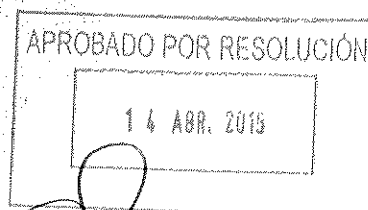




SERVICIOS DE INFORMATICA
SALIDA
N.º <u>25</u>
Fecha <u>10/03/15</u>

Suministro para la implantación de un sistema integrado de gestión de Tesorería.



1.-Objeto y alcance del contrato.

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es dotar al Ayuntamiento de Huelva de un sistema completo de gestión de la Tesorería Municipal, integrado con el resto de aplicaciones existentes.

Por tanto el contrato comprende el suministro, licencia, instalación, parametrización y puesta en marcha de una aplicación informática que proporcione un Sistema de Gestión Integral de Tesorería en el Ayuntamiento de Huelva a fin de permitir el funcionamiento operativo de dicho departamento.

2.-Codificación del Contratista.

Códigos CPV.

48440000 Paquetes de software de análisis financiero y contabilidad

3.-Funcionalidad a cubrir.

La aplicación informática deberá soportar al menos las siguientes funcionalidades:

- Presupuesto y gestión diaria de la tesorería.
- Tratamiento automatizado de los extractos bancarios permitiendo la conciliación automática.
- Análisis de riesgos financieros y su contabilización automática.
- Elaboración de informes, gráficos e indicadores para el análisis de la información, orientados tanto a la gestión diaria como a la alta dirección. Los informes deberán poder ser descargados como hojas de cálculo (csv, xls u ods) para su tratamiento posterior.
- Compatibilidad bidireccional con Sicalwin, que es la aplicación contable corporativa. Los procesos deben poder ser manuales o desasistidos a elección del Ayuntamiento.
- Ejecución desasistida de transferencias bidireccionales de archivos con los bancos a través de la plataforma editran del Ayuntamiento de Huelva.

3.1.-Carga inicial.



El nuevo sistema debe incorporar, mediante los procesos correspondientes que diseñará y ejecutará el adjudicatario, los datos existentes en las cuentas bancarias, en el presupuesto y en sicalwin de modo que se arranque su funcionamiento plenamente integrado y con los datos al día.

4.-Entorno tecnológico.

4.1.-Acceso a la aplicación.

La aplicación podrá ser:

- De acceso web. La aplicación residirá en un servidor (o varios) y los usuarios accederán a la misma a través de un navegador estándar. A tal efecto, el acceso deberá poder realizarse al menos desde la última versión de firefox.
- De acceso por sesión remota. La aplicación residirá en un servidor (o varios) y los usuarios accederán a la misma mediante herramientas de sesión remota. Si los servidores son Windows, debe poder accederse al menos por uno de los siguientes métodos: escritorio remoto (terminal server) o mediante Citrix. Si los servidores fueran linux debe poder accederse al menos por uno de los siguientes: conexión remota a X-Windows, conexión VNC a sesiones de usuario, Xming o nx de NoMachine.

4.2.-Servidor de aplicación.

El servidor de aplicación podrá ser:

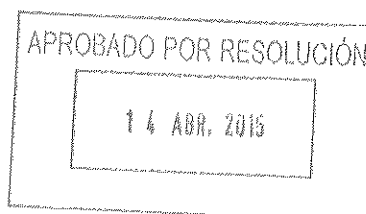
- Windows Standard Server 2012 R2, cuya licencia ya tiene el Ayuntamiento.
- Cualquier distribución linux gratuita de 64 bits de entre las siguientes: debian, ubuntu, centos y opensuse.

En cualquiera de los dos casos, los servidores estarán virtualizados sobre XenServer 6.2 de Citrix. Los servidores físicos sobre los que se realiza la virtualización los aportará el Ayuntamiento.

4.3.-Servidor de base de datos.

La base de datos que soporte la aplicación podrá ser una de las siguientes:

- Oracle 11.2g, cuya licencia ya posee el Ayuntamiento.
- PostgreSQL en cualquier versión mayor o igual a 9.1
- MS SQL server 2012 o 2014. En este caso el adjudicatario debe optar por una de dos opciones:
 - Aportar la licencia del producto "MS SQL Standard Server 2012 o 2014" y 15 licencias CAL como parte del suministro contratado.
 - Instalar la versión express (gratuita), con el compromiso de que si antes de los 4 años a partir de la firma del acta de finalización del proyecto se llegara al límite soportado por dicha versión, aportará la licencia de la versión "Standard" y realizará la migración de información entre los gestores de base de datos así como las modificaciones necesarias de la configuración de la aplicación para que funcione correctamente en el entorno nuevo. Para que pueda realizarse una oferta realista que incluya esta cláusula, pueden tomar como



estimación que el Ayuntamiento dispone de 90 cuentas que generan un volumen medio de 3500 apuntes al mes.

De nuevo, la base de datos estará soportada sobre una máquina virtual sobre XenServer 6.2 de Citrix. Las máquinas físicas que soportan la virtualización las aportará el Ayuntamiento.

4.4.-Seguridad y Auditoría.

El acceso a la aplicación permitirá la validación de los usuarios ~~preferiblemente contra el directorio activo de Windows~~, soportado actualmente en el Ayuntamiento por un Windows 2003 Server. Alternativamente se admitirá la validación de usuarios con gestión propia.

El producto a contratar deberá incluir, de forma estándar, determinados perfiles tipo con sus permisos correspondientes. Todos estos perfiles podrán ser modificados, eliminados o ampliados por el administrador de la aplicación. El sistema de menús se adaptará en función de los permisos asignados a los diferentes usuarios de forma que permita o impida la realización de diferentes tipos de operaciones. La asignación de permisos se podrá realizar individualmente o por grupos de usuarios.

Asimismo, el aplicativo deberá incorporar, debidamente documentados, los procesos de copias de seguridad. La ejecución de dichos procesos estará restringida a determinados perfiles de la aplicación o a los administradores de los sistemas operativos y de la base de datos y deberá ser automatizable en modo desatendido.

La documentación final de la copia de seguridad incluirá el proceso de recuperación ante un desastre total (recuperación "bare metal").

5.-Importe de la licitación.

El importe de licitación asciende a la cantidad de:

Base Imponible	Tipo IVA	Cuota IVA	Total
25.000,00 €	21,00%	5.250,00 €	30.250,00 €

6.-Garantía y Mantenimiento del sistema.

El sistema objeto del contrato dispondrá de un mínimo de un año de garantía y mantenimiento.

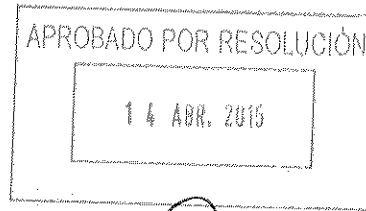
El adjudicatario deberá garantizar por UN AÑO los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la firma del acta de recepción del suministro, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la firma adjudicataria si así lo solicita el Ayuntamiento, contra cualquier anomalía de fabricación o instalación, incluyendo materiales, mano de obra y gastos de envío y recepción.

El servicio de mantenimiento deberá al menos incluir las siguientes características:

- El acceso al servicio de soporte al cliente deberá ser tanto telefónico como vía web. Para el acceso telefónico el horario mínimo de atención será los días laborables de 9:00 a 14:00.



**Ayuntamiento
de Huelva**



- Mantenimiento adaptativo. Durante la vigencia del mantenimiento el adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento sin coste las nuevas versiones del producto que se vayan liberando.
- Mantenimiento Legal. Cada vez que se publiquen nuevas disposiciones legales de obligado cumplimiento, el adjudicatario desarrollará las adaptaciones pertinentes en el Producto y pondrá a disposición del Ayuntamiento las versiones adaptadas.
- Mantenimiento correctivo. El adjudicatario corregirá las incidencias o errores en el producto que impidan o afecten al uso normal del aplicativo. La prioridad será establecida en función de la importancia o gravedad de la incidencia. El adjudicatario revisará y corregirá las inconsistencias en los datos provocadas por un incorrecto funcionamiento del producto, o en su caso, derivadas de la migración de datos.

7.-Plazo de ejecución y control del proyecto.

El plazo de ejecución se establece en tres meses a partir de la firma del contrato.

A la finalización del proyecto se firmará el acta de recepción del suministro, que servirá de certificación que acredite el perfecto funcionamiento del sistema implantado, comenzando en ese momento el plazo de garantía y mantenimiento.

7.1.- Planificación, seguimiento y control de trabajos.

Corresponde al Departamento de Tesorería, conjuntamente con el Servicio de NTCI, a través de sus responsables o personal en que éstos deleguen, la supervisión de las tareas para lograr los objetivos, en base a las especificaciones del presente pliego, proponer las modificaciones que convenga introducir o, en su caso, proponer la suspensión de los trabajos si existiese causa suficientemente motivada.

La empresa adjudicataria describirá los sistemas de control y seguimiento que utilizará para garantizar la correcta ejecución del contrato, así como para asegurar una información puntual del desarrollo de los trabajos y de las incidencias que puedan producirse.

De entre los trabajos se realizarán en las instalaciones municipales, como mínimo los siguientes:

- La planificación y seguimiento de todo el proyecto.
- La realización de la consultoría necesaria.
- La instalación, configuración y adaptación de software.
- La integración con los sistemas existentes en el Ayuntamiento.
- La formación de personal técnico y administrativo.
- Las pruebas de funcionamiento.

8.-Formación.

El contrato incluirá un plan de formación, que deberá abarcar todos los aspectos del proyecto y, dentro de cada uno, los diferentes niveles de formación según sus perfiles. En concreto, se deberán contemplar, para el uso correcto de la aplicación, las figuras de administrador del sistema, usuario avanzado de tesorería y usuario común de tesorería.



La formación necesaria será impartida en las dependencias municipales que por parte del Ayuntamiento se establezca.

En la oferta, el plan de formación detallará:

- Número, tipo y duración de cada actividad formativa.
- Perfiles tipo para cada actividad formativa.
- Programa de contenidos y materiales para la formación
- Cuanta información se estime de interés para la mejor evaluación del programa

El calendario de las mismas se acordará por el Ayuntamiento de Huelva con la empresa adjudicataria, debiendo tener lugar en todo caso en las fechas de menor actividad para el Departamento que va a recibir las mismas.

9.-Requisitos de solvencia técnica.

Los requisitos de solvencia técnica que debe cumplir el licitador son:

9.1.- Experiencia del licitador.

Se establece como requisito mínimo que la empresa que resulte adjudicataria haya realizado al menos un proyecto similar al propuesto en el contrato durante los últimos 3 años, en entidades públicas de al menos 50.000 habitantes y que dicho proyecto siga en uso en esa entidad a fecha de la oferta.

10.- Valoración de las ofertas

La valoración de las ofertas se hará por un máximo de 100 puntos, según se especifica en la siguiente tabla y se detalla en los siguientes apartados.

Criterio	Tipo	Puntos máximos
Mejora de la oferta económica	Objetivo	50
Mejora de la garantía y soporte	Objetivo	10
Total "objetivo"		60
Valoración funcional	Subjetivo	27
Valoración plan de formación	Subjetivo	5
Valoración tecnológica	Subjetivo	4
Valoración plan de ejecución	Subjetivo	4
Total "subjetivo"		40
Total		100

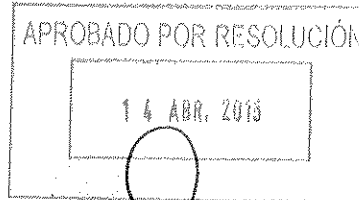
10.1.-Criterios objetivos.

10.1.1.-Mejora de la oferta económica.

Se adjudicará un máximo de 50 puntos, según la siguiente fórmula.



**Ayuntamiento
de Huelva**



[Handwritten signature]

$$V_i = V_{m\acute{a}x} \cdot \left[1 - \left(\frac{B_{m\acute{a}x} - B_i}{B_{m\acute{a}x} - \frac{B_{m\acute{a}x}}{100}} \right)^2 \right]$$

V_i = Valoración de la oferta que se calcula
V_{máx} = Valoración máxima posible
B_{máx} = Bajada (%) máxima de todas las ofertas
B_{mín} = Bajada (%) mínima de todas las ofertas
B_i = Bajada (%) de la oferta que se calcula

10.1.2.-Mejora de la garantía y soporte.

Se valorará con 5 puntos cada año adicional de garantía y soporte con un máximo de 10 puntos.

10.2.-Criterios subjetivos.

10.2.1.-Valoración funcional.

Se valorará con un máximo de 27 puntos el conjunto de las funciones aportadas por el sistema y su adecuación a lo solicitado y a las expectativas del Ayuntamiento, así como posibles funciones no solicitadas que se encuadren dentro del objeto del contrato y sean estimadas como convenientes por el departamento de Tesorería.

10.2.2.-Valoración del plan de formación.

Se valorará con un máximo de 5 puntos el plan de formación a usuarios, por su calidad así como por su adaptación a los perfiles del Ayuntamiento y a las expectativas del mismo.

10.2.3.-Valoración tecnológica.

Se valorará con un máximo de 4 puntos la solución aportada desde el punto de vista tecnológico: versiones de sistemas operativos, bases de datos, método de acceso de los usuarios, uso de software libre, etc.

10.2.4.-Valoración del plan de ejecución del proyecto.

Se valorará con un máximo de 4 puntos el plan de ejecución del proyecto.

11.-Herramientas y materiales necesarios.

Todas las herramientas de trabajo y materiales o equipos, electrónicos o de otra índole, necesarios para la realización de las actividades que se integran en el proyecto serán aportados por el adjudicatario. De ellas las que no sean bienes a suministrar como objeto del contrato podrán ser retiradas por el adjudicatario cuando ya no le sean necesarias.

12.-Propiedad intelectual, protección de datos y confidencialidad.

12.1.-Documentación de los trabajos.

La documentación generada durante la ejecución del contrato, es de propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Huelva, sin que el contratista pueda conservarla, ni mantener copia de la misma o



facilitarla a terceros sin la expresa autorización de este ayuntamiento, ~~que la daría~~, en su caso, previa petición formal del contratista con expresión del fin.

Toda la documentación se entregará en el soporte digital y en formatos abiertos¹ para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.

El adjudicatario deberá suministrar al Ayuntamiento nuevas versiones de la documentación que se vaya produciendo mientras dure el contrato y el plazo de garantía.

La documentación técnica del modelo de datos deberá ser completa y suficiente para permitir al Ayuntamiento desarrollar sus propias consultas contra el mismo.

La documentación aportada ha de estar en español.

12.2.-Propiedad Intelectual

Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de los programas de ordenador, el contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de la aplicación informática y de los programas desarrollados expresamente al amparo del presente contrato corresponden, con exclusividad y a todos los efectos, únicamente al ayuntamiento de Huelva.

12.3.-Confidencialidad de la información.

El adjudicatario queda expresamente obligado 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.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en sus artículo número 12, "Acceso a datos por cuenta de terceros".

En la oferta se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el Artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, así como cualquier otro soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente."

A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el ofertante incluirá en su oferta la 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, deberá 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

¹ Formatos OpenDocument y/o PDF, imágenes PNG. Si se necesitaran otros formatos los determinará el Departamento de Nuevas Tecnologías



**Ayuntamiento
de Huelva**

APROBADO POR RESOLUCIÓN
14 ABR. 2015

centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Ayuntamiento.

Huelva a 09 de Marzo de 2014

Julián José Valiente Rubio

Tesorero Municipal

Miguel Ángel Garbín Fuentes

Jefe del Servicio N

**MUNICIPIO, AYUNTAMIENTO DE HUELVA
SERVICIOS DE INFORMATICA**

13.-Índice.

Índice de contenido

- 1.-Objeto y alcance del contrato..... 1
- 2.-Codificación del Contratista..... 1
- 3.-Funcionalidad a cubrir..... 1
 - 3.1.-Carga inicial..... 1
- 4.-Entorno tecnológico..... 2
 - 4.1.-Acceso a la aplicación..... 2
 - 4.2.-Servidor de aplicación..... 2
 - 4.3.-Servidor de base de datos..... 2
 - 4.4.-Seguridad y Auditoría..... 3
- 5.-Importe de la licitación..... 3
- 6.-Garantía y Mantenimiento del sistema..... 3
- 7.-Plazo de ejecución y control del proyecto..... 4
 - 7.1.- Planificación, seguimiento y control de trabajos..... 4
- 8.-Formación..... 4
- 9.-Requisitos de solvencia técnica..... 5
 - 9.1.- Experiencia del licitador..... 5
- 10.- Valoración de las ofertas..... 5
 - 10.1.-Criterios objetivos..... 5
 - 10.1.1.-Mejora de la oferta económica..... 5
 - 10.1.2.-Mejora de la garantía y soporte..... 6
 - 10.2.-Criterios subjetivos..... 6



10.2.1.-Valoración funcional.....	6
10.2.2.-Valoración del plan de formación.....	6
10.2.3.-Valoración tecnológica.....	6
10.2.4.-Valoración del plan de ejecución del proyecto.....	6
11.-Herramientas y materiales necesarios.....	6
12.-Propiedad intelectual, protección de datos y confidencialidad.....	6
12.1.-Documentación de los trabajos.....	6
12.2.-Propiedad Intelectual.....	7
12.3.-Confidencialidad de la información.....	7
13.-Índice.....	8

APROBADO POR RESOLUCIÓN
14 ABR. 2015

