

**Pliego de prescripciones técnicas que han de regir la contratación mediante procedimiento abierto del servicio de las tareas de mantenimiento de las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento de Cartagena durante el período 2018-2020**

**Tabla de contenido**

1. [Antecedentes y análisis de la necesidad 3](#)
2. [Legislación aplicable 4](#)
3. [Objeto del contrato 5](#)
4. [Entorno tecnológico 7](#)
5. [Requisitos funcionales 7](#)
6. [Ejecución de los trabajos 8](#)
7. [Requisitos del equipo de trabajo 8](#)
8. [Transferencia de conocimiento 8](#)
9. [Condiciones generales 8](#)
10. [Seguimiento y control en la ejecución de los trabajos 9](#)
11. [Propiedad de los trabajos realizados 9](#)
12. [Protección de datos, confidencialidad de la información y seguridad 10](#)
13. [Plazo de ejecución 11](#)
14. [Precio del contrato 11](#)
15. [Régimen de penalizaciones 12](#)
16. [Forma de pago 12](#)

## **1. Antecedentes y análisis de la necesidad**

Durante el último año y medio, el Ayuntamiento de Cartagena ha concentrado sus esfuerzos en conseguir una plena adecuación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010; el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; y demás normativa asociada, incluidas las resoluciones por las que se aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad que desarrollan el mencionado Real Decreto 4/2010.

Ello implica una más que notable carga de trabajo para los distintos equipos de tecnologías de la información y de las comunicaciones del Ayuntamiento, que hasta el momento venían atendiendo otras necesidades de los diferentes servicios municipales. Puesto que no parece razonable detener la atención a estas necesidades, en la medida en la que el funcionamiento normal del Ayuntamiento se vería afectado; y puesto que tampoco es posible desatender el imperativo legal, se hizo patente la necesidad de que terceras partes asumieran las tareas de mantenimiento hasta el momento ejecutadas por los mencionados equipos de tecnologías de la información y las comunicaciones, concentrándose éstos en el pleno cumplimiento del Derecho vigente. Habiéndose ejecutado a tal fin dos contratos de diferente alcance y contenido, se hizo evidente el hecho de que el volumen de trabajo derivado de la implantación cada vez más compleja de un funcionamiento por completo digital del Ayuntamiento, acompañado del volumen heredado, igualmente necesario para el cotidiano quehacer del mismo, alcanza tales dimensiones que el mantenimiento externo del software del Ayuntamiento debe constituirse en un modo de funcionamiento habitual, en tanto no se consiga una completa adecuación a la normativa vigente, y con toda probabilidad más allá, dado que no es previsible que el crecimiento de las tecnologías se detenga, y el conocido como Horizonte 2020 ha articulado ya una hoja de ruta de la que el Ayuntamiento no puede desentenderse.

Es por esto por lo que se hace preciso proceder a una nueva contratación de un servicio externo, que se haga cargo de las tareas de mantenimiento derivadas del funcionamiento cotidiano del Ayuntamiento, en tanto no se extiendan de manera

absoluta las prescripciones legales respecto al funcionamiento automatizado del mismo, facilitando de nuevo una carga de trabajo adecuada a los equipos de tecnologías de la información y de las comunicaciones de aquél. Además, dado que el Horizonte 2020 compele a la administración municipal a funcionar a nivel interno y a relacionarse con otros agentes haciendo uso de mecanismos por completo digitales, diríase prudente extender esta contratación hasta el año 2020, proporcionando de este modo estabilidad técnica al menos durante tres ejercicios.

## **2. Legislación aplicable**

Si bien las tareas a desarrollar, objeto del presente pliego, no se encuentran vinculadas de manera inmediata a la adecuación a la legislación vigente, en ningún momento deben poner en compromiso ni entrar en contradicción con ella, de manera particular con la siguiente:

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
3. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
4. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
5. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
6. Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.
7. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
8. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

9. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
10. Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.
11. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos.
12. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.
13. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
14. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales.
15. Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información.
16. Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena y demás normativa municipal relevante.

De igual modo, se estará a lo previsto en cualquier otra norma relacionada con la administración digital que pueda promulgarse durante el período de ejecución del contrato.

### **3. Objeto del contrato**

Es objeto del presente pliego de prescripciones técnicas la contratación del servicio de mantenimiento de las aplicaciones del Ayuntamiento no relacionadas de manera íntima con las tareas de adecuación al nuevo marco legislativo, en tanto se

den éstas últimas por finalizadas y, más allá, se alcance el Horizonte 2020. De igual modo, constituye objeto del presente pliego la provisión de la adecuada transferencia de conocimiento, de tal modo que quede garantizado el funcionamiento autónomo del Ayuntamiento, en la forma que se determina en las prescripciones del presente pliego.

Mediante el presente pliego de prescripciones técnicas, el Ayuntamiento pretende que la empresa adjudicataria se haga cargo del mencionado mantenimiento de determinadas aplicaciones, siempre bajo la supervisión del Ayuntamiento, y se comprometa a realizar el mismo con un nivel óptimo de calidad, aceptando las responsabilidades económicas y legales que el incumplimiento de tales niveles pudiera conllevar.

El adjudicatario será responsable de:

1. La gestión de la operativa necesaria para proporcionar los resultados esperados del mantenimiento.
2. La evaluación y la mejora permanente en los niveles de calidad proporcionados en la realización de los trabajos necesarios para el mantenimiento de las aplicaciones objeto del presente contrato.
3. La puesta a disposición del Ayuntamiento de toda la información necesaria para que éste pueda realizar la supervisión del cumplimiento de los estándares operativos que se describen en el presente pliego de prescripciones técnicas.
4. La transferencia de conocimiento suficiente como para permitir una evolución autónoma por parte del Ayuntamiento.
5. El adecuado tratamiento de los activos y la documentación propiedad del Ayuntamiento que sea objeto de los trabajos aquí descritos o que le hayan sido confiados para la realización de éstos.
6. El cumplimiento de todas las normas de seguridad, medioambientales, laborales, legales y cualesquiera otras que sean aplicables.

Quedan como tareas reservadas al Ayuntamiento las siguientes:

1. Dirección técnica, coordinación y seguimiento de las actividades especificadas en el presente pliego de prescripciones técnicas.

2. El control y la supervisión final del cumplimiento de los estándares de calidad de los trabajos y entregables que se describen en el presente pliego de prescripciones técnicas.

En todo caso, el Ayuntamiento podrá utilizar los medios oportunos para asegurar que se cumplan los niveles de prestación de los trabajos objeto del presente pliego de prescripciones técnicas, y el adjudicatario estará obligado a colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de esta responsabilidad.

#### **4. Entorno tecnológico**

Con independencia de que en el curso de la ejecución del presente pliego pueda tener lugar un cambio de entorno, en la actualidad, el Ayuntamiento utiliza el siguiente entorno tecnológico:

1. SUSE Linux Enterprise Server 11 SP3 (x86\_64) 2.

Apache/2.2.12

3. PHP Versión 5.3.17
4. MySQL Versión 14.14 Distribución 5.5.43
5. RAC ORACLE Standard Edition 12c

Además, las aplicaciones objeto del presente pliego han sido desarrolladas haciendo uso principalmente de asp clásico y javascript. Como se ha indicado, ello no es óbice para que a lo largo del curso del proyecto, con toda probabilidad, se produzca un cambio progresivo de lenguaje de programación; por ejemplo, y sin ánimo de exhaustividad, PHP, Python o Ruby on Rails. En cualquier caso, el Ayuntamiento alertaría al contratista de tales cambios con suficiente antelación.

No obstante, es al entorno tecnológico actual al que se debe ajustar el mantenimiento objeto del presente pliego de prescripciones técnicas.

#### **5. Requisitos funcionales**

El adjudicatario debe hacerse cargo de las tareas de mantenimiento de las actuales aplicaciones en uso en el Ayuntamiento de Cartagena, atendiendo al orden de prioridades que determine el Director Técnico del contrato, en colaboración con los jefes de proyecto que éste designe para cada una de las aplicaciones. Cabe la posibilidad de que el mantenimiento

implique también tareas adicionales de desarrollo de componentes y migración de datos. Si éste fuera el caso, el Ayuntamiento alertará también al contratista con la suficiente antelación.

La estimación de horas para llevar a cabo tales tareas es de cuatro mil doscientas (4.200), repartidas de manera uniforme según se indica en la sección 13 del presente pliego de prescripciones técnicas.

## **6. Ejecución de los trabajos**

Los trabajos se realizarán en las dependencias del Ayuntamiento, sólo en aquellas fases en las que sean necesarias la entrevista con personal del mismo y la recopilación de información, debiendo ejecutarse el resto de fases en las dependencias del adjudicatario. En cualquier caso, siempre que sea precisa la presencia física del personal adscrito por el adjudicatario al proyecto, ésta no podrá coincidir al cien por cien con el horario de los empleados municipales, y el personal adscrito por el adjudicatario habrá de estar debidamente identificado como no formando parte de la plantilla del Ayuntamiento, portando en todo momento un identificador con la leyenda "Visitante". Con el objeto de facilitar la fluidez de las comunicaciones, se habilitarán mecanismos de interacción en línea: correo electrónico, videoconferencia, almacenamiento de ficheros de trabajo en la nube, gestor de incidencias, etc.

## **7. Requisitos del equipo de trabajo**

Para la correcta consecución de los objetivos planteados, el adjudicatario deberá poner a disposición del proyecto tantas personas como sean necesarias, con experiencia demostrable, según se indica en los criterios de solvencia técnica que acompañan a este pliego.

El Ayuntamiento de Cartagena no mantendrá relación laboral alguna con el personal adscrito por el adjudicatario al proyecto, corriendo por cuenta de éste la satisfacción de las obligaciones establecidas en materia de contratación, seguridad social, y derecho laboral en general.

## **8. Transferencia de conocimiento**

El adjudicatario debe asegurar la adecuada transferencia de conocimiento a los equipos de programación del Ayuntamiento para permitir una evolución autónoma en el futuro.

## **9. Condiciones generales**

El adjudicatario será el único responsable de la ejecución de los trabajos encaminados a lograr la correcta aplicación de las tareas de mantenimiento objeto del presente pliego, limitándose el Ayuntamiento a controlar las realizaciones y, en

general, a verificar y asegurar que la prestación de dichos trabajos se efectúa de acuerdo con lo que se establece en el presente pliego.

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario cuanta información disponga relacionada con el objeto de este contrato así como su acceso a la documentación existente que considerase de interés para el proyecto.

De la dirección del proyecto se hará cargo la persona designada por el Ayuntamiento, que ejercerá las siguientes funciones:

1. Facilitar la información necesaria para la ejecución de los trabajos descritos.
2. Dirigir y supervisar la realización y desarrollo de los mismos.
3. Determinar y hacer cumplir las normas de procedimiento.
4. Decidir la aceptación de las modificaciones propuestas por el personal adscrito por el adjudicatario en el desarrollo de los trabajos.
5. Realizar las certificaciones parciales de servicios prestados.

#### **10. Seguimiento y control en la ejecución de los trabajos**

Corresponde a la Dirección Técnica del proyecto la valoración de la productividad y calidad de los trabajos de las personas adscritas por el adjudicatario al mismo, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de las personas que ejecutan trabajos, con un preaviso de quince (15) días, por otra de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Si el adjudicatario deseara el cambio de una de las personas que ejecutan trabajos, se deberá solicitar por escrito con quince (15) días de antelación, exponiendo las razones que obligan al cambio, debiendo ser aprobado el cambio por la Dirección del proyecto.

Si alguno de los miembros del personal adscrito por el adjudicatario al proyecto sufriera baja médica o de otro tipo, éste se compromete a reemplazarlo por persona de similares características profesionales en el plazo de veinticuatro (24) horas.

#### **11. Propiedad de los trabajos realizados**

Los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases serán propiedad del Ayuntamiento de Cartagena y éste, en consecuencia, podrá exigir en cualquier momento las entregas de parte del trabajo realizado.



El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El adjudicatario tendrá la obligación de proporcionar a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración del trabajo de mantenimiento de las aplicaciones objeto del presente pliego, así como la documentación generada que resulte en la realización del proyecto.

## **12. Protección de datos, confidencialidad de la información y seguridad**

El adjudicatario queda expresamente obligado a realizar los trabajos bajo las cláusulas del secreto profesional y, en consecuencia, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la totalidad de los documentos que le sean confiados o que sean elaborados en el transcurso del proyecto, estando terminantemente prohibido extraer información de los sistemas, excepto en los casos estrictamente necesarios para la realización de tareas asignadas, previo consentimiento formal y documentado del Director Técnico designado por el Ayuntamiento, que en todo caso estará a lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos del mismo.

El adjudicatario deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de información a la que pueda tener acceso al ejecutar el contrato. Igualmente será responsable de que su personal adscrito que tenga acceso a la información relacionada con el proyecto firme el correspondiente acuerdo de confidencialidad y no revelación.

Esta confidencialidad es extensible a cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con un fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario tratará los datos de carácter personal única y exclusivamente conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, y de los responsables de los ficheros de datos implicados, comprometiéndose a dar traslado al personal que presta el servicio y su deber de secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar su relación con el servicio a prestar.

Asimismo, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en todo lo que sea de aplicación al presente proyecto, debiendo declarar documentalmente que se responsabiliza de que el tratamiento de datos de carácter personal que se pueda realizar en el marco de prestación del servicio se realizará conforme lo dispuesto en las leyes y decretos que se relacionan a continuación:

1. Ley orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. Real Decreto 1720/2007, del 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
3. Las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de Protección de Datos que estén en vigor en la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

En caso de incumplimiento de lo estipulado, el adjudicatario será responsable de las infracciones que se deriven.

De conformidad con lo previsto en el Anexo V del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, el licitador debe incluir cláusula administrativa particular en la que se indique, si procede, que los productos de seguridad, equipos, sistemas, aplicaciones o sus componentes que utilice, han sido previamente certificados por el Organismo de Certificación del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de Seguridad de las Tecnologías de la Información. En su defecto, se incluirá, igualmente, referencia precisa, documentada y acreditativa de que son los más idóneos.

### **13. Plazo de ejecución**

El periodo de duración del contrato será de treinta y seis (36) meses a contar desde su adjudicación y formalización, con un montante total de cuatro mil doscientas (4.200) horas, mil cuatrocientas (1.400) por ejercicio.

### **14. Precio del contrato**

El presupuesto total del contrato asciende a ciento cincuenta mil (150.000) €, con un I.V.A. del 21% de un total de veintiséis mil treinta y tres con cero seis (26.033,06) € incluido, siendo el precio sin I.V.A. de ciento veinte y tres mil novecientos sesenta y seis con noventa y cuatro (123.966,94) € repartidos de la siguiente manera:

<b>Ejercicio</b>	<b>Cantidad</b>
2018	50.000 €
2019	50.000 €
2020	50.000 €
<b>TOTAL</b>	<b>150.000 €</b>

### **15. Régimen de penalizaciones**

Se penalizará con cuatrocientos (400) € el retraso de quince (15) días en cada uno de las tareas que componen el presente proyecto.

### **16. Forma de pago**

El pago correspondiente a esta contratación se llevará a efecto mediante treinta y seis (36) certificaciones acreditativas de la finalización de los trabajos realizados cada mes.

Cartagena, 2 de enero de 2018



Fdo.: Alejandro Delgado Gómez

AYUDANTE TÉCNICO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS

Decreto, en Cartagena a 18 de enero de 2018.

El Área de Hacienda e Interior solicita la contratación del **SERVICIO PARA ESTABLECER MECANISMOS Y TAREAS DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA DURANTE EL PERIODO 2018-2020**, con un presupuesto de licitación de **150.000 euros (21 % de I.V.A. Incluido)** y una duración de 36 MESES.

De conformidad con el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), con fecha 27/11/17 se ha emitido informe en el que se detalla la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato proyectado.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 11 de diciembre de 2017, autoriza la tramitación anticipada plurianual del gasto necesario para la contratación del servicio mencionado, habiéndose incorporado al expediente el certificado del compromiso de incluir en presupuestos créditos para contratar el servicio referido, crédito necesario, con cargo a la aplicación presupuestaria **03003-920D-2279900**, y constan documentos contables de ejercicios futuros: A 2018.2.0000257.000, A 2019.2.0000093.000, y A 2020.2.0000031.000. Quedando la adjudicación y formalización del contrato, sometidas a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato.

En virtud de la Disposición Adicional 2ª. 3, del TRLCSP y el Decreto de 16 de enero de 2018 de la Sra. Alcaldesa-Presidenta sobre la Organización del Gobierno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y en uso de las competencias que me otorga el Acuerdo sobre delegación de competencias adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de enero de 2018, por el presente,

### RESUELVO


I.- Iniciar el expediente para la contratación del **SERVICIO DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA DURANTE EL PERIODO 2018-2020**, en tramitación ordinaria, por procedimiento **ABIERTO**, de conformidad con los artículos 10, 19.1a), 109, 110 y 157 a 161 del TRLCSP.

II.- Completado el expediente con la incorporación del pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato se dictará resolución motivada aprobando los mismos y disponiendo la apertura de la licitación.

Así lo manda y firma la Concejala Delegada del área de Estrategia Económica y Hacienda.

**Doy fe.** La Directora accidental de la Oficina del Gobierno Municipal.

La Concejala Delegada



María del Carmen Martín del Amor



La Directora de la  
Oficina del Gobierno Municipal

