



**Ayuntamiento
de Salamanca**

Área de Régimen Interior
Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



El presente pliego de condiciones fue
aprobado por Resolución del
1º Tto. Alcalde el 14 DIC. 2017



Salamanca, 14 DIC. 2017
EL SECRETARIO GENERAL.

**DOCUMENTO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARTICULARES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL
PORTAL DE TRANSPARENCIA ECONOMICA**

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | ANTECEDENTES..... | 3 |
| 2 | OBJETO..... | 3 |
| 3 | REQUERIMIENTOS FUNCIONALES..... | 4 |
| 4 | REQUERIMIENTOS TECNICOS..... | 5 |
| 4.1 | FRONT-OFFICE..... | 5 |
| 4.2 | BACK-OFFICE..... | 5 |
| 4.2.1 | <i>Compatibilidad e integración.....</i> | <i>6</i> |
| 4.3 | CAPA DE ACCESO A DATOS..... | 6 |
| 4.4 | HOSTING..... | 7 |
| 4.5 | ENVÍO DE INFORMACIÓN AL PORTAL..... | 7 |
| 4.6 | SEGURIDAD..... | 7 |
| 5 | ASPECTOS GENERALES..... | 8 |
| 5.1 | DERECHOS DE USO..... | 8 |
| 5.2 | CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES..... | 8 |
| 5.3 | ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS)..... | 8 |
| 5.4 | ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO..... | 9 |
| 5.5 | OBLIGACIONES DE ADAPTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE APLICACIONES..... | 9 |
| 5.6 | LICENCIAS DE USO..... | 10 |
| 5.7 | ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO..... | 10 |
| 5.8 | IMPLANTACIÓN..... | 10 |
| 5.9 | DOCUMENTACIÓN..... | 10 |
| 5.10 | PLAN DE FORMACIÓN..... | 11 |
| 5.11 | ACATAMIENTO AL PRESENTE DOCUMENTO..... | 11 |

DOCUMENTO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA IMPLANTACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ECONOMICA



1 ANTECEDENTES

La transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de toda acción de las Administraciones Públicas.

Para dar cumplimiento a la Ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno el Ayuntamiento de Salamanca puso el marcha el Portal de Transparencia donde el ciudadano puede conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúa nuestra institución.

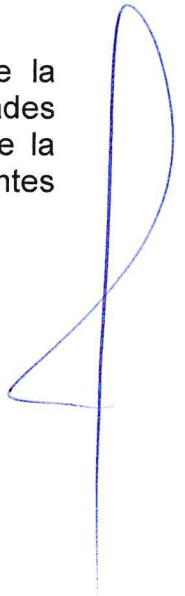
2 OBJETO

El Ayuntamiento de Salamanca se propone avanzar en el proceso de transparencia e información al ciudadano y por ello aprobó por Acuerdo del Pleno la mejora de la información económica y contable suministrada.

Este proyecto pretende dar continuidad a esta línea de trabajo a través de la creación del Portal de Transparencia Económica que incorporará funcionalidades que permitan una automatización de los procesos de puesta a disposición de la información a los ciudadanos y acceso a nuevas informaciones y datos que antes no se facilitaban, tales como las facturas.

Esto implica trabajar en las siguientes líneas:

- Implantación de un nuevo Portal de Transparencia Económica que dé información de los siguientes datos:
 - Presupuestos
 - Indicadores financieros y patrimoniales
 - Liquidez a corto y largo Plazo
 - Endeudamiento por habitante
 - Periodo medio de pago...
 - Indicadores presupuestarios
 - Ejecución del presupuesto
 - Gastos e inversión por habitante
 - Autonomía fiscal
 - Déficit / superávit por habitante...
 - Facturas de los Proveedores
- Alojamiento en la nube del referido Portal Transparencia Económica.
- Tratamiento de la solución ofertada como un servicio para el Ayuntamiento.



3 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

El Portal de Transparencia Económica objeto del contrato será **plenamente configurable** a través de una aplicación de gestión de contenidos, pudiéndose añadir y eliminar categorías e indicadores.

Deberá permitir añadir información proveniente de **diferentes fuentes**:

- Información proveniente de la Aplicación de la contabilidad Municipal. Se podrá añadir la información tanto de manera automática como manual.
- Información grabada de manera manual :
 - Información proveniente de otras Aplicaciones informáticas de la Corporación
 - Información proveniente de expedientes electrónicos.
 - Proveniente de otras fuentes...

Igualmente deberá permitir la incorporación de la información en **diferentes formatos** en particular los orientados al concepto de datos abiertos, incluyendo los más habituales (pdf, xls, doc, docx, openoffice...)

Los enlaces, categorías o indicadores que se incluyan en el Portal de Transparencia Económica podrán ser de **diferentes tipos**, y permitirá seleccionar la ubicación y posición en la que se mostrarán, cumpliendo así con la propuesta de Transparencia Internacional (TI).

- a) **Enlaces de Texto:** Este texto (configurable en color, tamaño, negrita, subrayado, etc...) puede servir como aclaratoria o ser la información del indicador que se desea ofrecer.
- b) **Enlaces de Icono:** Que permitan un acceso más descriptivo y sencillo a la información.
- c) **Enlaces de Imagen:** Similar al anterior. Permite ganar en diseño y riqueza de la información mostrada.
- d) **Enlaces de ficheros:** En cualquier formato, bien desde la propia aplicación, o desde los enlaces anteriormente descritos.
- e) **Enlace hipervínculo:** Permite direccionar a otras webs, aplicaciones, soluciones HTML, etc.
- f) **Enlace tabla:** Nos permite crear tablas con indicadores alfanuméricos.

El Portal objeto del contrato **incluirá los filtros adecuados para la consulta de la información**. En el caso de las facturas se podrá filtrar al menos por año, proveedor, área e importe, permitiendo la totalización del importe de las facturas para cada proveedor.



4 REQUERIMIENTOS TECNICOS

4.1 FRONT-OFFICE

Estará constituido por el Portal de transparencia Económica y la aplicación para la gestión de su contenido y configuración, que deberán ser proporcionados por la empresa adjudicataria.

Este portal estará homologado con los principales puntos de accesibilidad requeridos por la Web Accessibility Initiative (WAI) en el estándar de la W3C.

Deberá permitir el acceso desde dispositivos móviles con redimensionamiento de la interfaz para la correcta visualización.

El diseño del Portal suministrado deberá ser personalizable, adaptándose lo más posible al estilo del Portal de Transparencia Municipal existente, basándose en hojas de estilo o similares, que permitan su posterior modificación.

Las pantallas que muestren alguna situación de error o de excepción en la realización de las funcionalidades descritas en este documento técnico podrán ser personalizadas con los mensajes que el Ayuntamiento de Salamanca estime oportuno.

Todos los cambios de personalización durante la implantación y sucesivas versiones liberadas correrán a cargo de la empresa adjudicataria durante el periodo del contrato.

4.2 BACK-OFFICE

En el Back-Office del Ayuntamiento de Salamanca se dispone de los siguientes productos:

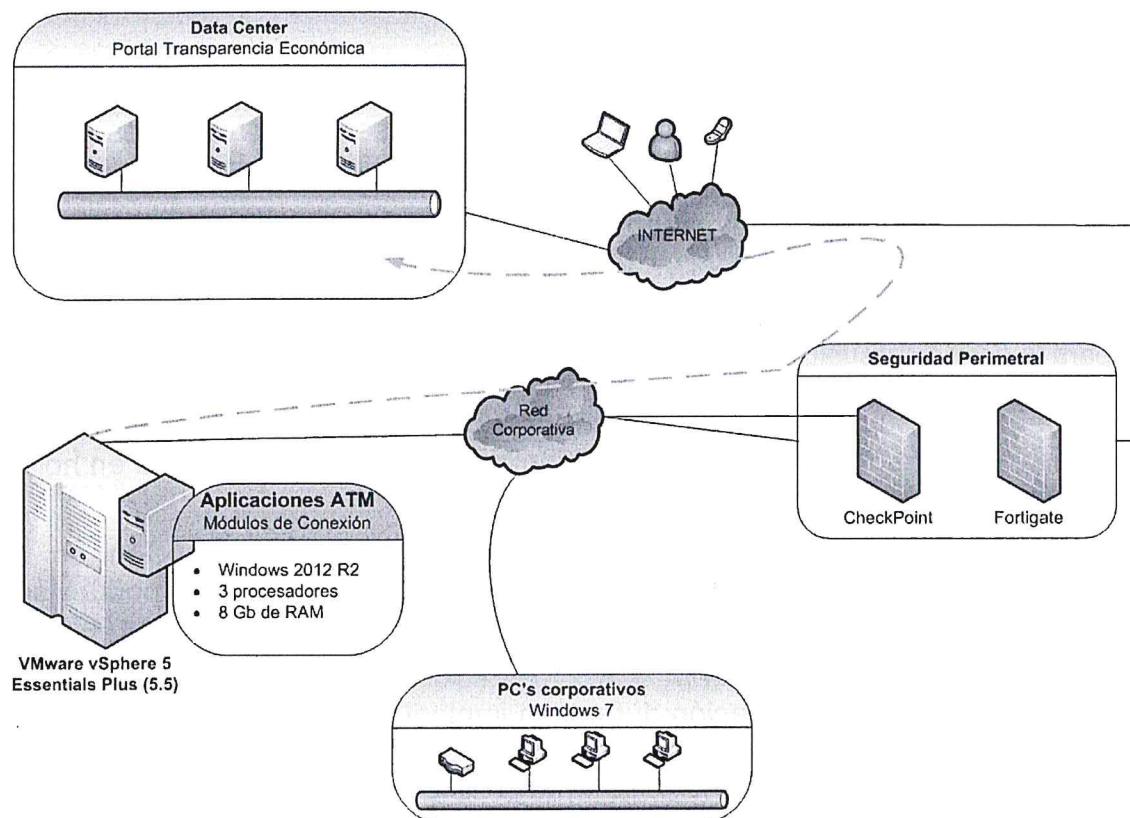
- **Programa de contabilidad** ATMConta.net de la empresa ATMDOS.
Instalado en un servidor virtual con las siguientes características:
 - Sistema operativo Windows Server 2012 64 bits
 - 3 Procesadores asignados
 - 8 GB de Memoria

El software existente en los equipos cliente es:

- Sistema operativo: Windows Windows 7 con navegador IE 11.
- Paquete ofimática: Office 2007 (Word, Excel y Powerpoint).
- Microsoft Outlook como gestor de correo electrónico.
- Java 1.8.0_73 y posteriores.
- Adobe Acrobat Reader XI o posterior.

Cualquier otro equipamiento software o hardware necesario para el funcionamiento de la solución técnica ofertada deberá ser incluido en la oferta y correrá por cuenta del adjudicatario.

ARQUITECTURA DEL SISTEMA



4.2.1 COMPATIBILIDAD E INTEGRACIÓN

Deberá acreditarse la compatibilidad de la aplicación para la Gestión de contenidos del Portal así como del propio Portal de Transparencia Económica con el software descrito anteriormente, siendo además compatible con los **navegadores web** estándar (IE, Chrome, Firefox, etc.).

Se deberá proporcionar una solución que se **integre con el programa de contabilidad** del Ayuntamiento de Salamanca y permita el envío de datos desde el mismo al Portal de Transparencia Económica.

En caso de que dicha integración, no sea nativa, el coste de la licencia del **conector/es homologado/s requeridos**, así como su mantenimiento y soporte, será por cuenta del adjudicatario, durante el periodo de duración del contrato por lo que deberá incluirse en la oferta económica.

Se valorará especialmente la integración con el programa de contabilidad para la subida automática y programada de la información al Portal.

4.3 CAPA DE ACCESO A DATOS

El sistema gestor de base de datos necesario para la aplicación de gestión de contenidos y configuración del Portal de Transparencia Económica, así como el propio Portal estarán alojados en el hosting proporcionado por la empresa adjudicataria, y su licenciamiento y soporte correrán por cuenta de la misma.



4.4 HOSTING

El portal suministrado se **alojará en la nube**, en un DataCenter con las debidas medidas de seguridad, y dicho servicio **CLOUD**, así como su mantenimiento y soporte serán proporcionados por la empresa adjudicataria.

El Departamento TIC proporcionará un **subdominio municipal** para el acceso a dicho portal. Este subdominio será enlazado desde el Portal de Transparencia Municipal.

4.5 ENVÍO DE INFORMACIÓN AL PORTAL

El envío de información al Portal de Transparencia Económica se **iniciará siempre desde el Ayuntamiento de Salamanca**. Deberá existir un **log** que registre la fecha, el contenido de las informaciones subidas al Portal, y el resultado de las mismas. En caso de **fallo en la subida** de información deberá **avisar** a través de algún tipo de alarma o mediante envío de correo electrónico a una cuenta municipal facilitada por el Ayuntamiento.

La **subida de información** al Portal de Transparencia Económica se podrá realizar tanto **manual como automáticamente** y se realizará de un modo independiente para cada uno de los indicadores y enlaces, atendiendo en todo caso a lo especificado sobre este tema en el Apartado 3.

Igualmente deberá ser posible la **subida de información de manera periódica y programada** para cada uno de los indicadores y enlaces.

La definición de la periodicidad para la subida de la información de cada uno de los indicadores y la elección del sistema automático o manual utilizado, corresponderá únicamente al Ayuntamiento de Salamanca, quién comunicará estos aspectos a la empresa adjudicataria.

4.6 SEGURIDAD

Desde el punto de vista funcional, el sistema cumplirá con las siguientes restricciones en lo relativo al nivel de seguridad implementado:

1. Deberán soportarse los siguientes mecanismos de acceso para identificar y autenticar a los usuarios en los módulos implicados:
 - o Usuarios con autenticación en la propia aplicación.
2. Sólo las personas autorizadas podrán utilizar la aplicación en conjunto y los módulos que la integran con diferentes niveles de actuación. Deberán existir utilidades para la concesión de dichos privilegios de acceso.
3. Posibilidad de definir permisos y distintos niveles de accesos tanto a título individual como por roles o conjuntos de roles.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el acceso a la aplicación con las debidas condiciones de seguridad de común acuerdo con el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Desde el punto de vista de las comunicaciones, éstas deberán quedar perfectamente detalladas en la oferta. En todo caso la oferta técnica incluirá todos los flujos de información entre capas lógicas detallando: finalidad, direcciones y puertos de origen y destino de la comunicación, tipo de comunicación (unidireccional y/o bidireccional) y procesos implicados.

La información que se suba al Portal de Transparencia Económica pasará a través de los equipos de seguridad perimetral FORTIGATE y CHECKPOINT instalados en el Ayuntamiento de Salamanca.

Si este Portal utiliza certificado electrónico para su securización este será suministrado por la empresa adjudicataria.

5 ASPECTOS GENERALES

5.1 DERECHOS DE USO

Toda la plataforma en general así como los componentes funcionales con carácter individual, podrán ser utilizados, durante la duración del contrato, por el Ayuntamiento de Salamanca, así como por los organismos autónomos que dependen de él ahora o que puedan hacerlo en un futuro.

5.2 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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.

Los licitadores deberán aportar una declaración jurada o memoria descriptiva de las medidas 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 Ayuntamiento a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar.

Esta obligación de guardar la confidencialidad subsistirá aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información pierda tal carácter, o bien se produzca la debida autorización por parte del Ayuntamiento.

El adjudicatario quedará obligado al **cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.**

5.3 ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS)

El adjudicatario deberá garantizar que el sistema propuesto cumple con la legislación que le es aplicable en materia de seguridad TIC y en especial con las medidas de seguridad exigidas para la protección de servicios y aplicaciones web reflejadas en la normativa de seguridad vigente aplicable a las Administraciones

Públicas, al menos, lo que especifica el Esquema Nacional de Seguridad regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.



5.4 ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO

El soporte y correcto funcionamiento de toda la solución propuesta corresponderá a la empresa adjudicataria que lo mantendrá operativo sin necesidad de intervención municipal, obligándose a realizar gratuitamente las correcciones de errores y de funcionalidad que se detecten durante la duración del contrato.

Aun así la empresa adjudicataria deberá disponer de un equipo de asistencia técnica para:

- a) Consultoría y solución de problemas imputables a errores o mal funcionamiento del Portal de Transparencia Económica, tanto por vía telefónica como a través de una dirección electrónica habilitada para tal efecto.
- b) El tiempo de respuesta ante un aviso de mal funcionamiento de la aplicación no será superior a 8 horas en días laborables y dentro del horario laboral, si este mal funcionamiento no representa la parada total del sistema, ni afecta a ningún elemento fundamental de éste. De lo contrario, el tiempo de respuesta será de 4 horas y el tiempo máximo de solución de 24 horas.
- c) Telemantenimiento. Conexión telemática para resolución de problemas en línea.
- d) Asistencia telefónica para resolución de dudas, incidencias o eventualidades sencillas de forma inmediata.
- e) Horario de atención telefónica cuanto más similar posible al horario de trabajo del Ayuntamiento (de 8:00 a 15:30 y de 16:00 a 21:00)

5.5 OBLIGACIONES DE ADAPTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE APLICACIONES

Mientras permanezca en vigor la relación contractual con la empresa adjudicataria, ésta tendrá las siguientes obligaciones sin coste adicional para el Ayuntamiento:

- a) Adaptar la aplicación a cualquier cambio normativo para entidades locales y con especial atención a las necesidades derivadas de la Ley de Transparencia.
- b) Actualizar la aplicación a las nuevas versiones de software que libere el fabricante con revisiones, correcciones o mejoras del producto.

Cualquier actualización, mejora y cambio de versión del software deberá realizarse con la previa autorización del Departamento de TIC.

5.6 LICENCIAS DE USO

Se dispondrá de licencia de uso de la solución por el tiempo de duración del contrato, teniendo derecho a disfrutar de las mejoras que el adjudicatario incorpore a la aplicación durante ese periodo.

5.7 ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO

La empresa adjudicataria deberá nombrar a uno de sus empleados para que asuma la dirección del proyecto y las relaciones con el Ayuntamiento.

Del mismo modo, el Ayuntamiento nombrará el responsable técnico que coordinará junto con la adjudicataria los aspectos necesarios para la puesta en marcha del proyecto.

5.8 IMPLANTACIÓN

Se deberá incluir en la oferta para su valoración un plan de implantación que cubra todos los aspectos indicados en el presente documento de acuerdo con la solución ofertada y la experiencia del licitador.

El DTIC hará su mejor esfuerzo para disponer de facilidades para que el adjudicatario pueda realizar los trabajos que estime oportuno en remoto. En el caso de indisponibilidad de dichas facilidades de operación remota esto no será motivo de paralización del proyecto, ni de incremento del coste del mismo, ya que el acceso presencial siempre estará disponible. A su vez, las tareas que precisen del acceso presencial a las dependencias municipales deberán adecuarse, en la medida de lo posible, al horario de trabajo del departamento implicado siempre que se requiera el contacto con el personal asociado. Este horario será de 8:00 a 15:00 horas salvo acuerdo expreso para otro horario.

La puesta en marcha de los productos implicados en este proyecto, una vez instalados y configurados satisfactoriamente, vendrá marcada por el Ayuntamiento y en todo caso deberá contar con la asistencia presencial de personal experimentado de la empresa adjudicataria para garantizar una respuesta inmediata ante posibles problemas que puedan surgir, al menos, durante el primer día.

5.9 DOCUMENTACIÓN

La documentación generada durante la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Salamanca, sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de este Ayuntamiento, previa petición formal y con expresión del fin.

Deberá entregarse la siguiente documentación para poder dar por finalizado el proyecto:

- Manual de instalación, configuración y arquitectura del sistema.
- Manual de usuario.
- Manual de administrador.

- Cualquier otra documentación que el licitante considere necesaria para el buen funcionamiento del sistema.

Toda la documentación se entregará en documentos en formatos DOC y PDF.



5.10 PLAN DE FORMACIÓN

El adjudicatario deberá diseñar un plan de formación para poder explotar y administrar de forma correcta los productos que se instalen para el personal implicado en las distintas operativas:

- Usuarios con capacidad para definir y configurar el Portal de Transparencia.
- Usuarios con capacidad subir información al Portal de Transparencia.

El objetivo del plan de formación será la utilización y explotación del sistema y recogerá al menos los siguientes aspectos:

- Cronograma completo del plan de formación.
- Temario, sesiones y duración de los cursos a impartir con horarios adaptados a las necesidades que determine el Ayuntamiento.
- Documentación a entregar, incluidos los manuales de uso y administración de la aplicación.

La formación deberá ser impartida por personal con experiencia suficiente en labores didácticas en cada una de las materias objeto del plan, y con amplios conocimientos sobre las características y peculiaridades de la Administración local en general y de este Ayuntamiento en particular.

Se impartirá en locales que disponga el Ayuntamiento de Salamanca y el horario se adaptará a las necesidades del Ayuntamiento, dentro del horario laboral, y se planificará preferiblemente de forma que coincida con el periodo inmediatamente anterior a la puesta en marcha del módulo correspondiente.

Se deberá especificar el número de horas necesarias para una correcta formación.

5.11 ACATAMIENTO AL PRESENTE DOCUMENTO

Se deberá indicar una declaración expresa de aceptación incondicional y acatamiento del presente documento de prescripciones técnicas sin salvedad alguna.

Salamanca a, 30 de octubre de 2017

Fdo.: Ángel Rodríguez Moreda
Jefe del Departamento TIC

Fdo.: Luis Santos Romero
Jefe Sección del Departamento TIC

