



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACION INFORMATICA  
“PRESTAVA”**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato por procedimiento negociado lo constituye la contratación del mantenimiento de la aplicación informática “**prestAVA**”, aplicación del Ayuntamiento de Valladolid para la gestión y la tramitación de las prestaciones sociales, así como seguimiento y control de facturación de proveedores, integrada con otros sistemas externos:

- SAUSS (Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León).
- Padrón.
- Sede electrónica

**2.- DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO**

Se trata de una aplicación diseñada, desarrollada e implementada bajo tecnología web (JEE, servidor de aplicaciones Apache JBoss, Sistema Operativo Red Hat Enterprise Linux 5 y Base de Datos Oracle 10g.).

**3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El contrato deberá incluir los siguientes servicios:

**3.1.- Mantenimiento correctivo y soporte:**

Comprende los siguientes apartados:

- Resolución de todas las incidencias detectadas como consecuencia de errores y/o fallos de funcionamiento



en los diferentes módulos de la aplicación prestAVA, incluidas las debidas a fallos de seguridad que puedan surgir.

- Compromiso de solventar las incidencias en un periodo de tiempo determinado en función del nivel de complejidad de la misma, bajo penalización por incumplimiento.
- Soporte y asistencia: resolución de consultas y/o incidencias no calificadas ni como mantenimiento correctivo ni evolutivo.

### **3.2.- Mantenimiento evolutivo**

Comprende los siguientes apartados:

- Adaptación a cambios del software de base, así como a posibles modificaciones en sistemas externos, incluyendo SAUSS.
- Definición, análisis, desarrollo e implantación de adaptaciones/mejoras de la aplicación, así como la definición, análisis, desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades.

Dichos trabajos no implicaran en ningún caso la modificación del contrato. Para cada una de las mejoras solicitadas se establecerán unos objetivos y plazos de desarrollo, siendo necesaria en todo caso la aprobación expresa del Ayuntamiento de Valladolid.

## **4.- EQUIPO DE TRABAJO**

Los perfiles que debe poseer el equipo de trabajo, contando con tres años de experiencia mínima en trabajos de similares características, son los siguientes:

- Jefe de proyecto
- Analista
- Programador



## 5.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El importe total del contrato no podrá superar los **20.000,00€ por año**, para el pago de los servicios en él prestado, impuestos incluidos.

El régimen de pagos del contrato se computará por el sistema de uso de los servicios precisos para llevar a cabo los servicios contratados y conforme al consumo de horas/perfil profesional de acuerdo a los precios ofertados por la empresa adjudicataria.

## 6.- EXISTENCIA DE CREDITO

El Ayuntamiento de Valladolid dispone de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones del contrato en la aplicación presupuestaria 10 2313 227 99 del presupuesto municipal de los años 2015 y 2016.

## 7.- PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un año desde la fecha de su formalización, pudiendo ser prorrogado por otro año más.

El horario de cobertura será de lunes a viernes laborables de 9:00 a 17:00, según el calendario laboral de Valladolid.

## 8.- LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá disponer de oficina en Valladolid o provincia, desde donde se prestarán todos los servicios requeridos, no obstante, el equipo de trabajo correspondiente, deberá tener la disponibilidad necesaria para desplazarse a las dependencias municipales para prestar asistencia “in situ” cuando sea preciso.

Cuando se trabaje en las dependencias municipales, los trabajadores deberán estar identificados con el nombre de la empresa y las instrucciones y órdenes se realizarán a través del responsable del contrato que se dirigirá al interlocutor único de la empresa.



## **9.- DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO**

### 9.1.-Plataforma Tecnológica

La plataforma tecnológica será la que existe actualmente en el sistema PrestAVA.

### 9.2.- Recursos a disposición de la ejecución del contrato por parte del Ayuntamiento de Valladolid

El soporte técnico, material y equipamiento necesario para el desarrollo de los trabajos que le sean asignados, correrá a cargo del adjudicatario.

El Ayuntamiento permitirá, a los técnicos que presten sus servicios durante la vigencia de este contrato, los accesos remotos necesarios. El coste de las conexiones necesarias para tal fin, correrán a cargo del adjudicatario.

### **9.3.-Organización del Servicio**

Antes de la realización de los trabajos incluidos en el apartado 3.2, que deberán siempre ser ordenados por el Ayuntamiento, se requerirá que previamente hayan sido valorados en horas por el adjudicatario y aceptados por parte del responsable del Ayuntamiento. Una vez aceptados los trabajos, no podrán modificarse sin el acuerdo por ambas partes.

Para la recepción de estos trabajos, se requerirá que la adaptación/mejora/nueva funcionalidad:

- Haya sido valorada y aceptada de acuerdo con el párrafo anterior.
- Haya sido probada y aceptada por la persona responsable designada por el Ayuntamiento de Valladolid.
- Se haya puesto en producción y se haya verificado su correcto funcionamiento.

Durante la ejecución de los Servicios objeto del contrato la empresa adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las



personas designadas por el responsable del Ayuntamiento, a tales efectos, la información 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.

Como parte de las tareas objeto del contrato, la empresa adjudicataria se comprometerá a generar la documentación de los trabajos realizados.

Se comprometerá, igualmente, a resolver las incidencias críticas que impidan al usuario la realización de su trabajo, en un plazo máximo de 48 horas. Entendiendo por incidencias críticas aquellas que producen perjuicio económico, incumplimiento de plazos legales o pérdida de imagen, por lo que requieren una acción continuada hasta su resolución.

## **10.- OTRAS CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO**

### 10.1.- Propiedad intelectual e industrial, derechos de uso y licencias

El Ayuntamiento de Valladolid garantiza que es propietario de la información almacenada en el área asignada o que, en cualquier caso, dispone de la correspondiente autorización para ceder la misma a los fines de la presente propuesta.

Todos los derechos de propiedad industrial y/o intelectual que el Ayuntamiento de Valladolid ostente sobre productos, documentos, información, especificaciones aportados por ésta que sea necesario utilizar para la prestación de los trabajos objeto del presente servicio, seguirán siendo propiedad del Ayuntamiento de Valladolid (o de su licenciador).

Asimismo, serán propiedad del Ayuntamiento de Valladolid los materiales, productos y/o programas de ordenador desarrollados a medida para el Ayuntamiento de Valladolid como resultado de la prestación de servicios objeto del presente servicio (“Trabajos Generados”), no pudiendo la



empresa adjudicataria utilizarlo para con otros clientes sin la previa autorización por escrito del Ayuntamiento de Valladolid. El Ayuntamiento de Valladolid será el titular de la propiedad y de los derechos de distribución de los Trabajos Generados.

Al final del Contrato, el Ayuntamiento de Valladolid se hará propietario / licenciario de los productos y entregables desarrollados durante la ejecución del Servicio. El traspaso de la propiedad será efectivo sólo después del pago completo de todas las facturas.

## 10.2.- Confidencialidad y seguridad

Toda la información facilitada entre las partes será calificada de confidencial y sólo podrá ser utilizada por las mismas para el objeto de la presente propuesta. Esta obligación se hace extensible a toda la información y datos identificados como confidenciales e intercambiados por las partes como consecuencia de la fase de selección de ofertas.

La empresa adjudicataria, establecerá restricciones de acceso a la información almacenada en los equipos informáticos, y en general a toda la que esté bajo su custodia, mediante distintos niveles de seguridad. Asimismo, se realizará una definición de las protecciones necesarias para asegurar la integridad y seguridad física de los sistemas de información y equipos.

En el caso de que la empresa adjudicataria, por la prestación de los servicios derivados de la presente propuesta quedase encargada del tratamiento de datos de carácter personal se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 14 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y en particular a:

- No aplicar o utilizar los datos personales obtenidos, para fines distintos a los que figuren en la presente propuesta y sus Anexos, ni cederlos ni siquiera para su conservación a otras personas.
- Adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con la documentación de seguridad proporcionada por el Ayuntamiento de Valladolid.



- Guardar secreto profesional respecto de los mismos, aún después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento de Valladolid.
- Trasladar las obligaciones citadas en los párrafos anteriores al personal que dedique al cumplimiento del Servicio.
- Devolver o destruir todos los datos de carácter personal tratados, una vez cumplida la prestación contractual.
- Cumplir con cualquier otra obligación que le corresponda conforme a la normativa vigente mencionada.

## **11.- MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO**

El Servicio Municipal de Acción Social nombrará una persona responsable del seguimiento del cumplimiento y calidad del servicio de mantenimiento de la aplicación informática PRESTAVA.

Valladolid a 17 de agosto 2015

LA SUBDIRECTORA DEL SERVICIO DE ACCION SOCIAL

Raquel Planillo Cárdaba



Ayuntamiento de  
**Valladolid**

## Resumen de Firmas

Pág.1/1

Título:borrador PLIEGO PRESTAVA 2015-RV