



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

<b>PPT. PLEG PRESCRIPCIONS TÈCNICAS</b>	
<b>CONTRACTE NEGOCIAT</b>	
<b>EXPEDIENT</b>	MPT9919
<b>DATA COMUNICACIÓ INICI</b>	

<b>ORGAN DE CONTRACTACIÓ</b>	Ajuntament Santa Margalida
<b>OBJETE DEL CONTRACTE</b>	Serveis. Projecte d'implantació d'un gestor de continguts administratius i un sistema de tramitació electrònica: Santa Margalida TRAMIDIGIT@L 2010
<b>PRESUPOST</b>	45.505,46 euros mes el 16% de iva

## INDEX

<b>1</b>	<b>ÀMBIT DEL PROJECTE .....</b>	<b>3</b>
1.1	INTRODUCCIÓ .....	3
1.2	OBJECTIUS DEL PROJECTE.....	3
1.3	PUBLIC OBJECTIU.....	3
1.4	MODEL DE FEINA .....	4
1.5	LLOC DE REALITZACIÓ.....	4
<b>2</b>	<b>DIRECCIÓ, PLANIFICACIÓ I SEGUIMENT .....</b>	<b>4</b>
2.1	DIRECCIÓ.....	4
2.2	PLANIFICACIÓ.....	5
2.3	SEGUIMENT.....	5
<b>3</b>	<b>PRESCRIPCIONS TÈCNiques .....</b>	<b>6</b>
3.1	ABAST .....	6
3.2	OBJECTE .....	6
3.2.1	<i>Implantació d'eines d'administració electrònica .....</i>	<i>6</i>
3.2.2	<i>Formació .....</i>	<i>9</i>
3.2.3	<i>Implantació de tràmits.....</i>	<i>10</i>
3.3	REQUERIMENTS TÈCNICS I DE DESENVOLUPAMENT .....	10
3.3.1	<i>Requeriments de sistema .....</i>	<i>10</i>
<b>4</b>	<b>EQUIP DE FEINA.....</b>	<b>11</b>
4.1	CONSTITUCIÓ INICIAL .....	11
4.2	MODIFICACIÓ .....	11
<b>5</b>	<b>TERMINI D'EXECUCIÓ.....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT .....</b>	<b>12</b>
6.1	OBJECTE I FINALITAT .....	12
6.1.1	<i>Instruccions .....</i>	<i>12</i>
6.1.2	<i>Cessió i subcontractació.....</i>	<i>12</i>
6.1.3	<i>Mesures de Seguretat.....</i>	<i>13</i>



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

6.1.4	<i>Secret Professional</i> .....	13
6.1.5	<i>Empleats</i> .....	13
6.1.6	<i>Controls i auditories</i> .....	13
6.1.7	<i>Responsabilitat</i> .....	14
6.1.8	<i>Resolució</i> .....	14
<b>7</b>	<b>PROPIETAT</b> .....	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>DOCUMENTACIÓ</b> .....	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>MODIFICACIONS</b> .....	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>GARANTIA</b> .....	<b>15</b>
<b>11</b>	<b>REFERÈNCIES</b> .....	<b>16</b>



# 1 Àmbit del projecte

## 1.1 Introducció

La Llei 11/2007 d'Accés Electrònic dels Ciutadans al Sector Públic configura com un dret del ciutadà la comunicació amb les Administracions per mitjans electrònics, però aquest dret té com a contrapartida que les Administracions s'han de dotar dels mitjans i sistemes electrònics perquè aquest dret pugui ser exercit. *En aquest sentit el Projecte d'Implantació d'un gestor de continguts administratius i un sistema de tramitació electrònica del ajuntament de Santa Margalida: Santa Margalida Tràmit digit@2010* planteja un conjunt d'actuacions estratègiques i tecnològiques alineades amb el Pla ANIBAL avalat per la Comissió Balear de Tecnologia i Comunicació.

## 1.2 Objectius del projecte

L'objectiu general d'aquest projecte es en primer lloc oferir informació sobre procediments i tràmits administratius a la ciutadania per mitjans telemàtics i, en segon lloc, permetre la presentació de sol·licituds per mitjans telemàtics a l'Ajuntament mitjançant un registre electrònic.

Objectius específics:  
Implantació d'un gestor de continguts administratius i un sistema de tramitació electrònica que permetrà a la ciutadania fer tràmits amb l'administració que requereixin la presentació de documents en el registre general d'entrada i pagament de taxes tendents a:

- 1.-Millorar la gestió administrativa de l'Ajuntament
- 2.-Apropar l'administració al ciutadà
- 3.-Simplificar les gestions administratives per obtenir algun tipus de llicència o permís

També és un objectiu del projecte que els nous desenvolupaments i les adaptacions realitzades puguin posar-se a lliure disposició de les administracions interessades.

## 1.3 Public objectiu

L'actuació es dirigeix a l'Ajuntament de Santa Margalida, al seu personal i a la ciutadania en general.



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

## **1.4 Model de feina**

L'Ajuntament de Santa Margalida exercirà la coordinació de totes les parts implicades en el desenvolupament del projecte i podrà delegar a iniciativa del proponent o de l'òrgan de contractació a una o varies persones per garantir la correcta execució de l'objecte del contracte.

## **1.5 Lloc de realització**

Les tasques en general es duran a terme a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària a excepció d'aquelles que requereixin la instal·lació d'aplicacions que es realitzaran a la ubicació física dels servidors que indicarà l'Ajuntament de Santa Margalida, ja sigui dins les instal·lacions pròpies o a d'altres com les allotjades dins el Consorci d'Informàtica Local de Mallorca del que forma part l'Ajuntament.

## **2 Direcció, planificació i seguiment**

### **2.1 Direcció**

Correspon a l'Ajuntament de Santa Margalida la direcció dels treballs objecte d'aquest projecte Santa Margalida tramitdigit@l 2010. Per altra banda també li correspondrà donar conformitat als lliuraments i a la finalització de l'objecte del contracte iniciant les gestions administratives corresponents, així com la proposició de les modificacions que convengui introduir o, si escau la suspensió dels treballs si existís causa suficientment motivada.

Les principals funcions de l'Ajuntament de Santa Margalida en relació amb l'objecte del present plec seran les següents:

- Vetllar pel compliment i el nivell de qualitat dels treballs de desenvolupament exigits i oferts.
- Supervisar i validar la realització i el desenvolupament dels treballs.
- Donar conformitat als resultats finals dels treballs realitzats.
- Emetre les certificacions parcials de recepció dels mateixos.

És potestat de l'Ajuntament de Santa Margalida exigir en qualsevol moment l'adopció de quantes mesures concretes i eficaces siguin necessàries en relació amb l'equip de treball, si, al seu judici, la participació d'aquest equip posa en perill la qualitat o l'efectiva prestació dels serveis.

L'Ajuntament de Santa Margalida podrà encomanar a una entitat externa el control de l'execució del contracte.

Passeig d'Es Pouàs, 23 · 07450 SANTA MARGALIDA (Mallorca) · Tels. 971 523030/971 856116 · Fax. 971 523777 · <http://www.ajsantamargalida.net> C.I.F. P-0705500-G – Núm. R.E.L 01070550



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

L'adjudicatari, per la seva banda, designarà un director de projecte, que serà l'encarregat de dirigir les tasques de desenvolupament del treball i proporcionar a l'Ajuntament de Santa Margalida la informació sol·licitada respecte a les diferents activitats realitzades o per realitzar.

## **2.2 Planificació**

El procediment a seguir des de la signatura del contracte fins a la finalització del període de garantia serà proposat inicialment per l'empresa adjudicatària sobre la base del descrit en el punt 5 del present plec de condicions, podent ser ajustat o modificat si fos el cas pel responsable del contracte de l'Ajuntament de Santa Margalida o les persones que designi per a la seva supervisió.

## **2.3 Seguiment**

L'Ajuntament de Santa Margalida nomenarà un responsable del contracte, que podrà pertànyer a una entitat externa, que nomenarà, si ho considera necessari, un equip de tècnics que s'encarregaran del seguiment dels treballs objecte d'aquest concurs.

El seguiment i control del projecte s'iniciarà en el moment de la formalització del contracte, finalitzarà amb la conclusió del mateix, i s'efectuarà sobre les següents bases:

- Seguiment i comunicació contínua i concomitant de l'evolució del projecte entre el director de projecte, designat per part de l'adjudicatari, i l'Ajuntament de Santa Margalida (o persones en les quals aquest pugui delegar).
- Reunions periòdiques de seguiment i revisions tècniques entre la direcció de projecte, per part de l'adjudicatari, i l'Ajuntament de Santa Margalida, a fi de revisar el grau de compliment dels objectius, les especificacions funcionals de cadascun dels objectius, les tasques de desenvolupament, les reassignacions i variacions d'efectius de personal dedicat al projecte, la validació de les programacions d'activitats realitzades i la presa de decisions correctives.
- Després de les revisions tècniques l'Ajuntament de Santa Margalida podrà rebutjar en tot o en part els treballs realitzats, en la mesura que no responguin a l'especificat o no superin els controls i nivells de qualitat prèviament acordats.

La periodicitat de les reunions de seguiment i revisions tècniques serà establerta per l'Ajuntament de Santa Margalida. A les reunions de seguiment podran assistir, per part del client, totes aquelles persones que estableixi l'Ajuntament de Santa Margalida, i per part de l'adjudicatari, el director del projecte, així com aquells components de l'equip de treball que aquest determini o consideri oportú.



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

El director del projecte podrà sol·licitar, al marge de les reunions establertes per l'Ajuntament de Santa Margalida, la celebració de reunions extraordinàries per l'existència de circumstàncies que ho facin necessari.

L'Ajuntament de Santa Margalida podrà determinar els procediments i eines que hagin d'utilitzar-se per poder portar a terme el seguiment i control del projecte, així com el contingut i format dels informes mensuals que l'adjudicatari haurà d'aportar respecte al desenvolupament del projecte.

Durant l'execució dels treballs objecte del concurs l'adjudicatari es compromet, en tot moment, a facilitar a les persones designades per l'Ajuntament de Santa Margalida a tals efectes la informació i documentació que sol·liciti per a disposar d'un ple coneixement de les circumstàncies en que es desenvolupen els treballs, així com dels eventuais problemes que puguin plantejar-se i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzats per a resoldre'ls.

La finalització de l'objecte del contracte haurà de ser formalitzada amb la signatura del corresponent acord de recepció previ informe favorable de l'entitat encarregada del control de l'execució del contracte.

## **3 Prescripcions tècniques**

### **3.1 Abast**

L'abast del projecte inclou:

- L'adaptació d'un conjunt d'eines d'administració electrònica alliberades a les necessitats de l'Ajuntament de Santa Margalida.
- La integració i implantació de les eines adaptades a una arquitectura física determinada.
- La implantació de tràmits sobre les eines implantades..
- La realització de formació a diferents nivells de les eines adaptades.

### **3.2 Objecte**

#### **3.2.1 Implantació d'eines d'administració electrònica**

##### **3.2.1.1 Adaptació i implantació de ROLSAC**

ROLSAC és el gestor de continguts administratius del Govern de les Illes Balears que ha posat a disposició de la resta d'administracions de les illes balears, mitjançant l'Oficina Tècnica d'Administració Electrònica de la Fundació IBIT. L'objectiu d'aquesta actuació és disposar a la pàgina web de l'Ajuntament de la informació dels tràmits a dur



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

a terme en cada un dels procediments definits al catàleg de serveis. D'aquesta manera el ciutadà disposarà d'informació sobre els procediments, els formularis associats i els tràmits a seguir.

Per això l'adjudicatari haurà de realitzar les adaptacions i desenvolupament dels mòduls necessaris sobre ROLSAC per tal de crear un espai a la web actual de l'Ajuntament de Santa Margalida que permeti mostrar la informació emmagatzemada a ROLSAC, és a dir la informació sobre procediments administratius, amb la seva classificació per matèries i per unitat administrativa, d'una manera integrada amb la imatge actual de la web [www.ajsantamargalida.net](http://www.ajsantamargalida.net). Concretament haurà de preveure com a mínim les següents funcionalitats:

- Navegació per l'arbre d'unitats administratives.
- Llistat de procediments que depenen d'una unitat orgànica.
- Navegació per matèries.
- Llistat de procediments que depenen d'una matèria.
- Detall amb tota la informació del procediment i documentació associada, i enllaç cap al sistema de tramitació SISTRA si escau.
- Recerca textual de procediments administratius.
- Integració amb gestor continguts de CILMA ja que és l'eina actual per al manteniment de la pàgina web de l'ajuntament.

A més es realitzaran les següents actuacions:

- Disseny de la interfície web. L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar les interfícies web de la part pública i del backoffice. La interfície web haurà de complir els estàndards marcats pel W3C .
- Desenvolupament del projecte SANTA MARGALIDA TRAMITDIGIT@L 2010 d'acord amb el disseny validat i seguint els estàndards de la DGTIC (<http://dgtic.caib.es>).

L'adjudicatari també realitzarà les adaptacions necessàries per permetre l'autenticació i autorització dels usuaris de ROLSAC mitjançant el sistema que indicarà l'Ajuntament.

L'adjudicatari realitzarà també la implantació de ROLSAC sobre una màquina, física o virtual, proporcionada per l'Ajuntament de Santa Margalida, incloent la instal·lació i configuració de sistema operatiu, base de dades, i qualsevol altre servei necessari pel seu funcionament, així com la realització de proves exhaustives del funcionament de l'aplicació, la integració amb la resta d'aplicacions i execució del pla de proves que



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

verifiqui el correcte funcionament del sistema. En concret s'hauran de realitzar proves unitàries, d'integració, de sistema i de implantació tal com es descriu en el disseny del sistema. Caldrà indicar a la proposta la metodologia que se seguirà per a la realització de les proves.

### **3.2.1.2 Adaptació i implantació de SISTRA**

SISTRA és una aplicació que permet l'inici de tràmits administratius per via telemàtica per part dels ciutadans, així com l'emissió de notificacions telemàtiques, i la consulta de l'estat del tràmit, desenvolupada pel Govern de les Illes Balears. El govern ha posat aquest programari a disposició de la resta d'administracions públiques.

L'objectiu d'aquesta actuació és permetre la presentació de tràmits telemàtics per part dels ciutadans cap a l'Ajuntament de Santa Margalida, l'emissió de notificacions telemàtica, i la consulta d'aquestes així com de l'estat dels expedients per part dels ciutadans. Per això l'adjudicatari haurà de realitzar les adaptacions i desenvolupament dels mòduls necessaris sobre SISTRA per tal de:

- Adaptar la imatge gràfica amb consonància amb la web actual de l'Ajuntament de Santa Margalida [www.ajsantamargalida.net](http://www.ajsantamargalida.net) i a la imatge corporativa en general (zonaper, sistrasfront, bantelfront, formfront, mobtratelfront).
- Realitzar l'autenticació i autorització d'usuaris mitjançant el sistema que indicarà l'Ajuntament i en tot cas permeten l'accés dels ciutadans mitjançant certificats digitals emprant el sistema de validació de @firma
- Realitzar l'enviament de SMS i correus electrònics d'avís mitjançant la plataforma indicada per l'Ajuntament de Santa Margalida.
- Realitzar la integració amb l'aplicació de Registre d'entrada i sortida d'ABSIS, per realitzar anotacions d'entrada automàticament en el moment de presentació de tràmits, i de anotacions de sortida quan es produeixi una notificació telemàtica.
- Realitzar la integració amb l'aplicació del gestor d'expedients d'Absis, per tal de permetre l'inici automàtic d'un expedient davant la presentació d'un tràmit telemàtic, i la generació de notificacions telemàtiques i canvis d'estat de l'expedient des del gestor d'expedients.
- Realitzar la integració amb la passarel·la de pagaments que indicarà l'Ajuntament de Santa Margalida

Cal dir, que en el cas de consultes realitzades per ciutadans sobre l'estat d'un tramit, aquestes mai es duran a terme directament sobre les bases de dades d'expedients de





Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

l'Ajuntament, sinó sobre la informació que els gestors d'expedients exportin cap a SISTRA.

L'adjudicatari realitzarà també la implantació de SISTRA sobre una màquina, física o virtual, proporcionada per l'Ajuntament de Santa Margalida, incloent la instal·lació i configuració de sistema operatiu, base de dades, i qualsevol altre servei necessari pel seu funcionament, així com la realització de proves exhaustives del funcionament de l'aplicació, de la integració amb la resta d'aplicacions i execució del pla de proves que verifiqui el correcte funcionament del sistema. En concret s'hauran de realitzar proves unitàries, d'integració, de sistema i de implantació tal com es descriu en el disseny del sistema. Caldrà indicar a la proposta la metodologia que se seguirà per a la realització de les proves.

### **3.2.2 Formació**

Es objecte del contracte també la formació del personal de l'Ajuntament de Santa Margalida en la tecnologia i l'ús de les eines implantades dins l'àmbit d'aquest contracte.

Per això l'adjudicatari definirà un pla de formació als usuaris del sistema. S'establirà un pla de formació per als usuaris de l'aplicació. S'haurà de realitzar almenys un curs per a cada perfil d'usuari de l'aplicació i s'haurà de dur a terme com a mínim les següents accions de formació:

- Formació a nivell tècnic sobre instal·lació, funcionament i manteniment per fins a 3 persones sobre:
  - ROLSAC
  - SISTRA
- Formació a nivell d'usuari administrador de les aplicacions implantades per fins a 3 persones sobre:
  - ROLSAC
  - SISTRA
- Formació a nivell d'usuari normal de les aplicacions implantades per fins a 12 persones sobre:
  - ROLSAC
  - SISTRA

La formació és realitzarà en un local proporcionat per l'Ajuntament de Santa Margalida dins el terme municipal, no obstant, l'entorn de formació els muntarà l'empresa adjudicatària que també haurà d'aportar els ordinadors necessaris durant el temps de formació.



### 3.2.3 Implantació de tràmits

L'adjudicatari realitzarà la implantació de tres tràmits sobre el sistema de tramitació SISTRA que permeti al ciutadà iniciar un procediment amb el seu DNI electrònic, realitzant un registre telemàtic, així com consultar l'estat de la sol·licitud.

Els tres tràmits a implantar serien:

- Sol·licitud General
- Obra Menor
- Sol·licitud d'informació urbanística urbana

## 3.3 Requeriments tècnics i de desenvolupament

Tots els desenvolupaments i adaptacions realitzats per l'adjudicatari es duran a terme amb els següents requeriments:

1. Compliment de les exigències de la LOPD i el seu reglament de desenvolupament.
2. Les interfícies i informacions accessibles per la ciutadania hauran d'estar com a mínim en català i castellà.
3. Les integracions entre les aplicacions hauran de permetre la comunicació mitjançant protocols segurs encriptats. Concretament els serveis web s'hauran de poder publicar i accedir emprant TLS/SSL.
4. Els nous desenvolupaments es duran a terme amb llenguatge Java 5, i plataforma JEE.
5. El codi font dels desenvolupats o ubicacions s'allotjarà a un repositori de versions (CVS o SVN) que indicarà l'Ajuntament de Santa Margalida.

### 3.3.1 Requeriments de sistema

El sistema operatiu emprat per les implantacions serà un sistema de codi obert basat en Linux.

Les bases de dades a instal·lar durant la implantació seran el sistema de codi obert Postgresql.

Els servidors d'aplicacions a instal·lar seran els servidors de codi obert, JBoss o Tomcat segons els requeriments de cada aplicació a implantar.



## 4 Equip de feina

L'equip de treball haurà de reunir com a mínim els següents perfils:

1. Cap de projecte. Titulació universitària de grau mig o superior i experiència com a cap de projecte de, almenys, 2 anys en projectes relacionats amb les Tecnologies de la Informació i les Telecomunicacions.
2. Analista. Titulació universitària de grau mig o superior i experiència com a analista de sistemes informàtics de almenys 2 anys.
3. Programador. Titulació universitària de grau mig o superior i experiència com a programador en plataforma Java/JEE de almenys 2 anys.
4. Formador. Titulació universitària de grau mig o superior i experiència en formació de almenys 1 any.

La dedicació estimada per la realització de les tasques objectes del plec per perfil és la següent:

Cap de projecte	100 hores
Analista	350 hores
Programador	700 hores
Formador	100 hores

Les ofertes haurien d'ajustar-se als perfils ressenyats en el plec i especificar el nombre de persones i el seu nivell de dedicació dintre de cada perfil, quedant a elecció del licitador el nombre de persones.

### 4.1 Constitució inicial

L'equip humà que s'incorporarà després de la formalització del contracte, per a l'execució dels treballs, haurà d'estar format pels perfils descrits a l'oferta. L'autorització de canvis puntuals en la composició del mateix requerirà les següents condicions:

- Justificació escrita, detallada i suficient, explicant el motiu que suscita el canvi.
- Presentació de possibles candidats amb un perfil de qualificació tècnica igual o superior al de la persona que es pretén substituir.
- Acceptació d'algun dels candidats per part de l'Ajuntament de Santa Margalida

### 4.2 Modificació



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

La valoració final de la productivitat i qualitat dels treballs de les persones que formen l'equip de treball correspon a l'Ajuntament de Santa Margalida, sent potestat seva sol·licitar el canvi de qualsevol dels components de l'equip de treball, amb un preavís de quinze dies, per un altre d'igual perfil, si existeixen raons justificades que ho aconsellin.

Si la signatura adjudicatària proposés el canvi d'una de les persones de l'equip de treball, s'haurà de sol·licitar per escrit amb quinze dies d'antelació, exposant les raons que obliguen a la proposta. Si escau, el canvi haurà de ser aprovat per l'Ajuntament de Santa Margalida.

La incorporació addicional de noves persones a l'equip de treball haurà de sol·licitar-se amb un preavís de quinze dies.

## **5 Termini d'execució**

El termini parcial per realitzar tots els treballs definits a l'apartat 3.2.1 Implantació d'eines d'administració electrònica, finalitza el 31 de Setembre de 2010.

El termini per realitzar tots els treballs objecte del contracte finalitza el 1 de Novembre de 2010.

## **6 Seguretat i confidencialitat**

### **6.1 Objecte i finalitat**

De resultar necessari, l'Ajuntament de Santa Margalida, (des d'ara el Responsable del Fitxer) facilitarà a l'adjudicatari (des d'ara l'Encarregat del Tractament) l'accés als fitxers de dades de caràcter personal imprescindibles per al correcte acompliment de l'objecte del contracte.

#### **6.1.1 Instruccions**

L'Encarregat del Tractament únicament tractarà les dades conforme a les instruccions, inclosa la seva forma d'accés, establertes pel responsable del Fitxer, no estant autoritzada la utilització d'aquestes dades amb una fi distinta a l'establert en el cos del present contracte i pel responsable del tractament, d'acord a l'article 12.2 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

#### **6.1.2 Cessió i subcontractació**

No serà possible, en cap cas, la cessió o comunicació a tercers, ni tan sols per a la seva conservació, de les dades de caràcter personal als quals tingui accés en la seva condició d'Encarregat del Tractament, d'acord a l'article 12.2 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

Tampoc serà possible realitzar subcontractacions a tercers del servei que l'Encarregat del Tractament presta al Responsable del Fitxer, excepte per a l'emmagatzematge de dades a tercers i sempre prèvia autorització expressa del responsable del tractament. En aquest cas el tercer no haurà de situar-se fora del territori espanyol, havent-se d'obligar en els mateixos termes i amb el mateix abast derivats del present plec tècnic.

### **6.1.3 Mesures de Seguretat**

Atenent als articles 9 i 12.2 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'Encarregat del Tractament, està obligat a implementar les mesures de seguretat corresponents al nivell que es determini a la vista de la naturalesa de les dades als quals està autoritzat a accedir, segons es regula en els articles 79 i següents del Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

### **6.1.4 Secret Professional**

L'Encarregat del Tractament haurà d'observar en tot moment, i en relació amb els fitxers de dades de caràcter personal als quals tengués accés o li poguessin ser lliurats pel Responsable del Fitxer per a la realització en cada cas dels treballs i serveis que poguessin acordar-se, el deure de confidencialitat i secret professional que, de conformitat amb el disposat a l'article 10 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, subsistirà encara després de finalitzar la relació dels treballs encarregats en relació amb qualsevol fitxer així com, si escau, després de la resolució per qualsevol causa del contracte a que donés lloc aquest expedient de contractació.

### **6.1.5 Empleats**

L'Encarregat del Tractament es compromet a comunicar i fer complir als seus empleats, inclosos treballadors d'empreses de treball temporal, les obligacions establertes en el present contracte i, en concret, les relatives al deure secret i mesures de seguretat.

En cap cas es podrà considerar al personal de l'adjudicatari o els seus col·laboradors com a empleats de l'Ajuntament de Santa Margalida

### **6.1.6 Controls i auditories**

El Responsable del Fitxer en la seva condició de titular i responsable del tractament es reserva el dret d'efectuar en qualsevol moment els controls i auditories que estimi oportuns per comprovar el correcte compliment per part de l'Encarregat del Tractament del present contracte. Per la seva banda, l'Encarregat del Tractament haurà de facilitar al



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

Responsable del Fitxer quantes dades o documents li requereixi per a l'adequat compliment d'aquests controls i auditories.

### **6.1.7 Responsabilitat**

En el cas que l'Encarregat del Tractament destini les dades a altra finalitat, els comuniqui o els utilitzi incomplint les estipulacions del contracte, serà considerat també responsable del tractament, responent de les infraccions en que hagués incorregut personalment, d'acord a l'article de la 12.4 Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

L'Encarregat del tractament conservarà degudament bloquejades les dades en tant poguessin derivar-se responsabilitats de la seva relació amb l'entitat responsable del tractament.

### **6.1.8 Resolució**

Una vegada complerta la prestació objecte del contracte o bé en el supòsit de la seva resolució, les dades de caràcter personal que poguessin romandre en poder de l'Encarregat del Tractament haurien de ser destruïts o retornats al Responsable del Fitxer, igual que qualsevol suport o document en el que consti alguna dada de caràcter personal objecte del tractament, d'acord a l'article 12.3 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

## **7 Propietat**

Tots els informes, documents, productes i subproductes elaborats per l'adjudicatari com a conseqüència de l'execució del present contracte seran propietat de l'Ajuntament de Santa Margalida, qui podrà disposar d'ells, reproduir-los, publicar-los i divulgar-los, total o parcialment, sense que pugui oposar-se a això l'adjudicatari autor material dels treballs.

L'adjudicatari renúncia expressament a qualsevol dret que pugui correspondre-li sobre els treballs realitzats com a conseqüència de l'execució del present contracte i no podrà fer cap ús o divulgació dels estudis i documents utilitzats o elaborats sobre la base d'aquest plec de condicions, bé sigui en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproduïda, sense autorització expressa de l'Ajuntament de Santa Margalida.

Així mateix, és la voluntat de l'Ajuntament de Santa Margalida compartir les eines tecnològiques que es s'implantin en aquest projecte amb la resta d'administracions de les Illes Balears en un model basat en el programari lliure. Per tant, tots els desenvolupaments o adaptacions de programari que s'implantin en aquest projecte hauran de complir els requisits necessaris pel seu alliberament com a software lliure.



## 8 Documentació

Un cop desenvolupat el sistema s'haurà de lliurar als tècnics de l'Ajuntament de Santa tota la documentació del procés de desenvolupament i proves sobre el sistema desenvolupat. En la proposta s'haurà d'indicar el contingut de la documentació de desenvolupament així com la planificació de la formació tècnica.

Com a part dels treballs objecte del concurs, l'adjudicatari es compromet a generar per a cada producte inclòs o derivat de la present contractació tota la documentació i manuals necessaris per al perfecte coneixement funcional i tècnic de les aplicacions.

L'adjudicatari es compromet a lliurar tots els manuals i la documentació generada en format electrònic, que permetin la seva fàcil consulta i ús.

Durant l'execució dels treballs objecte del concurs l'adjudicatari es compromet, en tot moment, a facilitar a les persones designades per l'Ajuntament de Santa Margalida a tals efectes la informació i documentació que sol·liciti per a disposar d'un ple coneixement de les circumstàncies en que es desenvolupen els treballs, així com dels eventuais problemes que puguin plantejar-se i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzats per a resoldre'ls.

## 9 Modificacions

La implantació de les eines objecte d'aquest concurs s'emmarca dins l'estratègia del Pla ANIBAL de la Comissió Balear de Tecnologia i Comunicacions. És per això que a mesura que més entitats de l'àmbit de les Illes Balears s'adhereixen a aquesta estratègia podria donar-se el cas que algunes de les tasques plantejades en aquest plec es veiessin duplicades per les accions dutes a terme per aquestes altres entitats.

D'aquesta manera, i per tal de perseguir l'interès públic, evitant la duplictat d'esforços entre les administracions públiques, l'Ajuntament de Santa Margalida, proposarà en aquest casos la substitució d'aquelles tasques d'aquest plec que es poguessin reaprofitar d'altres administracions, per l'ampliació del nombre de tràmits o expedients a implantar per l'adjudicatari definits al punt 3.2.3 Implantació de tràmits.

## 10 Garantia

L'adjudicatari haurà de garantir els productes derivats o inclosos a la present contractació per un període o termini de garantia de, com a mínim, 2 anys a partir de la data de recepció dels mateixos, obligant-se a realitzar als canvis necessaris per solucionar les deficiències detectades imputables a la firma adjudicatària i els que es derivin de canvis en la legislació vigent o en els serveis de base emprats per les eines implantades, si així ho sol·licita l'Ajuntament de Santa Margalida.



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**  
**ILLES BALEARS**

Aquesta garantia inclourà la subsanació d'errors o fallades ocultes que es posin de manifest en el funcionament de les aplicacions o que es descobreixin mitjançant proves o qualssevol altres mitjans.

Els productes originats com a conseqüència de la subsanació d'errors s'hauran de lliurar de conformitat amb l'exigit en aquest plec.

## 11 Referències

La documentació dels productes ROLSAC i SISTRA es pot trobar a la web del Pla Anibal: [www.plaanibal.com](http://www.plaanibal.com) dins l'apartat de *Documentació*, a la carpeta: *Documentació productes* i @firma:<http://www.ctt.map.es/web/cache/offonce/proyectos/afirma>

Santa Margalida, 10 de març de 2010

El Tècnic Municipal d'Informàtica

Sgt: Pere Joan Ferrer Ramis