

Ajuntament de Mollet del Vallès

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL  
SUBMNISTRAMENT, LA INSTAL·LACIÓ I EL  
MANTENIMENT INTEGRAL D'UN PROGRAMARI DE  
GESTIÓ TRIBUTÀRIA I RECAPTACIÓ**

Expedient núm. COSU/19008



## INDEX

<b>PRESCRIPCIÓ 1. OBJECTE</b> .....	3
<b>PRESCRIPCIÓ 2. JUSTIFICACIÓ I NECESSITAT DEL CONTRACTE</b> .....	3
<b>PRESCRIPCIÓ 3. REQUERIMENTS FUNCIONALS DEL PROGRAMARI</b> .....	4
<b>PRESCRIPCIÓ 4. SERVEIS QUE SÓN OBJECTE DEL CONTRACTE</b> .....	6
<b>PRESCRIPCIÓ 5. MANTENIMENT I PERÍODE DE GARANTIA</b> .....	6
<b>5.1 Període de garantia</b> .....	6
<b>5.2 Manteniment funcional</b> .....	6
<b>5.3 Manteniment correctiu</b> .....	7
<b>5.4. Manteniment adaptatiu. Adaptació de les evolucions funcionals</b> .....	8
<b>PRESCRIPCIÓ 6. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA</b> .....	8
<b>6.1 Acord de nivell de servei (SLA's)</b> .....	8
<b>6.2 Obligacions derivades del contracte:</b> .....	9
<b>6.3 Obligacions tecnològiques i de seguretat</b> .....	10
<b>PRESCRIPCIÓ 7. DESPLEGAMENT I PROVES</b> .....	12
<b>PRESCRIPCIÓ 8. ORGANITZACIÓ DEL PROJECTE</b> .....	12
<b>8.1 Organització del projecte</b> .....	12
<b>8.2 Formació i documentació</b> .....	12
<b>8.3 Durada del projecte i terminis de lliurament</b> .....	13
<b>PRESCRIPCIÓ 9. PREU DEL CONTRACTE</b> .....	14

# **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SUBMINISTRAMENT, LA INSTAL·LACIÓ I EL MANTENIMENT INTEGRAL D'UN PROGRAMARI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA I RECAPTACIÓ**

**Expedient COSU/19008**

---

## **PRESCRIPCIÓ 1. OBJECTE**

L'objecte del contracte és el subministrament, la instal·lació i migració de dades, formació i posada en marxa i el manteniment integral d'un programari de gestió tributària i recaptació, que permeti gestionar el conjunt d'actuacions relacionades amb els ingressos de l'Ajuntament així com de les entitats dependents que gestionin recursos públics.

## **PRESCRIPCIÓ 2. JUSTIFICACIÓ I NECESSITAT DEL CONTRACTE**

La voluntat d'adquirir aquest tipus de programari surt de la necessitat d'adequar totes les tasques relacionades amb la gestió tributària i la recaptació als principis i finalitats que es desprenen de la normativa vigent sobre l'actuació de les Administracions Públiques.

Per una banda, es busca homogeneïtzar i centralitzar a través d'un únic programari, tota la gestió tributària i recaptatòria de l'Ajuntament i dels seus ens dependents amb l'objectiu de millorar la gestió i control dels ingressos de dret públic municipals, així com evitar duplicitats d'actuacions. Amb això aconseguirem també racionalització i optimització dels recursos públics.

A banda de que tota l'activitat recaptatòria estigui centralitzada i harmonitzada en un sol programari, també és necessari que aquesta eina tingui connexió directa i permeti intercanvis automatitzats amb el programari de comptabilitat, les entitats financeres i l'Organisme de Recaptació de Gestió Tributària (ORGT) de la Diputació de Barcelona. Els traspassos bidireccionals d'informació entre aquests subjectes són necessaris en tant que formen part d'un mateix procés i d'utilitat a l'hora de fer controls, seguiments, estadístiques i millores d'actuació.

Un altre aspecte que ens mou a l'adquisició d'un nou programari, és la voluntat de l'Ajuntament d'adaptar-se a les noves tecnologies i la necessitat de seguir les normatives vinculades a l'Administració electrònica.

Finalment, busquem millorar els nivells d'eficàcia i eficiència amb programaris àgils, senzills, pràctics, flexibles i intuïtius.

I per finalitzar, també es justifica la necessitat d'implementar un nou programari de gestió tributària, per tal de donar compliment a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 3 de la Llei 11/2007, de

22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics i l'article 3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

### **PRESCRIPCIÓ 3. REQUERIMENTS FUNCIONALS DEL PROGRAMARI**

Aquest programari ha de donar resposta als següents aspectes:

- El sistema ha de permetre gestionar els ingressos i la recaptació de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals. Per tant, ha de tractar-se d'un sistema multiempresa.
- Gestió tributària i recaptació en via voluntària dels tributs i altres ingressos de dret públic, no cedits a l'Organisme de Gestió i Recaptació de la Diputació de Barcelona.
- Connexió i intercanvis automatitzats de dades amb organismes d'altres administracions públiques (ORGT), entitats financeres, el programari de comptabilitat de l'Ajuntament (SicalWin) i la plataforma de tramitació electrònica de l'Ajuntament (Genesys i3).
- Gestió tributària a partir de padrons, liquidacions, autoliquidacions, rebuts, gestió de càrrecs, parametrització i formes de càlcul segons ordenances, procediments administratius, etc. Actualitzacions segons normativa vigent, ordenances fiscals i altres ordenances i reglaments municipals.
- Gestió dels ingressos i recaptació en via voluntària, domiciliacions bancàries, detecció d'incidències de cobrament, compensacions, fraccionaments i ajornaments, pas a executiva, dades estadístiques, consultes, gestió de quaderns bancaris, etc.
- Documents cobratoris i de notificació. Possibilitat de que un mateix full de liquidació tingui imports a cobrar diferents, en funció de la data de pagament. Certificats de pagament. Possibilitat de liquidar varis conceptes tributaris agrupats en una única liquidació.
- Signatura electrònica de documents: El sistema ha de permetre la signatura electrònica de documents amb certificat digital completada amb segell de temps, oferint una sèrie de funcionalitats de portafirmes: revisió accessible de documents presentats per a la signatura, possibilitat d'agrupació per diferents criteris i signatura múltiple, possibilitat de rebutjar incloent una motivació.
- Interoperabilitat: Integració amb les eines pròpies del Consorci AOC (E-Notum, MUX, E-Tram, FUE, Via oberta, etc).
- Notificació electrònica: Realització de notificacions electròniques.

- Carpeta ciutadana: Publicació a la carpeta ciutadana resident a la seu electrònica municipal de la informació tributària de la persona interessada (liquidacions pagades, pendents, etc). La carpeta ciutadana forma part de la plataforma de tramitació electrònica Genesys i3.
- Integració amb passarel·la de pagament: Integració amb les eines de pagament on-line de les quals disposa actualment l'Ajuntament i d'altres que es puguin configurar en el futur.
- Gestió i pagament d'autoliquidacions online per part de la persona interessada.
- Llicència per temps indefinit i usuaris il·limitats, amb opció de configurar diferents perfils d'ús per a cadascun. L'atribució de diferents perfils als usuaris serà a càrrec de la persona responsable per part de l'Ajuntament.
- El programari haurà de disposar d'un menú d'ajuda complet i manual de funcionament de les aplicacions, que proporcioni als usuaris una guia d'utilització correcta de les operacions habituals i periòdiques, sense necessitat de suport tècnic.
- El programari haurà de tenir un mòdul complet de consultes i llistats predefinits de totes les dades emmagatzemades, i enllaç amb eines ofimàtiques (tipus Word o Excel) on es podran exportar totes les consultes i llistats que es generin.
- Actualització de versions, millores i adaptacions per canvi de normativa (estatal, autonòmica o municipal) sense càrrec.
- El programari haurà de tenir funcionalitat de rastreig o auditoria, per a la corresponent traçabilitat.
- Integració amb el Active Directory de l'Ajuntament, per tal de garantir un correcte accés i seguretat de accés a la informació.
- Integració amb la base de dades corporativa de l'Ajuntament, ORACLE.
- Integració amb Microsoft Office 2013 i 2016, assegurant en tot moment treballar amb les versions que el fabricant vagi alliberant al mercat.
- La instal·lació de l'aplicació i els seus serveis han d'ésser compatibles amb un entorn de servidors amb sistema operatiu Microsoft Windows 2012 Server R2 i distribució Linux CentOS 7 i estacions de treball amb sistema operatiu Microsoft Windows 7 PRO i Microsoft Windows 10. *Així mateix el contractista ha d'informar de la compatibilitat de l'aplicació en executar-se en servidors d'aplicacions del tipus Microsoft Terminal Server, Citrix, etc.*

## **PRESCRIPCIÓ 4. SERVEIS ASSOCIATS QUE SÓN OBJECTE DEL CONTRACTE**

El present contracte inclou com a serveis associats al subministrament del programari els necessaris per a **la seva implementació, com la instal·lació, la parametrització, configuració i integracions amb els sistemes de l'Ajuntament, període de preproducció i proves, fins a posada en marxa o en producció i formació del personal.** També s'inclouen en aquest contracte els serveis d'ajuda, actualitzacions i manteniment, així com el de migració de les dades necessàries de l'anterior sistema (GT/Win 5.0.0) que siguin imprescindibles per al correcte funcionament de l'aplicació (subjectes passius i objectes tributaris). No s'inclou a la migració les dades tributàries històriques.

## **PRESCRIPCIÓ 5. MANTENIMENT I PERÍODE DE GARANTIA**

### **5.1 Període de garantia**

El període de garantia serà tota la vigència del contracte més les possibles pròrrogues.

### **5.2 Manteniment funcional**

El servei de manteniment funcional de l'aplicatiu de gestió d'ingressos i recaptació inclou aquelles modificacions necessàries dels mòduls corresponents a la vista de les exigències legals que apareguin durant la vigència del contracte, sempre que aquestes no suposin un canvi substancial del programa i/o afectin a la seva concepció bàsica i operativa. El manteniment funcional integra també el manteniment normatiu en allò que afecta als canvis normatius durant el període de vigència del contracte.

També es preveu la inclusió de noves funcionalitats o millores que es puguin incorporar tant a iniciativa de l'empresa proveïdora com del propi Ajuntament o altres clients, sempre que aquestes estiguin consensuades i prioritzades.

D'altra banda, per a la correcció de les incidències que es presentin imputables als programes, incloent la recuperació de dades errònies generades pel mal funcionament de les aplicacions, s'estableix un termini de resposta no superior a 8 hores laborables comptades a partir del moment en què es reporta aquesta incidència.

El servei de suport es presta de manera remota a través de línia telefònica i/o connexió via internet.

Es considera manteniment preventiu la sèrie de serveis orientats a localitzar possibles punts que poguessin generar una fallada en el futur. El principal objectiu és localitzar punts de fallada tècnica, mal funcionaments o aparició d'errors de l'aplicació, abans que aquests es produeixin.

En tots els casos estarà assistit/coordinat pel responsable tècnic del contractista. El manteniment preventiu inclou:

- a) Manteniment i monitorització periòdica dels paràmetres crítics de funcionament de les utilitats, aplicacions i integracions.
- b) Manteniment actualitzat de la documentació dels serveis instal·lats i especificacions funcionals.

Si per errades o falta de manteniment, es produeix un perjudici directe o indirecte en els recursos econòmics municipals, seran responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

### **5.3 Manteniment correctiu**

Es considera manteniment correctiu a les actuacions que requereixen la intervenció per part d'un tècnic especialitzat perquè el funcionament de l'aplicació es troba compromès, total o parcialment. El principal objectiu d'aquest manteniment és assegurar la continuïtat del funcionament habitual del programari.

#### **Temps de resposta**

En cas d'avaría extraordinària (implica parada del funcionament del programari) el temps de resposta en incidències serà de 4 hores. En cas d'avaría ordinària (no implica parada del funcionament del programari) el temps de resposta no superarà les 8 hores.

#### **Temps de resolució**

El temps de resolució per a incidències que no impliquin parada del funcionament del programa, s'estableix un temps de resolució màxim d'una setmana.

El temps de resolució per a incidències que impliquin la parada del funcionament del programa, hauran de ser el més aviat possible, dedicant el licitador els recursos humans i tècnics necessaris i ininterromputs fins a la seva resolució; l'Ajuntament facilitarà tots els mitjans que pugui en ajuda a la resolució d'aquestes incidències. En tot cas, la recuperació de les funcionalitats bàsiques del sistema no haurà de superar les 12 hores.

A la resolució de cada incidència, es documentarà el problema amb l'objectiu de minimitzar els mateixos riscos en futures ocasions. L'informe arribarà a l'Ajuntament de Mollet del Vallès en un termini màxim de una setmana des de la intervenció, acompanyat d'una proposta de millores, si s'escau.

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, facilita al licitador una comunicació via internet, per a totes les tasques que no requereixin una presència física dels tècnics del licitador a l'Ajuntament de Mollet del Vallès. El mètode de connexió que es durà a terme serà el que en cada moment es consideri oportú per ambdues parts depenent de la incidència.

En aquests casos l'empresa licitadora es compromet a no realitzar cap còpia del sistema ni de les bases de dades sense el consentiment explícit de l'Ajuntament de Mollet del



Vallès. Així mateix, l'empresa licitadora es compromet a esborrar les dades que poguessin quedar en els seus sistemes locals un cop finalitzi la connexió telemàtica.

#### **5.4. Manteniment adaptatiu. Adaptació de les evolucions funcionals**

L'ús diari i freqüent de l'aplicació comporta evolucions funcionals per tal d'adaptar-se a les necessitats que l'Ajuntament de Mollet del Vallès indiqui quan consideri oportú. El manteniment adaptatiu comprèn aquelles millores que s'incorporin per l'evolució pròpia de l'aplicació ja sigui tant a iniciativa de l'empresa licitadora com del propi Ajuntament o altres clients, sempre que aquestes estiguin consensuades i prioritzades.

Aquestes evolucions funcionals es duran a terme havent de tenir en compte:

- La implantació de les noves evolucions serà acordada i coordinada amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.
- Adaptació de la infraestructura a les especificacions i estàndards establerts.
- En cas de fallada, l'empresa licitadora es compromet a restablir el servei en el menor temps possible i en les mateixes condicions que en l'inici del procés d'implantació.

En qualsevol cas, l'Ajuntament de Mollet del Vallès permet les modificacions en l'entorn de proves havent de ser informat a priori per tal de tenir-ne coneixement. Per altra banda, qualsevol actuació que es dugui a terme a l'entorn productiu haurà de ser prèviament informada i justificada pel licitador i validada per l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Les evolucions o noves especificacions funcionals seran documentades pel licitador.

## **PRESCRIPCIÓ 6. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**

### **6.1 Acord de nivell de servei (SLA's)**

El proveïdor s'obligarà, com a mínim, a oferir els següents nivells de qualitat com a Acords de Nivell de Servei (SLA):

- En cas d'incidències crítiques (amb parada de funcionament) el proveïdor garanteix resposta dins de les 4 hores següents a la comunicació de la incidència i la recuperació de les funcionalitats bàsiques del sistema en un màxim de 12 hores, així com la recuperació total dins les 48 hores. Per cada 24 hores addicionals sense solució, es descomptarà un 10% de la següent quota mensual de manteniment.
- Es preveu dins del servei de manteniment una tasca de prevenció per limitar interrupcions com les descrites en el paràgraf anterior, amb l'objectiu que no se'n produeixin més de tres en un any natural. Per cada aturada que excedeixi aquest llimitar i no sigui atribuïble a una mala aplicació de les directrius d'ús de la plataforma per part de l'Ajuntament, s'aplicarà un sanció d'un 10% de la quota mensual de manteniment.

- En cas d'incidències ordinàries que no suposen aturada en el funcionament de l'aplicació el temps de resposta no serà superior a 8 hores. El temps de resolució es fixa en un màxim d'una setmana. L'Ajuntament podrà contactar amb el tècnic responsable i seguir l'evolució de la solució, i esperarà que es corregeixin els defectes en el termini de cinc dies laborables. Per cada setmana addicional sense solució, es descomptarà un 10% de la quota mensual de manteniment.
- Tota petició de suport traslladada al proveïdor (i que no impliqui un error dels tractats en els casos anteriors) ha de ser contestada en les 24 hores següents. Per cada 24 hores addicionals sense resposta, es descomptarà un 10% de la quota mensual de manteniment.
- L'adjudicatari s'obliga, en el marc de les operacions de manteniment a adaptar les aplicacions als nous requeriments legals que vagin apareixent en el temps. Aquestes adaptacions s'haurien de posar en producció en el termini no superior a un mes després de l'entrada en vigor del text legal, o dos mesos després de la publicació oficial del mateix, el que sigui més curt, i seran promogudes pel propi proveïdor.

Addicionalment, l'adjudicatari detallarà a la seva oferta el cost dels seu servei de suport tècnic quan no estigui subjecte a les condicions anteriors.

A efectes de calcular les sancions esmentades, la quota mensual es calcula en proporció a l'import anual de manteniment establert. Per al primer any de manteniment, inclòs en el contracte, es considera el preu de manteniment proposat per a la primera anualitat facturable.

## **6.2 Obligacions derivades del contracte:**

- a) Aportar els mitjans necessaris per a la realització dels serveis objecte del contracte.
- b) No realitzar cap modificació a les instal·lacions existents sense el consentiment previ de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.
- c) Exonerar a l'Ajuntament de Mollet del Vallès de la responsabilitat que pogués derivar-se de qualsevol accident sofert pel personal contractat pel contractista en el desenvolupament de les tasques inherents a l'objecte del contracte.
- d) Realitzar totes les operacions de manteniment descrites a l'objecte del contracte amb la finalitat d'obtenir les òptimes condicions de rendiment de les instal·lacions. Quan per obsolescència dels equips no es puguin aconseguir rendiments òptims, el contractista informará l'Ajuntament de Mollet del Vallès sobre les solucions tècniques més adequades per a aquestes instal·lacions.
- e) Prestar el servei d'assistència permanent durant els anys de durada del contracte, que respongui les consultes que es puguin produir per part del servei de Gestió Tributària i de Tresoreria de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, així com d'altres usuaris, en relació als processos desenvolupats pel programari.

- f) L'horari d'atenció personal no ha de diferir en més d'una hora tant a l'inici com a la fi de la jornada laboral de l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Especificar que qualsevol menció d'horaris es referirà sempre als de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, així com al seu calendari laboral.
- g) Si fos necessari i a demanda de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, part dels treballs objecte del contracte s'haurien de fer fora de l'horari laboral de l'Ajuntament, de manera que l'impacte en el treball dels usuaris i/o operativa de l'Ajuntament fos el menor possible.
- h) La materialització d'aquest programari serà mitjançant un servei web amb un sistema d'usuari-contrasenya per al seu accés.
- i) Establir revisions periòdiques del programari, neteja de logs i optimització d'espais.

### **6.3 Obligacions tecnològiques i de seguretat**

- a) En el cas que la prestació dels serveis suposi la necessitat d'accedir a dades de caràcter personal, el licitador, com a encarregat del tractament, queda obligat al compliment del Reglament general de protecció de dades (Reglament UE 2016/679) i aquelles normes que es dictin a l'Estat espanyol en adaptació d'aquest. Fins a la seva entrada en vigor efectiva la norma de referència és la Llei orgànica 15/1999, de 13 de Desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i del Reial decret 1720/2007, de 21 de Desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, i altra normativa aplicable.
- b) El licitador respondrà, per tant, de les infraccions en les quals pogués incórrer en el cas que destini les dades personals a una altra finalitat, les comuniqui a un tercer, o en general, les utilitzi de forma irregular, així com quan no adopti les mesures corresponents per a l'emmagatzemament i custòdia. A aquest efecte, s'obliga a indemnitzar a l'Ajuntament de Mollet del Vallès, per qualsevol dany i perjudici que sofreixi directament, o per tota reclamació, acció o procediment que derivi d'un incompliment o compliment defectuós per part del licitador del dispostat tant en el contracte com el dispostat en la normativa reguladora de la Protecció de Dades de Caràcter Personal.
- c) Als efectes de l'article 12 de la Llei 15/1999, el licitador únicament tractarà les dades de caràcter personal a què tingui accés d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i no les aplicarà o utilitzarà amb una finalitat diferent a la finalitat del contracte, ni les comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones.
- d) En el cas que el licitador destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions del contracte, serà considerat també

responsable del tractament, i haurà de respondre de les infraccions en què hagués incorregut personalment.

- e) El licitador haurà d'adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzativa necessàries que garanteixin la seguretat de les dades de caràcter personal i evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenint en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estan exposades, provinguin de l'acció humana, del mitjà físic o del natural. A aquests efectes el licitador haurà d'aplicar els nivells de seguretat que s'estableixen al Reial Decret 1720/2007 d'acord amb la naturalesa de les dades que tracti.
- f) Compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica, d'acord amb el Real Decret del 8 de Gener de 2010 i modificació del Consell de Ministres del 23 d'Octubre de 2015.
- g) Complir els estàndards, normes i polítiques de seguretat de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.
- h) Informar a l'Ajuntament tan aviat com es detectin els riscos reals o potencials a l'equipament de l'Ajuntament en qualsevol de les fases d'execució del contracte.
- i) Accés a qualsevol equipament de xarxa i/o sistemes d'informació mitjançant un control d'accés lògic, que garanteixi la restricció a persones no autoritzades.
- j) Garantir l'estricta aplicació de les normes de seguretat per part del seu personal.
- k) El contractista i el seu personal encarregat de la realització dels treballs guardaran secret professional sobre tota la informació que demanin i els documents que generin, així com dels assumptes als quals tinguin accés o coneixement durant la vigència del contracte, i estan obligats a no fer públiques o alienar les dades que coneguin com a conseqüència o en ocasió de la seva execució, fins i tot després de finalitzar el termini contractual.
- l) El licitador haurà d'especificar
  - Polítiques de les còpies de seguretat.
  - Requeriments de màquina per poder funcionar en condicions normals.
  - Estimacions d'espai en disc amb taxes de creixement normals.
- m) S'haurà de comptar amb un registre d'incidències reportades, dates i hores en que es van comunicar i quan es van resoldre, així com la causa del problema i la solució aportada.
- n) Monitorització amb informes mensuals que incloguin propostes de millora per al funcionament del sistema.

- o) El licitador ha d'assegurar que el programari funcionarà de manera integrada i global amb els sistemes corporatius de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

## **PRESCRIPCIÓ 7. DESPLEGAMENT I PROVES**

L'Ajuntament proporcionarà a l'adjudicatari accés al seu entorn de preproducció, en el qual es podran fer totes les proves necessàries per garantir la posada en marxa i el bon funcionament del sistema, incloses les proves d'integració amb la resta de sistemes. El desplegament en l'entorn de preproducció i producció el farà l'equip de l'adjudicatari i facilitarà la transmissió de coneixement necessari a l'equip tècnic municipal.

Abans de la pujada a producció, l'adjudicatari s'ocuparà, amb els seus propis mitjans, de realitzar totes les proves unitàries, d'integració, de consistència i funcionals. L'abast de les proves es determinarà conjuntament amb l'equip de l'Ajuntament. L'execució de les proves correspondrà a l'adjudicatari, el qual haurà d'acordar amb l'Ajuntament els components a provar i les proves a realitzar per a cadascun d'ells, així com documentar les proves i incidències per tal de facilitar el seguiment per part dels responsables de l'Ajuntament.

## **PRESCRIPCIÓ 8. ORGANITZACIÓ DEL PROJECTE**

### **8.1 Organització del projecte**

L'adjudicatari identificarà les fites principals del projecte i els terminis corresponents que, en cap cas, superaran el termini màxim fixat. S'ocuparà també d'actualitzar la documentació del projecte i aixecar acta de les reunions de treball.

La planificació del projecte contemplarà l'abast del projecte, el desenvolupament i terminis, el pla de proves i implantació, la formació dels usuaris. Igualment la proposta haurà d'incloure la descripció de les funcions i capacitacions del personal de l'empresa que participarà en el projecte fonamentant la seva competència mitjançant els corresponents currículums. Els perfils mínims a incloure en la proposta seran un cap de projecte i un tècnic implantador o responsable tècnic de la implantació i desplegament del projecte.

- Un cap de projecte
- Tècnic implantador

### **8.2 Formació i documentació**

Un cop instal·lada i parametritzada l'aplicació i finalitzades les corresponents integracions amb els sistemes de l'Ajuntament, l'adjudicatari s'obligarà també a la

formació necessària per facilitar el seu ús. Aquesta formació abastarà al personal que hagi d'operar amb aquesta, ja sigui a nivell d'usuari o d'administrador.

Així doncs, l'adjudicatari assumirà les següents tasques en matèria de documentació de la feina feta i de formació:

1. Preparar i lliurar un manual d'administració de la plataforma, per tal de que el personal del servei de TIC pugui exercir-hi les tasques necessàries d'explotació, manteniment i adaptació a necessitats futures.
2. Preparar versions simplificades del manual de formació, orientada a facilitar als usuaris finals el desenvolupament de les tasques vinculades a la iniciació i tramitació d'expedients electrònics.
3. Lliurar la documentació de seguiment del projecte: pla de treball, dissenys tècnics i funcionals, actes de reunió i altres documents relacionats amb la gestió del projecte.

La llengua en la que es lliuraran els documents del projecte serà el català. Així mateix, tots els documents de seguiment (actes de reunió, presentacions, etc.) que estiguin destinats a ser compartits amb l'Ajuntament, es redactaran en català.

### **8.3 Durada del projecte i terminis de lliurament**

La durada prevista per a l'execució de l'objecte d'aquest contracte, pel que fa al subministrament de l'aplicació informàtica i els serveis associats per a la seva instal·lació, parametrització, migració de dades, integracions i formació a les persones usuàries, fins a la seva posada en producció, serà d'un màxim de 6 mesos a comptar des de la data de formalització del contracte.

Les fases d'execució d'aquest contracte són:

- Subministrament del programari.
- Instal·lació i migració de dades, que inclou la parametrització, configuració i integració amb els sistemes corporatius de l'Ajuntament.
- Formació del personal usuari.
- Posada en producció o en marxa.
- Manteniment integral posterior.

El licitador haurà d'aportar una proposta de calendarització de les diferents fases i activitats a realitzar, respectant en tot cas la durada màxima de sis mesos.

El licitador haurà de presentar una proposta de calendari que inclogui les tasques a desenvolupar i tots els ítems que caldrà contemplar per a la correcta implantació del servei, fins al suport per la posada en marxa. Haurà d'estar acompanyat d'un pla d'implantació i seguiment del contracte que indiqui les tasques que s'hauran de realitzar. La proposta haurà d'incloure:

- Metodologia d'implantació i configuració.
- Documentació que es generarà per a cadascuna de les tasques
- Model de seguiment del projecte (reunions, periodicitat, model de control de dades i processos, seguiment del nivell de compliment de les SLA's)
- Manera de com s'involucrarà el personal de l'Ajuntament en el projecte.
- Cronograma de cadascuna de les fases de subministrament del programari, d'instal·lació, migració, formació i posada en marxa.
- Període de proves funcionals abans del pas a producció i acompanyament al personal de l'Ajuntament en la verificació del seu correcte funcionament.

Al final dels processos d'instal·lació, configuració i formació, el contractista haurà de presentar la següent documentació:

- Resultats de les proves funcionals.
- Manuals funcionals, operatius, tècnics i de manteniment.
- Arquitectura implantada i integracions amb els sistemes corporatius de l'Ajuntament.
- Diccionari complet de dades (base de dades)
- Documentació completa de tots els web Services disponibles en l'aplicació per a integracions de tercers.

Pel que fa al servei de manteniment i suport, estarà en vigor durant tota vigència del contracte més la possible pròrroga. Aquest podrà fer-se en accions a les mateixes instal·lacions de l'Ajuntament o bé de manera remota, considerant en cada cas l'opció més avantatjosa en benefici del projecte. Els primers 12 mesos comptadors a partir del moment en què es faci la recepció del subministrament i dels serveis d'implantació aquest manteniment serà a càrrec de l'adjudicatari.

## **PRESCRIPCIÓ 9. PREU DEL CONTRACTE**

El pressupost base de licitació dels quatre anys es valora en la quantitat de 74.000,00€ més 15.540,00€ en concepte d'IVA, sent l'import total 89.540,00€, desglossant-se d'acord amb els apartats següents:

Prestació	Primers sis mesos instal·lació programari	Primera anualitat manteniment	Segona anualitat manteniment	Tercera anualitat manteniment
Subministrament programari	32.000,00			
Serveis implantació	28.000,00			
Manteniment	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00
IVA	12.600,00		1.470,00	1.470,00
<b>Total</b>	<b>72.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.470,00</b>	<b>8.470,00</b>

Només s'accepta una proposta per licitador.

En la present contractació no hi haurà revisió de preus.