

## DECRETO

**Expediente nº:** 16836/2022

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Actuaciones previas y preparatorias para tramitación de contratos

**Fecha de iniciación:** 19/12/2022

Decreto Sr. Diputado de Innovación, Agenda Digital, Contratación y Residentes Internacionales.

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

**ASUNTO:** Encargo a Geonet el Servicio de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas para 2023.

Mediante informe-propuesta suscrito por el Diputado de Innovación, Agenda Digital, Contratación y Residentes Internacionales y conformado por el Director del Área de Innovación y Agenda Digital, de fecha 19 de diciembre de 2022 se plantea encargar a la mercantil Geonet Territorial, S.A. la ejecución del contrato "SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS", para 2023. Visto lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con los artículos 85.2.A.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local LBRL, así como el informe emitido por el Sr. Vicesecretario de esta Diputación Provincial de Alicante, de fecha 23 de diciembre de 2022, en uso de las atribuciones que me han sido delegadas, vengo en disponer:

Vista la propuesta de resolución PR/2023/191 de 17 de enero de 2023.

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** - Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la ejecución del encargo para la realización del "SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS", para 2023, que a continuación se transcribe, con el siguiente tenor literal:



*"PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ENCARGO DEL "SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMATICAS",*

*El presente encargo tiene como objeto dar respuesta a la necesidad de migrar aplicaciones realizadas en un entorno tecnológico obsoleto, al objeto de adecuarlas a los entornos que actualmente está usando el Servicio de Informática, así como la realización de nuevas programaciones que puedan surgir durante este ejercicio 2023.*

*El entorno de trabajo actual de la Diputación, está compuesto actualmente por las siguientes herramientas:*

- Entorno de desarrollo Visual Studio versión 2013*
- NET Framework 3.5*
- Visual Basic NET*
- Diseño de informes con Reporting Services de SQL*
- Gestor de Base de Datos SQL Server versión 2017*

*Es posible que durante el desarrollo del trabajo se actualicen a nuevas versiones.*

*La migración de las aplicaciones se puede producir desde los siguientes entornos, Visual Basic 6, Microsoft Access.*

*Para la realización de los trabajos de migración se dotará a la empresa con una máquina virtual donde estarán instaladas las versiones de los productos que se precisan para permitir la migración y desarrollo de los diferentes entornos precisos, con las mismas versiones que posteriormente, una vez validados los productos obtenidos, se implementaran en el entorno de producción.*

*La configuración necesaria en el entorno ORA para permitir la correcta ejecución de los proyectos migrados, será realizada por los técnicos de Diputación. Esta configuración será entregada a la empresa al objeto de permitirle la programación de los componentes necesarios que serán integrados en dicho entorno.*

*El personal de Diputación se encargará de la implantación de los nuevos sistemas en la Diputación, formando y validando los productos con los usuarios responsables de los mismos.*



*Para tal fin se pretende dotar de personal adecuado a la realización del Servicio de desarrollo de aplicaciones informáticas. Para ello el perfil solicitado del personal para el presente contrato es el de técnico /informático con capacidades para los cometidos que se describen a continuación.*

### *1. FUNCIONES Y TAREAS A REALIZAR.*

*Las funciones a realizar dentro del servicio que se pretende contratar, son las siguientes:*

*Siguiendo las instrucciones recibidas por los Analistas Funcionales y Técnicos de la Unidad de Diseño y Desarrollo de Sistemas de Información, Adecuar los programas informáticos entregados a la tecnología actual.*

- Desarrollar código siguiendo la nomenclatura, estructura y buenas prácticas indicadas en las diferentes guías/manuales suministrados por los Analistas Técnicos y Funcionales de Diputación.*
- Comprobar el perfecto funcionamiento de los nuevos sistemas, revisando las diferentes funcionalidades implementadas con los Analistas Técnicos y Funcionales.*
- Implementar procesos de migración de datos, para adaptarlos a los nuevos entornos, al objeto de garantizar la continuidad de los sistemas.*
- Rediseñar los informes de los sistemas obsoletos, desarrollados en Access al objeto de implantarlos en Reporting Server.*
- Validación de los nuevos productos con los Analistas Funcionales o Técnicos de Diputación.*

*Los requisitos a cumplir en cuanto a conocimiento de herramientas por el personal asignado al presente servicio son:*

- Entorno de desarrollo Visual Studio versión 2013*
- NET Framework 3.5*
- Visual Basic NET*
- Gestor de Base de Datos SQL Server versión 2017*



- *Reporting Services de SQL*

## *2. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.*

*La cuantía total del encargo asciende a un total de 50.000,00 euros y se imputará a la partida 13.9201.2270600 "Estudios y trabajos técnicos de Informática" del presupuesto 2023.*

*El servicio a realizar constará del siguiente perfil indicando el precio/hora ofertado, según las siguientes tarifas:*

- *Jefe de Proyecto: 466 euros/jornada.*
- *Analista: 350 euros/jornada.*
- *Programador: 233 euros/jornada.*

*La oferta deberá contemplar los criterios de las posibles sustituciones de personal asignado en periodos de baja atendiendo al apartado 2º del punto "REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA" del presente pliego. No procede la subcontratación por parte de GEONET TERRITORIAL, S.A en ningún caso.*

## *3. PLAZO DE EJECUCION.*

*El Plazo de actuación del presente servicio será desde la firma del contrato, o desde el 1 de enero de 2023 si es esta fecha posterior, hasta el 31 de diciembre de 2023.*

## *4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y HORARIO.*

*El lugar de prestación del servicio será preferentemente en las instalaciones de la empresa GEONET TERRITORIAL, S.A., no obstante se podrán realizar jornadas en las dependencias de la Diputación de Alicante en base a la necesidad de transmisión de requisitos necesarios para la práctica del servicio, la entrega de trabajos, la coordinación de éstos, etc., atendiendo en cualquier caso al apartado 6º del punto "REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA" del presente pliego. La motivación viene dada por las especiales características del servicio, debido a la imperiosa necesidad de coordinación, comunicación con el propio personal del Servicio de Informática para garantizar la mejor prestación de los servicios contratados.*



*El horario que regirá la prestación de los servicios será al menos el de la propia Diputación (desde las 8h hasta las 15h), pudiendo variarse en función de las necesidades, pero siempre dentro del régimen horario aprobado para la Diputación de Alicante.*

## **5. RECURSOS.**

*La Empresa pondrá los recursos técnicos y materiales necesarios para la prestación del servicio. El personal contratado, no tendrá acceso a los servicios propios de los empleados de la Diputación Provincial de Alicante. No procede la subcontratación por parte del encargado en ningún caso.*

## **6. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

*Siguiendo la Instrucción nº 4/2013, aprobada por Decreto de la Presidencia núm. 1398 de fecha 7 de Agosto de 2013, se dispone que:*

*1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el pliego, si así se requirieran, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.*

*2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.*

*3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.*

*4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea*



*autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de la Diputación de Alicante. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de la Diputación de Alicante.*

*5. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:*

*a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y de la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.*

*b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.*

*c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encargadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.*

*d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.*

*e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.*

## *7. FACTURACIÓN E IVA.*

*La facturación de los servicios prestados se realizará el último día de cada mes por importe de los servicios efectivamente realizados, resultando exigible, desde dicho día, la obligación correspondiente al servicio prestado, siempre que se presente la factura y partes de trabajo correspondientes, y el servicio se haya realizado de conformidad.*



*En cuanto al IVA de las facturas por los servicios comprendidos en este encargo, conforme a la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, por la que se modifican la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, concretamente el número 8º del artículo 7 establece lo siguiente:*

*"No estarán sujetos al Impuesto los servicios prestados en virtud de encomiendas de gestión por los entes, organismos y entidades del sector público que ostenten, de conformidad con lo establecido en los artículos 4.1.n) y 24.6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la condición de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración Pública excomandante y de los poderes adjudicadores dependientes del mismo."*

#### **8. CONFIDENCIALIDAD.**

*La empresa objeto del encargo y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán secreto profesional sobre las informaciones, documentos, y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no dar publicidad o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.*

*El adjudicatario se compromete a mantener estricta confidencialidad y a no revelar ni ceder datos o documentos proporcionados por la Diputación o copia de los mismos (ni aún para su conservación), a terceros para cualquier otro uso no previsto como necesario para el desempeño del encargo, especialmente los datos de carácter personal.*

*En el caso de que la empresa, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que manejar ficheros con datos de carácter personal en el marco del objeto del presente contrato, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a la legalidad vigente."*

**SEGUNDO.** - Encargar la ejecución de los trabajos de referencia a GEONET TERRITORIAL, S.A. con sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Servicio de Informática y telecomunicaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y con sujeción a la Instrucción nº 4/2013, aprobada por Decreto de la Presidencia núm. 1398, de fecha 7 de agosto de 2013.



**TERCERO.** - Autorizar y disponer un gasto por importe de 50.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 13.9201.2270600 "Estudios y Trabajos Técnicos de Informática" del Presupuesto de 2023.

**CUARTO.** - Notificar la presente Resolución a la empresa provincial GEONET TERRITORIAL S.A. y publicar la formalización del presente encargo en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

## **RECURSOS/ALEGACIONES**

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, en base a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición en el plazo de un mes desde la recepción de la notificación ante el órgano autor del acto, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de la misma forma, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, advirtiendo que tales recursos no suspenden la ejecución del acto notificado. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo manda y firma el Sr. Diputado de Innovación, Agenda Digital, Contratación y Residentes Internacionales, en virtud de las facultades que le fueron delegadas por la Presidencia mediante resolución núm. 3692, de fecha 28 de septiembre de 2021 (BOP nº 190, de fecha 5 de octubre de 2021), y la Secretaría General da fe, de conformidad con el artículo 3.2 del R.D. 128/2018, en la fecha de la firma electrónica.

## **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

