes abiertas. Las conclusiones de este estudio muestran la viabilidad y conveniencia de adoptar los productos OpenOffice®, Openproj y Firefox en sustitución de los que actualmente está utilizando la compañía.

Como parte del estudio se ha evaluado la complejidad de migración de los distintos documentos y plantillas existentes en STL con las siguientes conclusiones:

De los 202 documentos y plantillas de Word analizados:

- 76 % Altamente compatible
- 22 % Compatibilidad media
- 2 % Incompatibilidad severa

De los 18 documentos y plantillas de Excel® analizados:

- 94 % Altamente compatibles
- 6 % Compatibilidad media

De los 5 documentos y plantillas de PowerPoint analizados:

- 96 % Altamente compatible
- 4 % Compatibilidad media

Documentos de Project® analizados:

- 100% Altamente compatible

Las causas principales de incompatibilidad son debidas a la maquetación de elementos como cabeceras y pies de páginas, formatos diferentes en párrafos y caracteres y representación multimedia. No obstante se ha verificado que ajustando la plantilla en OpenOffice® se solucionan muchos de los problemas existentes.

El estudio también ha incluido una **consultaría sobre gestión del cambio** que ha generado un **plan de formación** recomendado, un **plan de comunicación** y una **propuesta de implantación** estructurada en las siguientes etapas:

- **Implantación en dos grupos de usuarios piloto.**
- **Migración corporativa en el resto de grupos de forma secuencial.**

La documentación de referencia generada durante el estudio de viabilidad, y que estará a disposición del adjudicatario, es la siguiente:

- DOC1 Viabilidad técnica de migración a OpenOffice Novell Edition.
- DOC2 Viabilidad técnica de migración a Openproj.
- DOC3 Viabilidad técnica de migración a Firefox.
- DOC4 Viabilidad técnica de migración de plantillas y documentos.
- DOC5 Disposición al cambio de la organización.
- DOC6 Planificación escalonada de una posible migración.
- DOC7 Plan de formación.

SISTEMAS TECNICOS DE
LOTERIAS DEL ESTADO



**SISTEMAS TECNICOS DE
LOTERIAS DEL ESTADO**

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



SISTEMAS TECNICOS DE
LOTERIAS DEL ESTADO

1. ALCANCE

El alcance del proyecto de migración parcial del escritorio corporativo objeto de este procedimiento es el que se detalla a continuación.

- **Instalación y configuración**, bien por métodos manuales o herramientas automatizadas, de las aplicaciones OpenOffice®Firefox® y Openproj® en 350 ordenadores.
- **La adaptación de 200 plantillas** de documentos Word®, Excel® y Powerpoint® existentes actualmente en STL. Esta actividad deberá incluir la generación de una guía de ayuda para los usuarios sobre la aplicación de las nuevas plantillas a los documentos ya existentes.
- **Adaptación de los documentos complejos** detectados en el curso del proyecto que requieran para su correcta visualización y comportamiento un tratamiento adicional al de aplicación de las nuevas plantillas.
- **Las acciones formativas** necesarias para asegurar:
 - Que todos los usuarios efectúan la correcta transición del uso de las herramientas actuales a las nuevas herramientas así como aprovechamiento óptimo de las nuevas.
 - La adecuada disposición al cambio en la organización.
 - Para acometer las acciones formativas se deberá generar la documentación necesaria, tanto para usuarios como para administradores, así como un portal web de conocimiento donde se puedan consultar todos los datos del proyecto.
- **Los servicios de soporte de productos y actualización de versiones** necesarios durante toda la duración del proyecto.
- **La identificación de incompatibilidades con el navegador FireFox** de todas las aplicaciones web de uso en STL. Esta relación debe incluir suficientes detalles técnicos para permitir especificar los cambios necesarios en las aplicaciones para superar la incompatibilidad, por ejemplo adaptación de hojas de estilo, sustitución de controles, adaptación de scripts,..etc.

2. REQUISITOS

A continuación se enumeran los requisitos que se deberán cumplir en el proyecto.

- 2.1.1 La versión a instalar de Open Office® es Open Office Novell® Edition.
- 2.1.2 La nueva versión de las plantillas generadas debe garantizar que éstas se abran y muestren el mismo comportamiento tanto con MS-Office ® como con OpenOffice®
- 2.1.3 Las nuevas plantillas estarán disponibles en formato “.doc” para mantener la compatibilidad y en formato “.odf”.

- 2.1.4 La implantación del navegador Firefox incluirá la migración de la configuración de cada puesto de navegador, así como la relación de marcadores.
- 2.1.5 El soporte durante todo el proyecto de migración deberá asegurar las actualizaciones a las últimas versiones y parches disponibles.
- 2.1.6 Deberá existir un centro de atención al que los usuarios finales puedan dirigir sus consultas técnicas y de uso. La forma de contacto será a través de un número de teléfono (para casos que requieran un tiempo de respuesta inferior a una hora) y una dirección de correo electrónico (tiempo de respuesta inferior a cuatro horas).
- 2.1.7 Deberá existir un contacto telefónico al que los responsables del proyecto puedan dirigir todas las consultas técnicas que consideren de importancia y requieran una respuesta inmediata.
- 2.1.8 Deberá existir un contacto y una ventana temporal (al menos una vez a la semana) de envío de documentos que no se puedan adaptar a las nuevas plantillas siguiendo la guía de usuario.
- 2.1.9 La duración del proyecto no será superior a 40 semanas y se acometerá con la siguiente planificación:
 - Piloto inicial de implantación (duración estimada siete semanas) que afecta a dos grupos de usuarios y un total de unas diez personas).
 - Implantación corporativa escalonada en ocho grupos de usuarios (duración estimada tres semanas por grupo).
- 2.1.10 Cada implantación estará precedida de las acciones formativas estipuladas en el plan de proyecto.
- 2.1.11 Existirán tareas específicas de control y aseguramiento de la calidad a lo largo de todo el proyecto. En particular antes de finalizar cada etapa de implantación habrá un análisis de reacciones y problemas. Se medirá la percepción del usuario sobre el proyecto (via encuestas), el ajuste del proyecto frente al plan y los problemas surgidos en la implantación. Estos resultados permitirán realizar una retro alimentación para la mejora del proceso (correcciones de mensajes, acciones, etc.)
- 2.1.12 Cada implantación se cerrará con un informe de aceptación de los responsables de todos los grupos involucrados.

REQUISITOS ESPECÍFICOS SOBRE LA FORMACIÓN

- 2.1.13 La formación seguirá el plan que se ha elaborado como parte del estudio de viabilidad realizado por STL que estará a disposición del adjudicatario (DOC6) y del que a continuación se enumeran los aspectos más significativos:

Gestión del Cambio	
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> - Concienciar a los asistentes del necesario acoplamiento de las personas a los nuevos métodos específicamente orientados a facilitar la transición. - Ofrecer recomendaciones y pautas de comportamiento generales para asistir a los procesos de transformación que tienen como objetivo específico la potenciación de la flexibilidad de la organización y su capacidad de respuesta rápida a situaciones nuevas.

Duración	5 horas presencial
----------	--------------------

OpenOffice®	
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> - Enfrentarse al trabajo con OpenOffice® - Trabajar con las características comunes de todos los productos de OpenOffice® - Conocer el acceso a la web de e-learning
Duración	3 horas charla divulgativa presencial

Procesador de Textos Write	
Objetivo	- Capacitar a los asistentes, a nivel usuario, en el uso del procesador de textos de OpenOffice®, Write.
Duración	1 hora presencial + 2 horas a distancia

Hoja de Cálculo Calc Básico	
Objetivo	- Capacitar a los asistentes, a nivel usuario, en el uso de la hoja de cálculo de OpenOffice®, Calc.
Duración	1 hora presencial + 3 horas a distancia

Hoja de Cálculo Calc Avanzado	
Objetivo	- Capacitar a los asistentes, a nivel avanzado, en el uso de la hoja de cálculo de OpenOffice®, Calc, de forma que sean capaces de trabajar con las características avanzadas de Calc.
Duración	5 horas presencial

Impress Básico	
Objetivo	- Capacitar a los asistentes, a nivel usuario, en el uso del generador de presentaciones de OpenOffice®, Impress.
Duración	1 hora presencial + 2 horas a distancia

Navegador básico	
Objetivo	- La presente Acción Formativa pretende capacitar a los asistentes en el uso del navegador de software de fuentes abiertas Firefox®.

Duración	1 hora presencial + 1 hora a distancia
----------	--

Gestor de Proyectos	
Objetivo	– Capacitar a los asistentes en el uso del Gestor de Proyectos OpenProj®, el cual permite desarrollar planificaciones y seguimiento de Proyectos
Duración	2 horas presencial + 1 hora a distancia

2.1.14 La formación se llevará a cabo con la siguiente distribución:

- Aproximadamente el 80 % de los usuarios recibirá la capacitación básica: OpenOffice®, Procesador de Textos Write, Hoja de Cálculo Calc Básico, Impress Básico y Navegador Básico.
- Aproximadamente el 20 % de los usuarios recibirá la capacitación completa: capacitación básica, Hoja de Cálculo Avanzada y Gestor de Proyectos.
- Entre 20 y 30 personas recibirán la formación en habilidades de gestión del cambio.

2.1.15 La documentación correspondiente a la formación presencial quedará registrada en el portal de contenidos, junto con la documentación de los cursos a distancia para su consulta por los usuarios.

2.2 ENTREGABLES

Los entregables de este proyecto de migración parcial del escritorio corporativo para cada uno de los elementos que componen el objeto de este pliego queda detallado a continuación.

- Plan de proyecto.
- Documentación asociada a todos los cursos del plan de formación.
- Informes de mejora de la calidad al final de cada etapa de implantación a los distintos grupos de usuarios.
- Informes de problemas surgidos en las tareas de migración documentos en cada etapa.
- Informes de seguimiento de las acciones formativas, usuarios asistentes, evaluación de la acción formativa por parte de los asistentes y propuestas de mejora por parte del formador.
- Informes de seguimiento de incidencias y consultas notificadas al centro de atención.
- Guía de usuario de aplicación de las nuevas plantillas a los documentos ya existentes.
- Guía de instalación y configuración de las nuevas herramientas destinado al personal de soporte de TI de STL.
- Portal de conocimiento que permita la actualización de contenidos y mantenga viva la formación continua en las herramientas durante el proyecto y quede disponible para consultas posteriores.
- Informe de cierre del proyecto.



**SISTEMAS TECNICOS DE
LOTERIAS DEL ESTADO**

III. BASES DEL CONCURSO



SISTEMAS TECNICOS DE
LOTERIAS DEL ESTADO

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

REGULACIÓN: La contratación objeto de este procedimiento se regirá exclusivamente por las normas de derecho privado español y por las instrucciones internas de contratación respecto de bienes y servicios de **STL**.

PRINCIPIOS: A fin de dar cumplimiento a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación la selección se llevará a cabo mediante el presente procedimiento, cuya convocatoria se publicará en el apartado "Perfil del contratante" de la página Web de la entidad www.stl.es . Asimismo, esta convocatoria se comunicará a las compañías que, a juicio de **STL**, tengan capacidad técnica para atender la solicitud.

CONFIDENCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES: Los interesados se comprometen a guardar absoluta reserva sobre todos los datos e informaciones que obtengan durante el proceso de licitación, contrayendo la obligación de no suministrar información alguna a terceros, salvo en aquellos casos en que se obtenga autorización previa y por escrito de STL Esta obligación continuará incluso después de concluida la selección.

Asimismo, los interesados aseguran que no se encuentran en ninguna situación que directa o indirectamente suponga un conflicto de interés para el cumplimiento del objeto de la convocatoria.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio y demás legislación complementaria, se informa a los interesados que a los efectos de llevar un control de licitadores, los datos de carácter personal incluidos en las solicitudes serán incorporados a nuestro fichero " PROVEEDORES", pudiendo en todo caso oponerse al tratamiento, así como acceder, rectificar y cancelar estos datos a través de comunicación escrita dirigida a STL, C/ Manuel Tovar, 9, 28034, Madrid.

Los datos personales recibirán tratamiento secreto y confidencial por parte de STL, que adoptará a tal efecto las medidas necesarias para evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Los licitadores podrán solicitar cualquier información adicional que consideren necesaria. Esta deberá solicitarse a las siguientes direcciones de contacto:

Contacto técnico

Para cualquier duda o pregunta concerniente a las especificaciones técnicas o a la descripción del alcance o la calidad de los servicios demandados, se pone a disposición de los licitadores la siguiente dirección postal y/o correo electrónico.

Nombre:	MANUEL ESPLUGA MALDONADO
Teléfono:	91 348 91 23
Fax:	91 348 92 12
Correo electrónico	manuel.espluga@stl.es
Dirección:	C/ Manuel Tovar 9, 28034 Madrid

Se anima a los licitadores a utilizar preferentemente el correo electrónico como canal de comunicación para dudas técnicas.

Contacto administrativo

Para cualquier consulta concerniente al formato de las ofertas, se pone a disposición de los licitadores la siguiente dirección postal y/o correo electrónico.

Nombre:	JOSÉ MANUEL HOMBRE BAENA
Teléfono:	91 348 91 27
Fax:	91 348 92 12
Correo electrónico	Jose.hombre@stl.es
Dirección:	C/ Manuel Tovar 9, 28034 Madrid

Se anima a los licitadores a utilizar preferentemente el correo electrónico como canal de comunicación para dudas de tipo administrativo.

CONTENIDO DE LAS OFERTAS:

La documentación se presentará en castellano.

Las ofertas deben ser preparadas de una manera sencilla, proporcionando una descripción clara y concisa de las capacidades del licitador para los requisitos exigidos en las presentes Bases.

Las condiciones establecidas en este documento se considerarán básicas, de modo que cada LICITADOR podrá añadir cuanta información adicional considere útil para la comprensión de su oferta.

1. Documentación General:

Con carácter obligatorio y de forma preceptiva para la consideración de las oferta, los interesados deberán presentar, en documento separado, la siguiente documentación debidamente compulsada:

- Escritura de constitución de la sociedad inscrita en el Registro mercantil y/o Estatutos. (En el caso de licitadores extranjeros, miembros de la UE, ésta se acreditará por su conformidad con la legislación del Estado de origen. En el caso de no miembros de la UE, se acreditará mediante el informe de la Oficina Consular correspondiente.)
- Fotocopia del DNI o pasaporte del licitador
- Declaración responsable de hallarse al corriente de pago en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- Memoria de cuentas anuales correspondientes al último ejercicio (para los no obligados a presentar cuentas en el Registro, bastará con los libros de contabilidad debidamente legalizados)

2. Documentación técnica-comercial:

a) Memoria técnica del proyecto incluyendo:

- Plan detallado de actividades y fechas de ejecución.
- Descripción de metodologías y herramientas propuestas para la instalación de productos y adaptación de documentos.
- Metodología a utilizar en las acciones formativas.
- Propuesta técnica sobre el portal de contenidos y "e-learning".
- Propuesta de funcionamiento de centro de servicio de soporte para notificación de consultas e incidencias que estará operativo durante la duración del proyecto.
- Plan de aseguramiento de calidad del proyecto así como certificados acreditativos del cumplimiento de normativa de calidad y estándares acreditados por organismos conformes a las normas europeas.

- Declaración que acredite el personal, volumen de plantilla y número de técnicos de los que disponga el licitador..
- Currículo Vitae y títulos académicos del responsable y equipo técnicos que vayan a intervenir en el proyecto
- Perfil y experiencia de las personas propuestas por el **LICITADOR** para la ejecución del proyecto.
- Relación de proyectos similares ya ejecutados o en proceso de ejecución por el LICITADOR, si los hubiere, indicando: empresa en que se realizó el proyecto, fecha de finalización, etc.
- Cualquier otra información que el oferente considere de interés.

3. Documentación económica:

- Los precios se indicarán en euros
- Cada oferta contemplará el importe global y, de forma unitaria, el de los distintos productos, físicos o lógicos, con el máximo detalle.
- En el caso de ofertar soluciones alternativas, se incluirán cuantas proposiciones económicas sean precisas.

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

La documentación exigida para participar en el concurso habrá de entregarse en mano o remitirse por correo certificado antes de las 12.00 horas (hora local) del día 26 de febrero de 2010, a la siguiente dirección:

Dpto. Compras

**Att. D. José Manuel Hombre Baena
C/ MANUEL TOVAR, 9, 28034, MADRID**

Los licitadores remitirán las ofertas en formato impreso y en formato digital en un sobre en el que conste, en lugar visible, la inscripción:

**“PROCEDIMIENTO DE AJUDICACIÓN DE SERVICIOS PARA LA MIGRACIÓN
PARCIAL DEL ESCRITORIO CORPORATIVO A SOFTWARE DE FUENTES
ABIERTAS” .**

CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los factores relevantes para la determinación de la oferta u ofertas seleccionadas tendrán en cuenta las siguientes cuestiones generales:

- a) Referente a la oferta
 - Cumplimiento de todos los requisitos exigidos en este documento, ya sean de carácter formal técnico, o, económico.
 - Mejoras complementarias o añadidas.
- b) Referente al oferente
 - Experiencia previa en el servicio demandado.
 - Solvencia técnica y recursos disponibles.
- c) Referente a los productos
 - Calidad de los mismos y posibles calificaciones.
 - Resultados de los ensayos sobre prestaciones.
 - Nivel tecnológico y capacidad de evolución.
 - Operabilidad, mantenibilidad y modularidad.
 - Mejoras complementarias o añadidas.
 - Capacidad.
- d) Aspectos económicos
 - Oferta económicamente más ventajosa.
 - Periodo de garantía ofertado.
 - Coste de mantenimiento anual finalizada la garantía.
 - Propuesta financiera y modos de pago.
 - Contraprestaciones.

STL se reserva el derecho a:

- Rechazar cualquier oferta o todas ellas e interrumpir el proceso de licitación sin obligación o compromiso con ninguno de los licitadores
- Conceder un contrato según los términos iniciales de la oferta recibida, sin cabida para negociación o entrega de nuevas ofertas finales
- Rechazar una oferta que no aporte toda la información solicitada en este procedimiento
- Rechazar una oferta que se aleje de lo razonable en lo que respecta a las prácticas técnicas y comerciales habituales en el mercado
- Entablar negociaciones con uno o más proveedores seleccionados con vistas a la firma del contrato.

ADJUDICACIÓN

Terminado el análisis de las diferentes ofertas, STL seleccionará la oferta que pudiera resultar adjudicataria, con cuyo titular se procederá a la eventual adaptación del Contrato a la oferta ganadora.

FIANZA

La empresa adjudicataria, en el momento de la formalización del contrato, prestará una fianza por importe equivalente al 5% del precio global del mismo, para responder del cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales.

La citada fianza se prestará mediante cheque bancario o aval a primer requerimiento por el citado importe expedidos por una entidad bancaria de primer orden.



SISTEMAS TECNICOS DE
LOTERIAS DEL ESTADO