



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO SOPORTE DE LA APLICACIÓN SISTEMA
DE GESTIÓN DE NOTIFICADORES (SGN) PARA EL EJERCICIO 2016.**





1. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de Prescripciones Técnicas, es establecer las condiciones técnicas que han de regir la contratación de la prestación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO SOPORTE DE LA APLICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE NOTIFICADORES (SGN) PARA EL EJERCICIO 2016.**

De conformidad con el artículo 10 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 (en adelante TRLCSP), el presente contrato se califica como **CONTRATO DE SERVICIOS.**

La adjudicación se deberá realizar por procedimiento negociado sin publicidad, atendiendo al Art.170.d del TRLCSP, de 14 de noviembre: *“Cuando, por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado.”*

Dado que Application Home S.L., con CIF B98470685, es la propietaria y fabricante de la aplicación informática referenciada, sobre las que tiene los derechos de exclusividad; ésta deberá de ser la empresa adjudicataria, como consta acreditada en el expediente.

El pliego de cláusulas administrativas – técnicas particulares tiene carácter contractual por lo que deberá ser firmado en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

1.1 Códigos a efectos de facturación electrónica

- Oficina contable: LA0003903
- Órgano Gestor: L01281610
- Unidad Tramitadora: LA0003925

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- ✓ Sistema de Gestión de Notificaciones – SGN

Para un periodo de un año, con posibilidad de prórroga de un año más.

A continuación se detallan los trabajos a realizar por parte del adjudicatario:

2.1 Descripción de los Servicios a prestar

El mantenimiento y soporte se centrará en 4 servicios prestados:

1. Aplicación en Dispositivos móviles (PDA's), para grabar el resultado del acuse con firma digitalizada del receptor del mismo, así como también la foto del acuse.
2. Pagina web para controlar el estado de repartos de correo ordinario y notificaciones.





3. Servicio Web. Volcado Online en tiempo real del resultado de una notificación con la PDA.
4. Aplicación en centro de operaciones para la gestión y reparto de notificaciones y correo ordinario e interno.

2.2 Integración con BackOffice

El sistema deberá permitir la integración con los distintos sistemas internos del Ayuntamiento. Una vez acotado el alcance de los desarrollos se analizarán las integraciones necesarias para la puesta en marcha de las nuevas funcionalidades.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **un año desde el día de la firma**, pudiendo prorrogarse por un año más a partir de esa fecha, atendiendo al Artículo 303.1 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

“Los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente”

4. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LAS OFERTAS

Se incluirá toda aquella documentación exigida en los presentes pliegos, así como cuanta otra se considere relevante para la comprensión de la oferta presentada.

En la oferta deberá especificarse la composición del equipo de trabajo adscrito al proyecto, con sus perfiles profesionales, adjuntando currículum vitae representativos e indicando a la vez sus niveles de dedicación, expresados en porcentaje de horas e indicando para cada perfil su coeficiente.

La documentación se presentará en formato papel y en formato digital (CD-ROM o memoria USB) en ficheros compatibles con los paquetes ofimáticas más habituales.

Atendiendo al artículo 11.5 del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre: *“Salvo que en los pliegos del contrato se establezca de modo expreso su exigencia, los licitadores o candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional para los contratos de obras cuyo valor estimado no exceda de 80.000 euros y para los contratos de los demás tipos cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros”*. Se exige a la empresa que acredite Solvencia Económica y Financiera, así como Técnica y Profesional.





5. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS

El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir la “Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal” así como a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. A estos efectos, los licitadores aportarán una memoria descriptiva de las medidas a adoptar para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados.

Igualmente, una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltos al Ayuntamiento de Valdemoro o destruidos, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal.

La vulneración de esta cláusula supondrá la inmediata rescisión del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que el Ayuntamiento de Valdemoro estime conveniente realizar.

Las aplicaciones informáticas objeto del contrato, dispondrán de mecanismos de restricción de utilización y de acceso a los datos e informaciones a las personas autorizadas mediante procedimientos que permitan la identificación, la autenticación, la gestión de derechos de acceso y, en su caso, la gestión de privilegios. Dichas aplicaciones contarán con protección frente a manipulaciones no autorizadas, es decir, la garantía de que la corrección del funcionamiento del sistema no se vea afectada por la actuación de agentes fuera del control de administradores usuarios.

Conforme a la vigente legislación sobre Protección de Datos, los licitadores incluirán en su oferta Memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar.

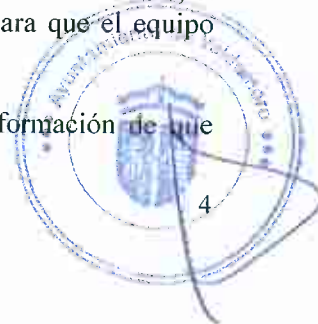
Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, que establece el “Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal” para datos de carácter personal de nivel básico. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique, o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

Igualmente, el adjudicatario adoptará todas las medidas necesarias encaminadas a garantizar el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, especialmente en sus Artículos 21 al 34.

6. CONDICIONES EN LA EJECUCIÓN

El desarrollo de los trabajos se realizará en las dependencias del adjudicatario. No obstante, si fuese necesario, se habilitará en el Ayuntamiento de Valdemoro un lugar para que el equipo técnico pueda realizar tareas puntuales.

El Ayuntamiento de Valdemoro facilitará a la empresa adjudicataria la información de que disponga relacionada con las materias objeto del presente contrato.





El adjudicatario no adquiere ningún derecho sobre el software e infraestructuras propiedad del Ayuntamiento de Valdemoro, salvo el de acceso indispensable al mismo en caso de que fuera necesario para el cumplimiento de las tareas que se desprenden de las obligaciones dimanadas del servicio objeto de este contrato, previa solicitud escrita motivada y autorizada.

Durante la ejecución de los trabajos objeto de este contrato el adjudicatario se comprometerá a facilitar, a las personas designadas por el Ayuntamiento de Valdemoro la información y documentación que éste solicite 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.

El adjudicatario deberá presentar informe mensual de los trabajos realizados en el proceso del mantenimiento y soporte de las aplicaciones objeto del presente pliego técnico, indicando el tiempo empleado en el desarrollo de nuevas actualizaciones y / o mejoras de versiones y el dedicado a soporte técnico.

6.1 Penalizaciones

El Ayuntamiento de Valdemoro, por causa de infracción comprobada, podrá imponer sanciones a la empresa adjudicataria cuyos importes se reflejan en la tabla siguiente:

GRADUACIÓN DE LA FALTA	IMPORTE EN EUROS
LEVE	DE 60 A 150
GRAVE	DE 150,10 A 450

Como faltas se podrán considerar las siguientes, sin perjuicio de que se pueda sancionar cualquier acción que afecte negativamente al desarrollo de los trabajos adjudicados:

Faltas leves:

- No realizar alguno de los trabajos ofertados o realizarlos de forma incorrecta.
- No disponer de todos los medios humanos y materiales.
- No mantener al día los documentos necesarios para un correcto control del servicio.
- Utilizar las instalaciones aportadas por el Organismo para otra función que no sea objeto del contrato.
- No facilitar información relativa al servicio en el tiempo solicitado.

Faltas graves:

- No cumplir las órdenes e instrucciones emanadas del Ayuntamiento de Valdemoro que afecten al servicio ofertado.
- Falta de cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- La reiteración de faltas leves,





Ayuntamiento de Valdemoro

Si la empresa adjudicataria persistiese en una actuación constitutiva de notoria infracción, el Ayuntamiento de Valdemoro podrá proponer la rescisión del contrato sin que el adjudicatario pueda solicitar indemnización alguna por ningún concepto.

7. PRESUPUESTO

La empresa Application Home, S. L., (CIF: B-98470685) presenta oferta anual de los servicios de mantenimiento y soporte, de 2.900,00 € (Dos mil novecientos euros) de principal y 609,00 € (Seiscientos nueve euros) de IVA (21%), totalizando **3.509,00 € (tres mil quinientos nueve euros)**.

Correspondiéndose con un importe mensual de:

Producto	B. imponible/mensual	21 % IVA / mensual	Total / Mensual
SGN	241,67	50,75 €	292,42

Importe mensual de 241,67 € (Doscientos cuarenta y un euros con sesenta y siete céntimos) de principal y 50,75 € (cincuenta euros con setenta y cinco céntimos) de IVA (21%), totalizando 292,42 € (Doscientos noventa y dos euros con cuarenta y dos céntimos).

El importe de cada anualidad (incluyendo la posible prórroga) debe ser consignado con cargo a la partida presupuestaria 491-216 de los ejercicios 2016 y 2017 respectivamente.

8. FORMA DE PAGO

Se emitirán facturas trimestrales, cada una de ellas por el importe correspondiente a la cuarta parte del precio anual del contrato, impuestos incluidos.

9. ASPECTO DE NEGOCIACIÓN Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Será criterio que ha de servir de base para la adjudicación del contrato la oferta económica más ventajosa.

10. FACULTAD DE INTERPRETACIÓN Y VERIFICACIÓN

El Ayuntamiento de Valdemoro se reserva el derecho de la interpretación del presente pliego técnico.

En Valdemoro, a 18 de diciembre de 2015



Fdo.: Ana M^a Bárcena Aranzueque
Técnico de Innovación