



MEMORIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS IMPLANTADOS POR LA EMPRESA "AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.L.U." EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA PARA EL PERIODO 2017-2020.

1- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto de este contrato el mantenimiento de las licencias de uso de los programas informáticos suministrados por la empresa "Aytos Soluciones Informáticas S.L.U"

2- ANTECEDENTES.

Desde el año 1993 en que el Ayuntamiento de Ponferrada adquirió la licencia de uso para la gestión del Sistema de información contable para administración local, se han ido incorporando otras aplicaciones necesarias para la gestión municipal como son el Padrón Municipal de habitantes, la Gestión de nóminas, la Recaudación, etc.

En la actualidad, la mayoría del personal municipal utiliza estos programas para la gestión municipal en prácticamente todas las áreas municipales, existiendo una alta integración entre todas las aplicaciones.

3 - SERVICIO A REALIZAR.

El mantenimiento de la licencia, incluye la disponibilidad por parte del Ayuntamiento de Ponferrada de las nuevas versiones y la corrección de los posibles errores, sin coste adicional, en los siguientes productos:

- Sistema de información contable para la administración local (SICALWIN)
- Gestión presupuestaria (GPMET)
- Gestión de Subvenciones.
- Gestión tributaria (WINGT)
- Sistema Integrado de Gestión de Nóminas y Personal (SIGEP)
- Gestión del Padrón Municipal de Habitantes.
- Registro de Entrada/Salida.
- Gestión de Documental y Firma Electrónica (Firmadoc)
- Firma de documentos en dispositivos móviles (Firmadoc mobile)
- Portal del Ciudadano.
- Portal del Empleado.
- AytosFactur@
- Coste efectivo de los Servicios (AytosCES)

El soporte técnico se realizará cumpliendo los puntos indicados a continuación:



SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMAS AYTOS

- Actualización de versiones y mejoras del producto como consecuencia de la incorporación de nuevas funcionalidades o mejoras del rendimiento de la aplicación.
- Adaptaciones por cambios en la normativa. Cada vez que se publiquen nuevas disposiciones legales de obligado cumplimiento, el adjudicatario desarrollará las adaptaciones pertinentes en el Producto y pondrá a disposición del Ayuntamiento las versiones adaptadas.
- Entrega de las sucesivas actualizaciones o nuevas versiones de la documentación de usuario, funcional y técnica, conforme se vayan implantando las modificaciones del aplicativo. Los técnicos informáticos asignados al proyecto por parte de la empresa elaborarán la documentación de las actividades realizadas, entregándose las mismas en soporte telemático.
- Revisión y corrección de posibles inconsistencias en los datos provocadas por un incorrecto funcionamiento de cualquiera de los módulos del producto, o derivadas de la migración de datos.
- El contratista deberá diagnosticar cualquier mal funcionamiento que se produzca en las aplicaciones, independientemente de que le corresponda la resolución del mismo o sea debido a causas que no le son imputables.
- Conexión vía telemática para la resolución de incidencias o dudas on-line accediendo directamente al sistema con la correspondiente autorización del cliente.
- Soporte Hot-Line ilimitado. Asistencia telefónica para la resolución de dudas o incidencias de carácter simple. El servicio de asistencia telefónica se realizará en horario de oficina. Desde las 8,00 a las 15,00 horas y desde las 16,30 a las 18,30 horas.
- Sistema web de comunicación de incidencias y peticiones que permita el seguimiento de las mismas por parte del Ayuntamiento.
- Compromiso de atención de las incidencias durante las siguientes 8 horas desde su comunicación por medio del sistema web de registro de incidencias. EL servicio de atención al usuario comenzará las tareas de identificación de la incidencia como mucho en 8 horas, salvo en el caso de tratarse de una tarea urgente que impida el normal funcionamiento, en cuyo caso este tiempo de respuesta se reducirá a 2 horas.

4. MEJORAS.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 147 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se relacionarán las mejoras requeridas para el presente contrato precisando sobre qué elementos o aplicaciones, y en qué condiciones queda autorizada su presentación.

5. - DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán estar redactadas en castellano y con al menos los siguientes apartados a incluir en la propuesta técnica:

- Diseño de la solución.
- Plan de trabajo.



Ayuntamiento de Ponferrada

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMAS AYTOS

Además, se especificarán algunos de los proyectos de similares características ejecutados por la empresa indicándose la descripción del contrato, importe, fecha, cliente, incluyendo los certificados de buena ejecución.

Descripción de las medidas empleadas por el ofertante para asegurar la calidad y la consecución de los objetivos indicados en este pliego.

Cualquier otra información de interés que el licitador estime oportuno para certificar su experiencia y sus conocimientos relacionados para la ejecución de lo especificado en el presente pliego.

6. PRECIO.

El precio máximo de licitación se fija en la cantidad máxima anual de **104.367,58 euros** IVA incluido.

Base:	86.254,20 €.
IVA 21% :	18.113,38 €.
Total:	104.367,58 €.

6.1. Forma de pago.

Aplicación	Partida	Importes		
		Base	IVA (21%)	Total
SICALWIN+WINGT	931.216	28.576,97	6.001,16	34.578,13
Subvenciones+GPMET	931.216	4.313,53	905,84	5.219,37
SIGEP+PMH+Fdoc+Portal	920.216	44.504,39	9.345,92	53.850,31
AytosFactor@	931.216	3.075	645,75	3.720,75
Firmadoc Mobile	920.216	2.050	430,50	2.480,50
Portal del Empleado	920.216	3.734,31	784,21	4.518,52
TOTALES		86.254,20	18.113,38	104.367,58

Las aplicaciones "Firmadoc Mobile" y "Portal del Empleado" aún no están en funcionamiento. La facturación se prorrateará a partir de la puesta en marcha de las aplicaciones en caso de que se produzca una vez iniciado este contrato.

La facturación se realizará trimestralmente, mediante facturas de igual importe, dividiendo el precio ofertado de cada uno de los apartados de la tabla adjuntada más arriba, entre cuatro trimestres, con cargo a las "partidas" especificadas y por el concepto de "Aplicación" que corresponda en cada una. Su pago se realizará mediante transferencia bancaria.

Conforme a lo establecido en el art. 216 TRLCSP, serán considerados los siguientes plazos:

-La factura presentada por el adjudicatario será el documento a través del cual se plasmará la conformidad con el servicio prestado y facturado.

-El adjudicatario deberá presentar las facturas en el registro correspondiente en un plazo de 30 días desde la entrega del material y finalización de los trabajos.

-El ayuntamiento dispondrá de un plazo de 30 días, a contar desde la fecha de presentación de las facturas en el registro correspondiente, para llevar a cabo las tareas de comprobación de servicios contratados y lo facturado (a realizar por el técnico municipal correspondiente), la conformidad por la concejalía y la aprobación por el órgano competente de las facturas previamente conformadas. Transcurrido dicho plazo de treinta días, se iniciará el cómputo de un nuevo plazo de 30 días en el que el Ayuntamiento deberá proceder al pago de las facturas aprobadas. En aquellos casos en los que haya transcurrido este plazo de 30 días y no se hubiera producido el pago, procederá el abono de intereses de demora, iniciándose su cómputo desde el día



Ayuntamiento de Ponferrada

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMAS AYTOS

siguiente a la finalización de dicho plazo de pago y siempre y cuando el mismo no hubiera sido interrumpido.

-Para los supuestos en que el técnico manifieste su disconformidad con lo reflejado en las facturas presentadas por el adjudicatario, las facturas serán devueltas a su emisor para su rectificación y/o anulación, iniciándose, de nuevo, el cómputo de los plazos anteriormente señalados para la tramitación de las nuevas facturas a presentar por el adjudicatario; todo ello sin perjuicio de la apertura del oportuno expediente sancionador en los casos que sea procedente, y sin perjuicio del derecho del adjudicatario a la ulterior alegación en caso de discrepancia.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, siendo el órgano de contratación el Alcalde-Presidente y el destinatario el Ayuntamiento de Ponferrada, lo que deberá reflejarse en la factura (D.A.33ª del TRLCSP).

La entrega de las facturas deberá efectuarse en el Registro General o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través de la URL: <https://face.gob.es> (según proceda en función del importe y de lo que señale la normativa aplicable en cada momento), especificándose:

- Oficina contable: L01241152 INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO.
- Órgano gestor: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.
- Unidad de tramitación: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD.

Dada la confidencialidad de los datos que se utilizan en el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria y los técnicos asignados para ejecutar el proyecto deberán firmar un protocolo de buena conducta en el manejo de datos, exigiéndose responsabilidades en caso de un mal uso de los mismos.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del servicio objeto de esta memoria, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego. Esta obligación subsistirá aunque se extinga el contrato, o bien se produzca la debida autorización por parte del Ayuntamiento de Ponferrada.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y especialmente en lo indicado en su artículo número 12.

El tratamiento por el adjudicatario de los datos de carácter personal que sea necesario para llevar a buen fin la prestación del servicio objeto del contrato al Ayuntamiento de Ponferrada se ajustará a las instrucciones dadas por éste último, como responsable de dicho tratamiento, según lo establecido por el artículo 3.d. de la LOPD.

El adjudicatario garantizará que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativas que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos a que se refiere el artículo 9 de la LOPD y atendiendo a las previsiones que, según la calificación que se otorgue en razón de su contenido, establece el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El cumplimiento de dichas medidas podrá ser observado en cualquier momento por el Ayuntamiento de Ponferrada, debiendo el Adjudicatario facilitar esta labor con la diligencia debida.

Durante la ejecución de los trabajos, el adjudicatario se compromete en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento de Ponferrada, la información



Ayuntamiento de Ponferrada

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMAS AYTOS

y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

8- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de UN AÑO a partir del 1 de enero de 2017, prorrogable por un año adicional hasta un máximo de dos.

9- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Dado que en un futuro podrán adquirirse nuevas aplicaciones de gestión municipal, y pudiendo ser implantadas por la misma empresa, se prevé la modificación del contrato hasta un máximo de un 50%.

10- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede revisión de precios porque los costes que forman parte del precio del contrato no están sometidos a variaciones.

En Ponferrada a, 20 de Octubre de 2016.

El Jefe de la Sección de Informática.