



convertInput8532969135072520199

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA  
CONTRATACIÓN DE CERTIFICADOS RECONOCIDOS DE SEDE  
ELECTRÓNICA Y DE SELLO ELECTRÓNICO DE ÓRGANO PARA LAS  
ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

<u>0. ANTECEDENTES.....</u>	<u>2</u>
<u>1. OBJETO DEL CONTRATO.....</u>	<u>3</u>
<u>2. REQUISITOS TÉCNICOS.....</u>	<u>3</u>
<u>3. SOLICITUD DE LOS CERTIFICADOS.....</u>	<u>3</u>
<u>4. SERVICIO DE SOPORTE.....</u>	<u>4</u>
<u>5. POLÍTICAS DE CERTIFICACIÓN.....</u>	<u>4</u>



## 0. ANTECEDENTES

La entrada en vigor tanto de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos como de la Ley 3/2010 de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana supuso un gran reto para los ayuntamientos de la Comunitat Valenciana que deseaban afrontar un significativo proceso de modernización para poder ofrecer a los ciudadanos y las empresas acceso a los servicios municipales a través de internet. En este sentido, en julio de 2008, se firmó el convenio de colaboración en materia de administración electrónica entre la Generalitat, las tres Diputaciones Provinciales y la FVMP.

La primera y más importante concreción de la firma del convenio mencionado fue el desarrollo común de la Plataforma de Administración Electrónica para Entidades Locales, en adelante PAE-CV, que constituyó la infraestructura tecnológica necesaria para habilitar este nuevo canal de comunicación con la ciudadanía.

Según la normativa mencionada anteriormente en materia de administración electrónica, la implantación de la PAE-CV fue el hito que nos obligó en el año 2010 y sucesivos a la adquisición de certificados digitales de sello de órgano y de sede electrónica para las Entidades Locales de la provincia de Castellón. Actualmente, la plataforma de administración electrónica para las Entidades Locales de referencia es Gestiona, aunque la situación respecto a los certificados mencionados sigue siendo la misma.

Las Entidades Locales delegaron en la Diputación de Castellón la gestión y custodia de certificados de sede electrónica y sello de órgano en el ámbito de la PAE-CV y del Plan de Modernización Administrativa de la Provincia de Castellón

Los certificados de sello de órgano, son necesarios para la realización de las firmas electrónicas en los documentos implicados en actuaciones administrativas automatizadas, como por ejemplo, el recibo generado en los registros de entrada/salida, las diligencias de exposición pública de los anuncios publicados en el tablón de anuncios electrónico, los certificados de empadronamiento solicitados a través de la sede electrónica, etc.

Los certificados de sede electrónica se utilizan para garantizar la identificación del órgano titular de la sede y una comunicación segura con la misma.

Por todo ello, se considera necesario, para el correcto cumplimiento de la legislación vigente en materia de administración electrónica, la contratación de certificados de sello electrónico de órgano y de sede electrónica para las Entidades Locales adheridas al Plan de Modernización Administrativa de la Diputación de Castellón.

Esta administración tiene competencia en la materia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.





## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato consiste en la contratación de un máximo de 220 certificados reconocidos de sede electrónica y 130 certificados reconocidos de sello electrónico de órgano .

Los certificados se irán suministrando, de forma progresiva hasta la finalización del contrato, a medida que vayan caducando los actuales y siempre bajo solicitud del personal del Sepam.

Los certificados pertenecerán a todas aquellas Entidades Locales adheridas al Plan de Modernización Administrativa.

La prestación se deberá adaptar a todos los cambios normativos, durante la vigencia del contrato, con independencia del alcance de dicho cambio, sin coste adicional alguno para la Diputación de Castellón.

## 2. REQUISITOS TÉCNICOS

Los certificados se adaptarán al Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, en adelante eIDAS, y a la normativa vigente en esta materia.

Tanto los certificados de sede electrónica como los certificados de sello electrónico de órgano se suministrarán en la modalidad de software.

Los certificados de sello de órgano tendrán una validez de 3 años, mientras que para los de sede electrónica la validez será de 2 años, disponiendo de un sistema automatizado que comunique la pronta caducidad de los mismos.

## 3. SOLICITUD DE LOS CERTIFICADOS

Los certificados se solicitarán por el personal autorizado de la Diputación y para las Entidades Locales, las cuales han delegado en la Diputación la gestión y custodia de dichos certificados en el ámbito del Plan de Modernización Administrativa.

El adjudicatario pondrá a disposición de la Diputación de Castellón un software de gestión de certificados para poder realizar las solicitudes de alta, revocación y seguimiento de los certificados, siendo suministrados los certificados de forma automática en el momento de realizar la solicitud.





## 4. SERVICIO DE SOPORTE

La empresa adjudicataria debe comprometerse a ofrecer durante todo el periodo de validez de los certificados, un servicio de soporte al que recurrir en el momento que se necesite para resolver dudas, incidencias, problemas de configuración, etc., las cuales se resolverán de forma inmediata. Las características mínimas de este soporte serán:

- Soporte telefónico directo, disponible durante el horario laboral (de 8 a 15 horas).
- Implantación de un sistema que recoja las llamadas fuera de horario, de forma que sean devueltas de forma proactiva en el horario establecido.
- Soporte de atención por correo electrónico, a través de un sistema de tickets.

El servicio de soporte, además, debe complementarse con otro tipo de herramientas colaborativas que habiliten el acceso a la documentación y a los manuales de usuario.

En caso de requerir formación (presencial o remota) específica al respecto, esta correrá a cargo del adjudicatario.

## 5. POLÍTICAS DE CERTIFICACIÓN.

El licitador deberá adjuntar a su oferta los documentos de política de certificación para cada uno de los tipos de certificados indicados.

Jefa del Servicio de Contratación y Central de Compras

