

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES CORPORATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA DE LA EMPRESA T-SYSTEMS ITC IBERIA S.A.U

1.- OBJETO

Constituirá el objeto del contrato la prestación del mantenimiento help-desk de las aplicaciones instaladas en el ayuntamiento de la empresa T-Systems ITC Iberia S.A.U.

2.- APLICACIONES A RECIBIR MANTENIMIENTO

- Gestión tributaria
- Contribuciones especiales
- GITC-CAT Gestión Catastral
- Autoliquidaciones
- Firma electrónica
- TAO 2.0 Epob
- TAO 2.0 EPAC (Registro Entrada/Salida)
- Tao 2.0 Gema
- Elaboración presupuestos BUC
- Actuate
- Conector con Gestión Documental
- Documentum
- TAO – Firma SICAP
- MyTao escritorio
- Gestor de contenidos
- Registro electrónico
- e-participa expedición de documentos
- e-participa carpeta consultas
- TAO 2.0 ePAC (expedientes)

3.- CARACTERÍSTICAS

La prestación del servicio de Help-Desk incluye:

La reposición, en caso de accidente, del producto objeto de mantenimiento, en los equipos del ayuntamiento de Peñíscola.

La corrección o subsanación de cualquier malfuncionamiento o disfunción que durante la vigencia del contrato, pudiere observarse en el comportamiento del producto, de conformidad a sus propias especificaciones.

La instalación de las versiones que incluyan la subsanación de las disfunciones observadas, así como los cambios obligados por Ley de ámbito estatal, facilitando la documentación relativa a tal innovación.



Servicio de consulta telefónica, sobre cuestiones de mantenimiento de los productos objeto de mantenimiento. Se deberán atender además las consultas técnicas y/o funcionales aunque no sean propiamente 'incidencias' de software. Asimismo, se atenderán situaciones anómalas producidas en la Base de Datos, Sistema Operativo, deficiencias en impresión de documentos, siempre y cuando estén relacionadas con los productos objeto de mantenimiento.

Se deberá iniciar la tramitación de una incidencia antes de las 4 horas de su comunicación, dentro del horario laboral.

Se proporcionarán estadísticas de resolución de incidencias.

Proporcionar, sin costes adicionales, formación asociada a la liberación de versiones del producto, exponiéndose los contenidos diferenciales de las mismas.

Incorporar 'mejoras' en los programas según criterios de universalidad de la solución.

Entregar sin coste adicional, los módulos complementarios para resolver nuevas funcionalidades de un mismo producto o sustituir módulos o funcionalidades obsoletas. Se entiende por Módulo aquellos programas que requieren un producto base, no pudiendo funcionar sin el mismo.

Entregar, sin coste adicional, los nuevos productos con tecnología web que sustituyan a productos objeto de este pliego.

3.- FORMA DE RECIBIR EL MANTENIMIENTO

Conexión remota entre la infraestructura del Ayuntamiento de Peñíscola y la del proveedor y que consistirá en permitir el acceso mediante el software de conexión remota.

Envío postal, mensajería o vía telecomunicaciones.

Desplazamiento de los técnicos del proveedor que sean precisos, en aquellos casos en que no sea posible resolver a distancia la incidencia producida.

4.- PLATAFORMA INFORMÁTICA

La plataforma informática sobre la que funciona en este momento el software de aplicación objeto de este contrato es:

Sistema Operativo Servidor: Windows 2003 Server / Windows 2008 Server/Linux

Sistema Operativo Cliente: Windows XP profesional / Windows 7 Profesional

Base de Datos: Oracle

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de tres años, comenzando a contar a partir de la firma del contrato.



6.- IMPORTE

Las aplicaciones incluidas en el contrato y los precios del help-desk iva excluido son:

	fecha prevista de inicio mant	Importes anuales 2015	Importes anuales 2016	Importes anuales 2017	Importes anuales 2018
Gestión Tributaria		1.782,97	1.800,80	1.818,81	1.837,00
Contribuciones Especiales		958,51	968,10	977,78	987,55
GITC-CAT. Gestión Catastral		1.339,12	1.352,51	1.366,04	1.379,70
Autoliquidaciones		1.059,99	1.070,59	1.081,30	1.092,11
Firma electrónica		1.324,99	1.338,24	1.351,62	1.365,14
TAO 2.0 Epob		1.516,85	1.532,02	1.547,34	1.562,81
TAO 2.0 ePAC (Registro Entrada/Salida)		800,99	809,00	817,09	825,26
TAO 2.0 Gema		1.761,93	1.779,55	1.797,34	1.815,32
Elaboración Presupuestos BUC		689,18	696,07	703,03	710,06
Actuate		533,10	538,43	543,82	549,25
Conector con Gestión Documental		1.324,99	1.338,24	1.351,62	1.365,14
Documentum		2.198,87	2.220,86	2.243,07	2.265,50
TAO -Firma SICAP		1.293,94	1.306,88	1.319,95	1.333,15
MyTAO Escritorio		984,90	994,75	1.004,70	1.014,74
Gestor de Contenidos		1.507,50	1.522,58	1.537,80	1.553,18
R i t El t ó iRegistro Electrónico		800,99 800,99	809,00 809,00	817,09 817,09	825,26 825,26
e-participa Expedición Documentos		1.256,25	1.268,81	1.281,50	1.294,32
e-participa. Carpeta Consultas		1.256,25	1.268,81	1.281,50	1.294,32
TAO 2.0 ePAC (Expedientes)		1.917,02	1.936,19	1.955,55	1.975,11
	B.I	24.308,34	24.551,42	24.796,94	25.044,91

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se revisarán los importes con el IPC anual.

8.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado añadiendo o quitando aplicaciones que se adquieran o se dejen de utilizar durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no modifiquen las condiciones y el objeto del mismo.

9.- TRATAMIENTO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN CON CUMPLIMIENTO DE LA LOPD 15/199

El PROVEEDOR suministra al Ayuntamiento servicios y aplicaciones informáticas para la gestión de sus actividades, la actualización de estas (nuevas versiones) así como el mantenimiento y atención ante incidencias.



El Ayuntamiento es el Responsable del Tratamiento, según la LOPD (Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal), de los ficheros con datos de carácter personal, de nivel de seguridad básico, medio y alto, según las medidas del R.D. 1720/2007 de Reglamento de Desarrollo de la LOPD, existentes en sus Sistemas de Información y utilizados para todas sus funciones propias. Dichos ficheros han sido inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos.

El PROVEEDOR tendrá acceso a los distintos equipos informáticos y otros de los Sistemas de Información del Ayuntamiento, para la prestación de sus servicios y mantenimiento de las aplicaciones informáticas contratadas. Concretamente los servicios de asesoría de las aplicaciones informáticas instaladas de la empresa T-Systems ITC Iberia S.A.U., y para el mantenimiento, atención a incidencias y otros servicios del PROVEEDOR se precisa que este acceda a los distintos equipos y redes municipales.

Toda información facilitada por el Ayuntamiento al PROVEEDOR y toda a la que este tenga acceso, será considerada "Información Confidencial".

Finalidad: En cumplimiento del artículo 12 de la LOPD, se establece expresamente que el PROVEEDOR únicamente tratará la Información Confidencial conforme a las instrucciones del Ayuntamiento y que no la aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en este acuerdo, en su oferta o en el contrato correspondiente.

Confidencialidad: el PROVEEDOR está obligado al secreto profesional, al que se refiere el artículo 10 de la LOPD, respecto a la Información Confidencial, y al deber de guardarla, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento.

El PROVEEDOR no divulgará ni comunicará a ningún tercero la Información Confidencial, ni siquiera para su conservación, ni permitirá el acceso a la misma ni a sus soportes de almacenamiento por parte de otras personas distintas a las autorizadas, ni podrá subcontratar total o parcialmente el tratamiento de la misma, en ninguna circunstancia.

El PROVEEDOR está obligado a comunicar a su personal y empleados este deber de secreto, así como de cuidar de su cumplimiento.

En el caso de que el PROVEEDOR destine la Información Confidencial a otra finalidad, la comunique o ceda a terceros o la utilice incumpliendo las estipulaciones de este acuerdo o de la legislación aplicable, será considerado también Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Acceso: Cuando el personal del PROVEEDOR acceda, tanto en local como en remoto, a los sistemas informáticos y documentos del Ayuntamiento, está obligado a cumplir con todas las normas, medidas y procedimientos de seguridad de la información que el Ayuntamiento tenga establecidas o establezca en el futuro, tanto en su Documento de Seguridad de protección de datos según el RD 1720/2007, como en cualquier otro del Ayuntamiento.



El PROVEEDOR no podrá copiar o duplicar la Información Confidencial a la que tenga acceso, excepto con el consentimiento explícito por escrito del Ayuntamiento y solamente con fines de copia de respaldo o de seguridad.

El PROVEEDOR deberá solicitar previamente por escrito al Ayuntamiento la autorización de acceso a los sistemas de información del mismo, para cada uno de sus empleados que necesite acceder para realizar la labor encomendada. Cada empleado deberá disponer de un código de usuario y una contraseña individual, que deberá mantener en secreto y no compartir con nadie. Cuando deje de ser necesaria una autorización, El PROVEEDOR deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento. Igualmente deberá solicitar cualquier modificación necesaria en las autorizaciones concedidas.

Pruebas y formación: En el caso de que sea necesaria una copia de datos o ficheros del Ayuntamiento para pruebas o formación, estos deberán someterse previamente a un proceso de disociación, tal como indica la LOPD, de tal manera que los datos resultantes no puedan asociarse a persona identificada o identificable.

Terminación del Contrato: Una vez cumplida la prestación contractual, el PROVEEDOR deberá devolver al Ayuntamiento toda la Información Confidencial que pudiera tener en su poder, y en especial cualquier soporte informático o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el supuesto de dificultades técnicas o legales justificadas que imposibiliten esta devolución, el PROVEEDOR procederá a la destrucción de los soportes informáticos que contengan la Información Confidencial, debiendo certificar por escrito dicha destrucción ante el Ayuntamiento.

En Peñíscola, a 2 de febrero de 2015



Fdo. Juan José Martínez Albiol

Recibí el original
Peñíscola...12...de...02.....de 20...15