



QUINTO

Cláusula de otorgamiento

Dª. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y Dª. EMMA MARTINS GARBIN, en repr. de ESTUDIOS MEGA, S.L., se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Cláusulas técnicas, que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares, las prescripciones técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Ley de Contratos del Sector Público.

Dª. EMMA MARTINS GARBIN, en repr. de ESTUDIOS MEGA, S.L.. se compromete a llevar a cabo la ejecución de este contrato sobre prestación del servicio con aportación por el adjudicatario del "PROGRAMA INFORMÁTICO PARA LA ELABORACIÓN DE INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)".

La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el apartado 2.2. del Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

LA ALCALDESA EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO J.G.L. EL CONTRATISTA

05657059
W MARIA DEL PILAR ZAMORA
(R: P1303400D)
Firmado digitalmente por 05657059W MARIA DEL PILAR ZAMORA (R:P1303400D) Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref/AEAT/AEAT0411/PUESTO 1/35034/13112019094841, serialNumber=IDCES-05657059W, givenName=MARIA DEL PILAR, sn=ZAMORA BASTANTE, cn=05657059W MARIA DEL PILAR ZAMORA (R:P1303400D), 2.5.4.97=VATES P1303400D, o=AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, c=ES Fecha: 2020.12.03 10:54:44 +01'00'

GOMEZ-LOBO YANGUAS JULIAN - 062235855
Firmado digitalmente por GOMEZ-LOBO YANGUAS JULIAN - 062235855 Fecha: 2020.12.03 12:07:37 +01'00'

Handwritten signature and illegible text



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Dº. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **11 de mayo de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

5.- PROPUESTA INFORMÁTICA. ADOPCIÓN DE ACUERDO SOBRE APROBACIÓN DE INICIO DEL EXPEDIENTE, JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DE CELEBRAR CONTRATO DE SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA ELABORACIÓN DE INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/7806

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DE ADMINISTRACION ELECTRÓNICA

ASUNTO: Adopción de acuerdo sobre aprobación de inicio del expediente, justificación y necesidad de celebrar contrato de suministro de software para la elaboración de Inventario Municipal con una gestión integral del patrimonio y gestión de incidencias internas-externas del Ayuntamiento de Ciudad Real, cofinanciado EL 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

Visto el Informe Técnico del Jefe de Sección, cuyo tenor literal es el siguiente:

“La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de “Ciudad Real-2022 ECO INTEGRADOR” (en adelante EDUSI Ciudad Real), fue aprobada mediante Resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se conceden

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre. Esta Resolución fue publicada en el BOE nº 239 de 3 de octubre de 2016.

El Fondo Europeo de Desarrollo Regional cofinancia la presente acción, contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real. La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible a través de la Línea de Actuación LA1. "TARJETA DE FIDELIZACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA", del Objetivo Específico OE 233. "Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities", del Objetivo Temático OT 2 , en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma.

En este contexto, la Concejalía de Administración electrónica actuando como Unidad Ejecutora encargada de la implementación de EDUSI Ciudad Real, y en relación con la justificación de necesidad para llevar a cabo la contratación de suministro de SOFTWARE PARA LA ELABORACIÓN DE INVENTARIO Y GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL , dando cumplimiento a los . Art. 22 y 109.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre TRLCSP, el Técnico que suscribe, INFORMA:

INFORMA: JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO.

Actualmente en el Ayuntamiento de Ciudad Real, la gestión del patrimonio municipal a pesar de existir un Servicio con atribuciones en este ámbito, es llevada a cabo de manera diversificada por distintas unidades administrativas municipales, en bases de datos independientes lo que obstaculiza su coordinación; así al margen de la base de datos del Servicio de Patrimonio, entre otras, existe la correspondiente al Patrimonio Municipal del Suelo en la Concejalía de Urbanismo, la de vehículos en el Servicio de Mantenimiento, de obras de arte y mobiliario en el Servicio de Museos, etc.

Por tales circunstancias se plantea la necesidad de disponer de una herramienta de gestión integral del patrimonio municipal, que posibilite la coordinación de actuaciones municipales en este ámbito por razones de seguridad jurídica, complementada aprovechando la información de identificación generada en materia patrimonial, con el establecimiento de un sistema de gestión de incidencias internas relativas a Patrimonio en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

los distintos servicios municipales, y sus Entes dependientes así como la unificación de los diversos sistemas de gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias formuladas por los ciudadanos.

Esta contratación tiene como objetivos:

-La obligación que nos impone la legislación vigente de contar con un inventario municipal que recoja los bienes y derechos de los que seamos titulares, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición, y llevar a cabo su actualización anual introduciendo en el mismo las altas y las bajas, así como el fundamental tema de la gestión del patrimonio que permita conocer en cada momento el detalle de los bienes que integran el mismo con sus correspondientes valores, no se viene cumpliendo actualmente y consecuencia de ello es que carecemos de un inventario actualizado, que contemple: la investigación, identificación, comprobación, altas de nuevos registros no inventariados, revisión y actualización de los datos del inventario físico de los bienes muebles, inmuebles y obras de arte del Ayuntamiento, inventario del patrimonio municipal del suelo y caminos rústicos (identificación, medición, deslinde), del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

-Integración en la Contabilidad Financiera de los bienes y derechos, así como los gastos diferidos, que constituyen el activo, las obligaciones y los fondos propios que forma el Pasivo, comprobando que los activos registrados son reales, existen y su titularidad corresponden a la Administración.

-Disponer de una aplicación informática, que deberá estar en un entorno Web, y que será soporte de la gestión integral y descentralizada que se pretende del patrimonio del Ayuntamiento de Ciudad Real, esta aplicación permitirá asociar a un bien todo tipo de información de imágenes y documentos que bien hayan sido escaneados o generados a través de herramientas informáticas.

-Cumplir con la normativa vigente en las materias patrimonial, presupuestaria y financiera.

-Elaboración de un manual de gestión del modelo diseñado y analizado que sistematice y recoja todos los requerimientos analizados en el modelo de gestión previamente definido.

-Coordinación de las actuaciones municipales de gestión patrimonial.

- La aplicación informática deberá contener los siguientes módulos:

- Gestión de Patrimonio.
- Fomentar y mejorar los actuales mecanismos municipales de participación, en materia de quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Gestión de incidencias internas-externas.
- Gestión de pedidos y albaranes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Gestión de inmuebles.
- Gestión de mantenimiento.
- Gestión de vehículos.
- Gestión de seguros.
- Gestión de contratos.

El desarrollo de este software con la plantilla actual de la sección Informática, aún con los refuerzos de dotación de personal, que se va a proponer a través de EDUSI, se considera totalmente inviable, dado que a las tareas ordinarias de mantenimiento de equipos y apoyo al personal, habría que añadir un volumen elevado de actuaciones que hay que llevar a cabo para la implementación de la Administración electrónica, lo que complica aún más esta situación. A ello habría que añadir la complejidad técnica de elaboración de una aplicación integral de este tipo.

En la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado, se incluye el Objetivo Temático 2 (OT2) y su línea de actuación 1 (LA1) "Tarjeta de fidelización ciudadana y administración electrónica". Esta actuación aglutina operaciones orientadas a mejorar la calidad del servicio que el Ayuntamiento de Ciudad Real presta a sus ciudadanos y fomentar el uso de la administración electrónica, simplificando los trámites administrativos para que sean personalizables, proactivos, accesibles desde diferentes plataformas y adaptadas a las necesidades de los usuarios; incluyendo entre sus objetivos el aumento del número de trámites de administración electrónica realizados al año, así como del número procedimientos de administración electrónica disponibles al público, mejorando con ello la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios municipales

PREVISIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto de licitación de este contrato asciende a la cantidad de Ciento cuarenta y ocho mil setecientos sesenta con treinta y cuatro céntimos (148.760,34) más (31.239,66 €, en concepto de IVA), haciendo un total de CIENTO OCHENTA MIL EUROS (180.000 €)

Este proyecto se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en un 80% (144.000,00€) y el 20% restante con fondos propios de la entidad (36.000,00€).

Según la descripción del presupuesto municipal, correspondería aplicar a la partida número 9271.62609, nombre: EDUSI: (LA1-OT2) NUEVAS TECNOLOG. TARJETAS DE FIDELIZACIÓN .

Respecto a la prestación C), de la cláusula TERCERA, del pliego de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

prescripciones técnicas, es decir los 10 años de mantenimiento posteriores, potestativos para el Ayuntamiento, asciende a 44.628,10€, sin I.V.A., el importe del I.V.A. (21%) de 9.371,90€, haciendo un total I.V.A., incluido de 54.000,00€.

Este importe corresponde aplicarlo a la partida de Contratos de Mantenimiento 9201.22798, Contratos de Mantenimiento Informáticos.

Valor estimado total del contrato: 148760,33€ + 44628,10€ = 193.388,43€, como establece la Ley de Contratos, es excluido el I.V.A.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Será objeto de elaboración el correspondiente pliego de prescripciones técnicas por parte de la Sección de Informática una vez aprobado el inicio del expediente.

Este contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios, en aplicación del artículo 150 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Para dar cumplimiento a lo indicado anteriormente, por el Jefe de Sección Informática se ha formulado informe dirigido a esta Concejalía, previa petición al respecto, y teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriores y el informe Técnico elaborado por el mismo, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la justificación de la necesidad y conveniencia de llevar a efecto este contrato de suministro.

Segundo.- Aprobar el inicio del expediente de contratación.

Tercero.- Dar cuenta de los acuerdos adoptados a la Concejalía de Administración electrónica, Sección de Informática, Servicio de Contratación y al Servicio de Intervención para que produzcan los efectos necesarios para la gestión de los acuerdos y la iniciación de la tramitación que proceda.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/05-2

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 12/05/2020

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 12/05/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ASUNTO: EMISION DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CREDITO EN RELACION CON EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE "SOFTWARE PARA LA ELABORACION DE INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTION INTEGRAL DEL PATRIMONIO Y GESTION DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)"

Con fecha 18 de mayo de 2020, por el Servicio de Contratación Administrativa, se solicita a esta Intervención, emisión de Certificado de Existencia de Crédito en relación con el asunto arriba indicado.

A los debidos efectos y de conformidad con lo establecido en el art. 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de Haciendas Locales y el art. 32.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la citada Ley, en materia de presupuestos; artículo que establece que corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor, tengo a bien emitir el siguiente:

CERTIFICADO

Que en el Presupuesto de 2020, dentro del Estado de Gastos, se recoge la aplicación presupuestaria **9271.62609** denominada "**EDUSI: (LA1- OT2) NUEVAS TECNOLOGIAS, TARJETAS DE FIDELIZACION**", que presenta un saldo de crédito disponible a fecha de emisión del presente certificado de **320.985,90 €**, cantidad que resulta ser suficiente para dar cobertura al gasto consistente en la adquisición de SOFTWARE PARA LA ELABORACION DE INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTION INTEGRAL DEL PATRIMONIO Y GESTION DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER), cuyo importe asciende a **180.000,00 €** (IVA incluido).

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto 500/90, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa con ocasión de la emisión del presente informe.

Ciudad Real, 20 de mayo de 2020
LA INTERVENTORA ACCTAL.,

Fdo.: M^a Angeles Pérez Costales





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ASUNTO: EMISION DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CREDITO EN RELACION CON EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL "MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTION INTEGRAL DEL PATRIMONIO Y GESTION DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL"

Con fecha 18 de mayo de 2020, por el Servicio de Contratación Administrativa, se solicita a esta Intervención, emisión de Certificado de Existencia de Crédito en relación con el asunto arriba indicado.

A los debidos efectos y de conformidad con lo establecido en el art. 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de Haciendas Locales y el art. 32.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la citada Ley, en materia de presupuestos; artículo que establece que corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor, tengo a bien emitir el siguiente:

CERTIFICADO

Que en el Presupuesto de 2020, dentro del Estado de Gastos, se recoge la aplicación presupuestaria **9201.22798 denominada "CONTRATO DE MANTENIMIENTOS INFORMATICOS"**, que presenta un saldo de crédito disponible a fecha de emisión del presente certificado de **85.209,85 €**, cantidad que resulta ser suficiente para dar cobertura al gasto consistente en la adquisición de MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTION INTEGRAL DEL PATRIMONIO Y GESTION DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, cuyo presupuesto base de licitación asciende a 5.400,00 €/anuales (4.462,81 € más 937,19 € de IVA), el presupuesto total por los diez años de duración del contrato asciende 54.000,00 €/anuales (44.628,10 € más 9.371,90 € de IVA).

De conformidad con lo establecido en el artículo 174.2.b) del TRLRHL, la solicitud que se dirige a esta Intervención a los efectos de emitir el Certificado de Existencia de Crédito, ha de entenderse que se formula en relación con un gasto que abarcará un periodo total de 10 años, por consiguiente, será necesario que en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación y del gasto correspondiente, de forma expresa, se haga mención de contraer un **gasto de carácter plurianual** que abarcaría los ejercicios 2020-2030 ambos inclusive. Además deberá hacerse constar expresamente en el pliego de condiciones tal circunstancia.

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto 500/90, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa con ocasión de la emisión del presente informe.





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO. Este contrato está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

El Fondo Europeo de Desarrollo Regional cofinancia la presente acción, contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real.

La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible a través de la Línea de Actuación LA1. “TARJETA DE FIDELIZACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACION ELECTRONICA”, del Objetivo Específico OE 233. “Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities”, del Objetivo Temático OT 2, en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma.

PRIMERA.- NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato la elaboración del Inventario Municipal (aquellos trabajos que sean necesarios para formar el inventario municipal de todos los bienes y derechos con el contenido que establece la normativa) y la implantación de un sistema de gestión integral tanto del Patrimonio como de las incidencias internas-externas del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Entes dependientes, en esta materia.

La adjudicataria aportará el programa informático necesario para la prestación del servicio.

Así mismo el contrato conllevará el mantenimiento de este servicio por el periodo que se especifica en estas prescripciones técnicas.

Actualmente en el Ayuntamiento de Ciudad Real, la gestión del patrimonio municipal a pesar de existir un Servicio con atribuciones en este ámbito, es llevada a cabo de manera diversificada por distintas unidades administrativas municipales, en bases de datos independientes lo que obstaculiza su coordinación; así al margen de la base de datos del Servicio de Patrimonio, entre otras, existe la correspondiente al Patrimonio Municipal del Suelo en la Concejalía de Urbanismo, la de vehículos en el Servicio de Mantenimiento, de obras de arte y mobiliario en el Servicio de Museos, etc.

Por tales circunstancias se plantea la necesidad de disponer de una herramienta de gestión integral del patrimonio municipal, que posibilite la coordinación de actuaciones municipales en este ámbito por razones de seguridad jurídica, complementada aprovechando la información de identificación generada en materia patrimonial, con el establecimiento de un sistema de gestión de incidencias internas relativas a Patrimonio en los distintos servicios municipales, y la unificación de los diversos sistemas de gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias formuladas por los ciudadanos.

1



Se realizará el inventario de bienes del Ayuntamiento de Ciudad Real, creando una ficha por cada bien en cada una de las distintas ubicaciones y centros que dispone el Ayuntamiento de Ciudad Real.

La empresa adjudicataria además de realizar el inventario municipal deberá asignar o vincular el inventario físico realizado, con la contabilidad o la información disponible (ya sea financiera, presupuestaria y analítica), de modo que los apuntes contables queden relacionados con los bienes inventariados, y estén reflejados en los distintos elementos inventariados.

Así mismo es objeto de este contrato la migración e integración de todos los datos del inventario obtenidos por la empresa adjudicataria de acuerdo con los criterios establecidos en este pliego, al aplicativo de contabilidad (SICALWIN) el sistema de GIS del Ayuntamiento y Oficina virtual de Catastro.

SEGUNDA.- MARCO LEGAL.

El marco de actuación legal es el detallado a continuación.

LEGISLACIÓN GENERAL:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en aquellas disposiciones que afecten a la tramitación de expedientes en materia patrimonial.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFRJ).
- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla La Mancha.
- La empresa deberá certificar el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

LEGISLACIÓN SOBRE BIENES:

- Ley 6/1985, de 13 de noviembre, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, de aprobación del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Decreto 104/1986, de 23 de septiembre, de aprobación del Reglamento para la aplicación de la Ley 6/85, de 13 de noviembre, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en aquello que sea aplicable.
- Real Decreto 1373/2009, de 28 agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
- PGOU vigente.

LEGISLACIÓN SOBRE ASPECTOS ECONÓMICOS:

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, de aprobación de la Ley General Presupuestaria.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a Entidades Locales.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales (OEPL), modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP/1489/2013, de 18 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, por la que se establecen los criterios de cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales.

- Resolución de 23 de junio de 2015, de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local, por la que se especifican los elementos incluidos en los anexos de la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, por la que se establecen los criterios de cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales.

- Plan General de Contabilidad Pública.

- Plan general de contabilidad pública.

TERCERA.- PRESTACIONES.

La ejecución del servicio comprende los trabajos detallados a continuación:

A).- Elaboración o creación de un nuevo inventario que contempla: la investigación, identificación, comprobación, altas de nuevos registros no inventariados, revisión y actualización de los datos del inventario físico de los bienes muebles, inmuebles y obras de arte del ayuntamiento, inventario del patrimonio municipal del suelo y caminos rústicos (identificación, medición, deslinde).

- Identificación a través de etiquetas con código de barras de todos los bienes muebles que actualmente dispone el Ayuntamiento, indistintamente si están con o sin etiquetas e inventariados o no.

- Realización del cruce con la contabilidad de los bienes muebles inventariados y etiquetados, proponiendo las bajas de los elementos no encontrados y que figuren en la contabilidad. Una vez revisadas y verificadas estas bajas por el Ayuntamiento de Ciudad Real, se procederá a la baja definitiva de los registros contables si procediera.

- Los bienes inventariados disponibles en la aplicación del inventario, deberán estar ubicados físicamente, por departamento, etc. Estas definiciones y detalles se establecerán en las reuniones previas con el Ayuntamiento de Ciudad Real, antes del comienzo del inventario, se detallan los edificios municipales.

- Para la elaboración del inventario y el resto de prestaciones del contrato, la empresa adjudicataria aportará el correspondiente programa informático.

B).- El mantenimiento del programa informático durante el periodo de un año a computar desde la firma del acta de recepción del inventario y todos los trabajos comprendidos. El coste de este mantenimiento está incluido como garantía en la adjudicación del contrato.

C).- Pasado el periodo del año anterior, y a potestad del Ayuntamiento (obligatorio para la empresa adjudicataria), el mantenimiento del programa será por anualidades, hasta un máximo de 10 años.

- El coste de este mantenimiento anual si desea el Ayuntamiento mantenerlo, no superará el 3% del precio de adjudicación de este contrato. Quedando el adjudicatario obligado a cumplirlo, sin que pueda desistir de dicho mantenimiento.

Relación de edificios Municipales:

1.- Edificio Ayuntamiento (Plaza Mayor, 1).-

Los servicios que están en este edificio son: Seguridad, Ordenanzas, Oficina de Turismo, Sala de Prensa, Grupos políticos, Sindicatos, Tesorería, Intervención, Informática, Rentas, Inspección Tributaria, Compras, Recaudación, Concejalía de Hacienda e Informática, Asesoría Jurídica, Alcaldía, Protocolo, Prensa, Oficial mayor, Secretaría del Pleno, Participación Ciudadana, Oficina de reclamaciones, Patrimonio-Contratación, Concejal de personal y Personal.

2.- Edificio Mercado (C/ Postas y calle Borja).-

Los servicios que están en este edificio son: Televisión Municipal, Prevención riesgos laborales, Oficina protección civil, Medio ambiente, Festejos, Concejalía Urbanismo, Infraestructuras y Servicios Urbanísticos, Oficina atención al ciudadano, Planificación y Operaciones estratégicas, Multas, Arquitectura y Obras, Urbanismo, Consumo, Oficina del Mercado.

3.- Edificio “Espacio Joven” (C/Barcelona/n).-

El servicio que está en este edificio es Juventud.

4.- Edificio Policía Local (C/Calatrava).-

Los servicios que están en este edificio son: Policía Local y Movilidad.

5.- IMPEFE (Pza. Escultor Joaquín García Donaire) “Edificio Emuser”.-

En este edificio está el Instituto Municipal de Empleo, Formación y Promoción Empresarial.

6.- Patronato Municipal de Deportes (C/Juan Ramón Jiménez,4).- .

En este edificio está el Patronato Municipal de Deportes y Concejalía de Educación.

7.- Puerta de Santa María (C/Puerta de Santa Maria).-

Edificio que tiene instalaciones deportivas y Protección Civil.

8.- Punto Limpio (Larache C/Villarrubia de los Ojos, S/N).-

En este edificio está el punto limpio.

9.- Ciudad Deportiva Sur (C/Albar Gómez, S/N).-

En este edificio hay un pabellón deportivo.

10.- Ciudad Deportiva Larache (C/Polígono Larache).-

En este edificio hay un pabellón deportivo.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

11.- Pabellón Quijote Arena.- (Ctra. Puertollano).-

Pabellón deportivo

12.- Edificio Antiguo Casino (C/Prado, 6).-

En este edificio están los servicios de Cultura y Bibliotecas municipales.

13.- Museo López Villaseñor (C/Reyes, 11).-

Este edificio se encuentra el servicio de Museos Municipales y Archivo.

14.- Museo Elisa Cendrero (C/ Toledo , 11).-

Este edificio se encuentra el Museo de Elisa Cendrero.

15.- Museo Quijote (C/Ronda de Alarcos, s/n).-

En este edificio se encuentra el citado Museo.

16.- Edificio Concejalía Igualdad de Género (Avda/Ferrocarril).-

En este edificio se encuentra la citada Concejalía.

17.- Edificio Centro de la Mujer (C/Lentejuela, S/N).-

En este edificio se encuentra el citado Centro de la Mujer.

18.- Edificio Centro Verde (C/Pozo Concejo, 6).-

En este edificio se encuentra la Concejalía de Asuntos Sociales y Cooperación Internacional.

19.- Edificio Centro Social de Santiago (C/Calatrava).-

En este edificio está un centro social.

20.- Edificio Centro Social El Pilar (C/Pedro Pardo, 6).-

En este edificio está un centro social.

21.- Edificio Centro Social Pio XII (C/Goya, 1).-

En este edificio está un centro social.

22.- Edificio Centro Social Valverde (C/Pilar, 2).-

En este edificio está un centro social (Anejo de Ciudad Real).

23.- Edificio Centro Social Larache (Ctra.Fuensanta).-

En este edificio está un centro social.

24.- Edificio Centro La Granja (C/Brasil).-

En este edificio está un centro social.

25.- Edificio Escuela Infantil (C.A.I.) (C/Brasil).-

FEDER

Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

En este edificio está el Centro Infantil.

26.- Edificio Centro Social Juan de Ávila (C/Guadalajara).-

En este edificio está un centro social.

27.- Edificio Centro Social Los Ángeles (C/Madrid.-

En este edificio está un centro social.

28.- Edificio Centro Social La Poblachuela (Ctra.Puertollano).-

En este edificio está un centro social.

29.- Edificio Centro Social Las Casas (C/Las Escuelas).-

En este edificio está un centro social (Anejo de Ciudad Real).

30.- Edificio Servicio Limpieza (C/Campo de Criptana).-

En este edificio está el Servicio de Limpieza.

31.- Edificio Centro Limpieza (C/San Anton, 14).-

En este edificio hay un centro de Limpieza.

32.- Edificio Parques y Jardines (Ctra.Puertollano, 14).-

En este edificio está el servicio de Parques y Jardines.

33.- Edificio Nave Mantenimiento (Nueva dirección).-

En este edificio está el Servicio de Mantenimiento.

34.- Edificio Cementerio (Ctra. Toledo).-

En este edificio se encuentra el cementerio municipal.

35.- Edificio Teatro Quijano (C/Ciruela).-

En este edificio está el teatro municipal.

36.- Edificio Cívico Los Rosales (Centro Cívico Los Rosales).-

En este edificio se encuentra un centro para participación ciudadana.

37.- Edificio Antiguo Impefe (Avda. Valle Alcudia, S/N).-

En este edificio se encuentra un centro para participación ciudadana.

38.- Edificio Colegio Juan Alcaide (C/Echegaray,4).-

En este edificio se encuentran dependencias de Educación.

39.- Edificio Antigua Biblioteca del Estado (Paseo del Prado).

Actualmente en Cesión de Uso por parte de la Administración del Estado.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Aunque no se relacione comprenderá cualquier otro edificio que en este momento no esté incluido en la relación por omisión.

En este pliego se incluirán aquellos edificios que se vayan incorporando para la prestación de servicios de este Ayuntamiento.

- Entrega de los resultados en el aplicativo para gestión patrimonial y gestión de incidencias internas-externas, para el Ayuntamiento de Ciudad Real aportado por el proveedor, además de en formato Excel y CSV así como el volcado de toda la información pertinente en la herramienta de gestión contable del Ayuntamiento de Ciudad Real.

- Propuesta y puesta en funcionamiento de un sistema dinámico para el mantenimiento del inventario en el futuro, que contemple software y hardware. Este sistema deberá ser totalmente abierto, lo que significa que deberá ser multiplataforma con soluciones nativas no web, compatibles con Android, iOS, Windows, OSX y con la posibilidad de incorporar cualquier tipo de lectura, código de barras, QR o RFID. El Ayuntamiento no desea tener una solución cerrada que le obligue a trabajar con un fabricante en particular.

CUARTA.- FASES Y METODOLOGÍA DEL TRABAJO.

Planificación general

La empresa adjudicataria propondrá al Ayuntamiento de Ciudad Real una planificación o cronograma de la ejecución de los trabajos y la creación de un equipo de seguimiento que garantice el avance del proyecto de acuerdo con lo planificado.

- Diseñar un modelo de gestión patrimonial y de control del inventario de bienes - derechos y elaborar un manual de normas y procedimientos que sistematice la gestión del patrimonio, que defina los criterios a seguir futuros en el inventario, creación de procedimientos de gestión, flujos de aprobación, etc., para garantizar la continuidad en la gestión de los bienes muebles del Ayuntamiento de Ciudad Real posteriormente a la realización de los trabajos de creación, revisión y actualización del inventario de bienes muebles del Ayuntamiento de Ciudad Real.

- Adquirir la licencia de una aplicación de gestión patrimonial y gestión de incidencias internas-externas, para el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Entes sin límite de accesos simultáneos, que contemple las necesidades reales del Ayuntamiento y de los empleados que usarán la aplicación, y que garantice la integración plena y en tiempo real con la aplicación de contabilidad del Ayuntamiento de Ciudad Real.

- Diseñar y elaborar el plan de instalación ajustado a las necesidades y requerimientos del proyecto.

- Instalación y puesta a punto de la aplicación gestión integral patrimonial y gestión de incidencias internas-externas.

- Diseñar y elaborar el plan de formación ajustado a las necesidades del proyecto y según el modelo de gestión patrimonial definido para una gestión futura e impartir la formación a los usuarios, ajustada al plan de formación definido.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Diseñar y elaborar una manual de metodología para la realización de los trabajos de rectificación del inventario, su valoración, regularización de los estados financieros, digitalización de la documentación y carga automatizada de la información.

Todo ello orientado a la gestión integral del patrimonio comprendiendo todos sus bienes, derechos y obligaciones sea cual sea su naturaleza o forma de adquisición.

Inventario físico

Se realizará un inventario físico identificando, por medio de una etiqueta con código de barras, siempre que sea posible, todos los bienes que dispone el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos, comprobando el estado, situación de cada bien y creando una ficha por cada uno de los elementos del Ayuntamiento de Ciudad Real, en cada una de las distintas ubicaciones definidas en las reuniones previas al comienzo del proyecto y recogiendo la información asociada a cada bien definida previamente, para su introducción en la aplicación de Gestión de Inventario.

El proveedor aportará y explicará en su oferta técnica, el mejor modo o metodología propia, para la realización de estos trabajos, valorándose la idoneidad de la misma por el Ayuntamiento de Ciudad Real.

Datos a recoger mínimos

- Número de inventario, que coincidirá con la etiqueta asociada.
- Nombre del elemento
- Descripción del bien, que deberá ser homogénea, de forma que los bienes iguales tengan idéntica descripción
- Marca
- Modelo
- Número de serie en el caso que se disponga de él
- Localización física, por ejemplo, referida al despacho asociado al edificio en el que se encuentre
- Departamento / Área

Conciliación contable

Al término de los trabajos de inventario físico o dependiendo del método o metodología empleada por el proveedor adjudicatario, se deberá acometer un proceso de conciliación, vinculación y cuadro físico contable, de modo que las líneas contables asociadas a los bienes, fruto de la realización del inventario, coincida con los estados financieros o apuntes contables relacionados con estos bienes inventariados, por lo que se deberá conciliar o vincular el inventario físico realizado y la contabilidad o información disponible (ya sea financiera, presupuestaria y analítica).

El adjudicatario, propondrá y explicará en su oferta técnica, el mejor modo o metodología propia para la realización de estos trabajos, valorándose la idoneidad la misma por el Ayuntamiento de Ciudad Real.

Soporte informático

Los datos recogidos se trasladarán al sistema de gestión económica del Ayuntamiento de Ciudad Real y al aplicativo de Gestión de Inventario, aportado por el adjudicatario que será el futuro

9



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

encargado de la gestión de los bienes del Ayuntamiento de Ciudad Real. La entrega de los resultados deberá estar disponible en la solución de software para la gestión del inventario, aportado por el proveedor, además de en formato Excel y CSV así como volcado el de toda la información pertinente en la herramienta de gestión del contable del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Entrega de la información

Deberá entregarse al menos un informe conteniendo la descripción de la metodología empleada, y un resumen de las conclusiones obtenidas en cuanto a diferencias entre el inventario teórico contable y el físico real.

QUINTA.- MODELO DE GESTIÓN PATRIMONIAL.

El modelo de gestión patrimonial que se defina en el seno del proyecto permitirá:

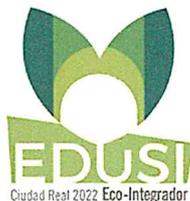
- Cumplir con el marco legal vigente.
- Disponer de un inventario de bienes y derechos actualizado y homogéneo, de utilidad para todas las áreas del Ayuntamiento de Ciudad Real que tengan demandas de información.
- Definir el mapa de sistemas de información que garantice la interrelación y coordinación necesaria entre el inventario de bienes y derechos y otros sistemas para dar respuesta a todos los requerimientos de la Organización en esta materia.
- Como resultado de este trabajo se obtendrá un manual de normas y procedimientos que sistematice la gestión del patrimonio, defina los criterios de gestión para las diferentes tipologías de bienes, determine las operaciones patrimoniales requeridas y normalice los procesos necesarios para la tramitación de los expedientes patrimoniales. Su estructura recogerá:
 - La definición e identificación de cómo se van a gestionar las diferentes tipologías de bienes que integran el Patrimonio.
 - El diseño operativo del modelo de gestión integral del Patrimonio, que identificará las diferentes operaciones patrimoniales, y determinará el nivel de gestión.
 - La estructura, definición y normalización de los procedimientos requeridos para la tramitación de los expedientes patrimoniales.

En el diseño y análisis del modelo se han de contemplar y asumir estos parámetros o entornos:

- Respetar y mantener la información actual.
- Incorporar los requerimientos de las unidades orgánicas involucradas.
- Adaptación plena a las disposiciones y prescripciones legales previstas que se citan en el presente documento.
- Los tres parámetros son sumatorios, y su conjunto ha de configurar todos los campos que soportará la aplicación informática.
- El manual constará de diferentes partes y cada una de ellas se estructurará en capítulos, de forma que cada capítulo sea modificable y pueda actualizarse independientemente del resto del manual, cosa que facilita las tareas de control de actualización y distribución.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- La versión editada del manual de gestión ha de estar disponible para ser consultada desde la Intranet del Ayuntamiento de Ciudad Real.

APLICACIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL.

1.- Características generales.

Es condición indispensable que la herramienta suministrada disponga de cada una de las siguientes características:

Para la instalación y puesta en marcha de esta aplicación, se podrá hacer con dos opciones:

1.-) La aplicación se podrá instalar en los Servidores de este Ayuntamiento, para ello, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria los servidores, y el contratista tendrá que instalar todo el software (debidamente licenciado) necesario para que el sistema funcione correctamente, así como la Base de Datos que precise.

2.-) La aplicación se podrá instalar en modalidad SaaS en cloud externo del Ayuntamiento, esta opción obligatoriamente tendrá que cumplir los siguientes requisitos.

Diseño y Tecnología:

Características relacionadas con el diseño que ha de cumplir la aplicación:

- Estar diseñada de forma que permita realizar fácilmente los cambios necesarios en los parámetros generales, sin la necesidad de ejecutar código.

- Cumplir con el marco legal requerido en materia de patrimonio.

- Es condición indispensable la integración plena, con el sistema contable del Ayuntamiento de Ciudad Real, para ambos tipo de instalación la adjudicataria tendrá que asumir cualquier tipo de gastos para que su aplicación se integre con el sistema contable (SICALWIN).

- Tiene que ser una solución abierta y multiplataforma, por lo que deberá ser posible la ejecución de la solución en distintos tipos de dispositivos, tipo PC, tabletas, smartphones y a su vez en distintos tipos de sistema operativo, Windows, OSX, Android, iOS, etc.

- Generar informes exportables a diferentes formatos, pdf, xls, csv, de todas las funcionalidades expuestas. Estos informes deben ser fácilmente parametrizables y se deberá poder programar su ejecución y envío por correo electrónico.

- Procesos de aprobaciones y flujos de trabajos automáticos, desarrollados en las jornadas previas de consultoría por el adjudicatario de forma conjunta con el Ayuntamiento de Ciudad Real. El aplicativo debe tener la opción de construir flujos de aprobación.

- Facilitar la integración y exportación de información a herramientas ofimáticas (MS Office, Open Office y Libre Office con conectores nativos).

- En el caso de que la adjudicataria proponga una solución en la nube, la base de datos deberá estar replicada en al menos tres granjas de servidores en la Unión Europea sometidos al puerto seguro o Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea y el Sello de privacidad TRUSTe. **La adjudicataria se comprometerá por escrito a dar continuidad a este plan de gestión de los datos.**

11



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Con la solución en la nube, no tiene que ser necesaria la instalación de software ni hardware adicional por el Ayuntamiento de Ciudad Real. La aplicación será totalmente accesible por medio de los siguientes navegadores web: Safari, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. **En el caso de que el funcionamiento de la aplicación requiera la instalación de hardware o software adicional, todos los gastos correrán a cargo de la empresa adjudicataria: licencias, hardware, software, servidores y otros dispositivos relacionados con el funcionamiento de la aplicación.**

- **Simultaneidad de la aplicación. La adjudicataria deberá garantizar el acceso ilimitado de usuarios de forma simultánea y el ancho de banda necesario. La aplicación no deberá tener limitación técnica de conexiones simultáneas. La aplicación no tendrá limitación para que un mismo usuario pueda acceder desde un número ilimitado de dispositivos.**

- La aplicación garantizará espacio de almacenamiento ilimitado para la carga de registros, documentos y archivos multimedia.

- **La adjudicataria garantizará por escrito el acceso permanente y sin interrupciones a la aplicación. En el caso de que exista alguna interrupción, incurrirá en gastos de penalización.**

- La aplicación no deberá requerir el mantenimiento físico de servidores y redes en la localización del Ayuntamiento de Ciudad Real. En caso de ser necesario, todos los costes de mantenimiento correrán a cargo de la adjudicataria, **deberá garantizar por escrito la total disponibilidad de la aplicación incurriendo en penalizaciones en el caso de la no disponibilidad de la aplicación.**

- La adjudicataria deberá incluir un plan de actualizaciones y mejoras de la aplicación que garanticen la viabilidad de la plataforma, y que certifiquen que el Ayuntamiento de Ciudad Real disponga de los recursos tecnológicos más novedosos. Este plan estará compuesto por las distintas actualizaciones de la aplicación informática que no incurrirán en costes adicionales para el Ayuntamiento de Ciudad Real. Las actualizaciones se producirán de forma automática a todos los usuarios de la aplicación y no causarán la interrupción del servicio. La adjudicataria deberá garantizar por escrito estos desarrollos.

- Las actualizaciones y mejoras de versiones serán gratuitas y serán compatibles con el desarrollo actual de la aplicación, garantizando de esta manera la total continuidad de la misma sin que el Ayuntamiento de Ciudad Real incurra en costes adicionales.

- Respaldo automático de datos, documentos y multimedia. El respaldo de datos o copia de seguridad de la aplicación deberá ser programable de forma automática al menos una vez por semana por el propio Ayuntamiento de Ciudad Real. El sistema enviará automáticamente un correo electrónico con el enlace del archivo a descargar.

- La aplicación o plataforma tanto local como en la nube deberá estar preparada para la asignación de recursos a los usuarios bajo demanda, lo que quiere decir que en situaciones en las que un número determinado de usuarios requiera mayor asignación de recursos para garantizar el correcto funcionamiento, la aplicación o plataforma asignará estos recursos, ancho de banda, capacidad de red, capacidad del servidor etc, sin verse afectado el funcionamiento de los demás usuarios y de la aplicación. **El adjudicatario deberá garantizar por escrito esta capacidad.**

- La aplicación deberá disponer de entornos de desarrollo o pruebas (Sandbox) independientes pero integrados totalmente con el entorno de producción. Estos entornos servirán para el desarrollo de nuevas funcionalidades que podrán ser desplegadas de forma inmediata en el entorno de producción. El entorno sandbox de desarrollo o pruebas deberá ser una copia total del entorno de producción, tanto

12



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

a nivel de datos como de la estructura de la aplicación. En caso de efectuarse cambios en el entorno de producción, estos cambios podrán ser replicados en el entorno sandbox de desarrollo o pruebas.

- La aplicación deberá ser multi-usuario. Todos los usuarios deberán tener acceso a todo el potencial de la plataforma regulado por la personalización de cada perfil de usuario.

- Debe contar con su propio gestor de perfiles que deberá estar accesible al usuario administrador del sistema del Ayuntamiento de Ciudad Real para poder establecer su propia configuración.

- Los usuarios podrán ser personalizados por perfiles, jerarquías y por grupos. Los perfiles contendrán la definición de como acceden los usuarios a objetos y datos y de qué pueden hacer en la aplicación. Cada usuario deberá estar asignado a un perfil. Las jerarquías definirán las funciones que el usuario puede utilizar, determinadas por los niveles de acceso de cada usuario en la organización. Los grupos permitirán agrupar la configuración de usuarios o grupos de usuarios.

- La aplicación deberá estar preparada para la integración con otros sistemas externos. Esto incluye que cuando se desarrollen nuevas funcionalidades sobre la aplicación, estas funcionalidades deberán estar automáticamente disponibles para ser integrados con estos sistemas externos. Esto se logrará a través de la generación automática de metadatos cuando se creen nuevos objetos, campos y funcionalidades en la aplicación

Acceso de Datos y Portabilidad:

- La solución de software deberá contar con aplicaciones nativas, no web, para los dispositivos móviles que se ejecuten en los sistemas IOS y Android. Estas aplicaciones garantizarán el acceso a los datos de la aplicación en tiempo real y permitirán la ejecución de todas las funcionalidades del software.

- La aplicación deberá contar con herramientas de conexión de datos nativas de los sistemas operativos Windows, OSX. Además, deberá contar con herramientas web para la exportación de datos.

- La aplicación permitirá la exportación de informes a distintos formatos: (xls, csv, txt). Todas las tablas y campos de la base de datos de la aplicación deberán ser exportables en estos informes. Los informes deberán ser totalmente configurables por el Ayuntamiento de Ciudad Real por medio de un asistente de configuración de los informes, sin necesidad de código.

- En el caso de los informes, se podrán programar exportaciones periódicas que se enviarán automáticamente al correo electrónico. Estas exportaciones podrán ser programadas por el Ayuntamiento de Ciudad Real.

Entorno Gráfico:

- La aplicación permitirá la personalización a cada usuario de su propia interfaz adaptada a sus propias necesidades de forma gráfica y funcional. Es decir que cada usuario tendrá adaptada a sus necesidades la ficha de registros y podrá modificarse para que contenga todos los componentes necesarios para su gestión: detalles, registros relacionados, gráficos, registro de tareas, eventos, llamadas etc.

Aplicaciones personalizadas y otras funcionalidades:

- La plataforma deberá permitir a los usuarios administradores del Ayuntamiento de Ciudad Real el diseño y la creación de aplicaciones personalizadas para la gestión interna de procesos sin



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

necesidad de emplear código informático. Por medio de la tecnología Drag & Drop se podrán diseñar formularios, flujos y procesos de aprobación adaptados al requerimiento del usuario.

- La aplicación deberá soportar la tecnología IoT (Internet of things) o el internet de las cosas. Permitirá que los dispositivos compatibles con IoT puedan interactuar con la aplicación y ejecutar acciones sobre las funcionalidades de la aplicación.

- La adjudicataria garantizará el acceso a la aplicación a la máxima velocidad de conexión. La velocidad sobre las funcionalidades de la aplicación siempre estará limitada por la conexión ofrecida por el proveedor de internet o redes del Ayuntamiento de Ciudad Real. Aun así, **la empresa adjudicataria garantizará por escrito que con las actuales instalaciones de red, internet, etc. la aplicación funcionará con las máximas garantías. No siendo necesario que el Ayuntamiento de Ciudad Real incurra en gastos adicionales, en caso de que fueran necesarios correrían a cargo de la adjudicataria.**

- La aplicación deberá contar con una red social incorporada a las funcionalidades de la aplicación. La red social permitirá la interacción de todos los usuarios de la aplicación y permitirá la interacción y el seguimiento de los registros incorporados en la base de datos de la aplicación. Se podrán realizar comentarios y generar etiquetas de seguimiento sobre cualquiera de los registros.

- La aplicación debe tener de forma nativa la capacidad de la adaptación por el usuario o administradores del Ayuntamiento de Ciudad Real del sistema de procesos de aprobación, flujos, automatización, reglas de validación, actualizaciones de campo y campos de fórmula todos disponibles en la aplicación y sin la necesidad de ejecutar código sino con asistentes.

- La aplicación deberá ser de código abierto y permitirá la ampliación de funcionalidades por medio de otros lenguajes de programación y herramientas de desarrollo totalmente integrados: Javascript, Apex, Visual Studio Code, AJAX, Soql.

- La aplicación deberá permitir la configuración de las políticas de inicio de sesión por parte del administrador del sistema del Ayuntamiento de Ciudad Real. Permitirá la autenticación por medio de la tecnología single sign-on y los protocolos de seguridad de autenticación de doble factor.

PATRIMONIO:

Las características relacionadas con la gestión patrimonial que ha de cumplir la aplicación son las siguientes:

- Atender a las necesidades de gestión de Patrimonio, Contabilidad y resto de Servicios Gestores, garantizando su total integración e imagen fiel a nivel jurídico, contable y de gestión.

- Asegurar la gestión integral de todas las tipologías de bienes permitiendo a través de los datos conocer: su identificación, definición, localización física y analítica, situación jurídica, naturaleza, vida económica, coste de adquisición y valor, inversiones realizadas, realidad patrimonial, datos específicos de cada epígrafe, características técnicas y funcionales, seguros y con capacidad de adjuntar por cada ficha de inventario, documentos, fotografías, histórico por usuario, etc.

- Cumplir con el marco legal requerido en materia de patrimonio.

- Facilitar la información pública del patrimonio para el cumplimiento de la Ley de Transparencia.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Facilitar la información sobre la amortización de los bienes, atendiendo a los requerimientos de implantación de la contabilidad analítica en el Ayuntamiento de Ciudad Real. **Es condición indispensable la integración plena con el sistema contable del Ayuntamiento de Ciudad Real.**

- Garantizar la tramitación de todas las operaciones realizables con un bien, asegurando su reflejo jurídico, patrimonial, económico – contable y técnico de gestión.

- Incorporar la georeferencia en la localización de bienes y espacios físicos, con el objeto de facilitar la integración con herramientas GIS. Las integraciones a considerar son: GIS del Ayuntamiento, Google maps y Oficina virtual de Catastro.

- Permitir el tratamiento de las amortizaciones y deterioros de valor para la depreciación del inmovilizado.

- Permitir el tratamiento de las subvenciones según se establece en la ICAL 2013, facilitando el conocimiento de qué bienes o mejoras han sido subvencionadas, así como proponiendo los asientos de aplicación de las subvenciones al cierre del ejercicio.

- Asegurar el histórico de todas las operaciones que se han realizado para cada uno de los bienes que integran el Patrimonio del Ayuntamiento de Ciudad Real.

- Facilitar la búsqueda y localización de los elementos a través de filtros de sencilla construcción. Incorporará un generador de consultas o vistas que el usuario podrá definir y diseñar fácilmente e interactuar con los elementos pudiendo realizar cambios masivos o de varios elementos en la base de datos de forma sencilla en todos los campos incluidos los personalizados, cambios de estado, cambios de ubicación, centro de coste, etc.

- Mantener el inventario de bienes al cierre de cada ejercicio económico pudiendo consultar la situación que tenían estos en el ejercicio consultado.

- Integrar en la solución suministrada una gestión documental que permita la digitalización de la información existente haciendo realidad la carpeta electrónica del bien y del expediente patrimonial.

- Incorporar facilidades de gestión para los Servicios gestores responsables de tipos de bienes específicos.

- Facilitar la identificación y localización del bien atendiendo a criterios físicos, analíticos y de gestión.

- Control de consumibles y almacenes del Ayuntamiento, con stocks de rotura, aviso y alarmas de reposición mediante correo electrónico, y desencadenación de aprobaciones de compra.

- Control de las inversiones realizadas y costes relacionados durante el ciclo de vida del elemento. Los departamentos de mantenimiento y aquellos relacionados con el inventario del Ayuntamiento de C.Real, deberán gestionar los mismos desde el aplicativo por medio de tabletas o Smartphones, Pcs, etc.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Capacidad de adjuntar por cada ficha, documentos en diferentes formatos PDF, Word, Exce, fotografías, etc.

INCIDENCIAS:

La aplicación deberá disponer de un Modulo independiente al inventario de patrimonio para control de incidencias que gestiona el Ayuntamiento por lo que serán objetos o tablas independientes. Esta gestión de incidencias permitirá:

- Manejo y creación de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- Soporte a usuarios, con vinculación a los bienes de Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Tareas relacionadas a incidencias, SLAs, control del nivel de servicio con gráficos y paneles
- Comunicaciones automáticas por correo electrónico para envío del estado de la incidencia,
- Plantillas predefinidas y editables de correo electrónico,
- Procesos de aprobación para trabajos a realizar,
- Partes de trabajo y seguimiento.
- Estas incidencias se deberán poder asignar por concejalías y generar los informes necesarios.
- Asegurar el histórico de todas las incidencias que se han realizado para cada uno de los bienes que integran el Patrimonio del Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Facilitar la búsqueda y localización de los elementos a través de filtros de sencilla construcción. Incorporará un generador de consultas o vistas que el usuario podrá definir y diseñar fácilmente e interactuar con los elementos pudiendo realizar cambios masivos o de varios elementos en la base de datos de forma sencilla en todos los campos incluidos los personalizados, cambios de estado, etc.

- Capacidad de adjuntar por cada ficha, documentos en diferentes formatos PDF, Word, Excel, etc. y fotografías.

- Control de incidencias del ciudadano. A través de esta funcionalidad el ciudadano por medio de su dispositivo, podrá por medio de una aplicación nativa o mediante internet, informar de la incidencia en una instalación, bien o elemento de inventario del Ayuntamiento de Ciudad Real y el posterior estado de la misma hasta su resolución, informando del estado de forma automática y correo electrónico, en flujos de trabajo y aprobaciones definidos anteriormente por el Ayuntamiento de Ciudad Real.

PEDIDOS Y ALBARANES:

La aplicación deberá disponer de un Modulo independiente al inventario de patrimonio para control de pedidos y albaranes que gestiona el ayuntamiento por lo que serán objetos o tablas independientes, esta gestión permitirá:

- Gestión de pedidos de material, inversiones y flujos de aprobaciones de los pedidos contra partidas presupuestarias, pudiendo controlar el estado de los presupuestos vinculados a las inversiones del Ayuntamiento de Ciudad Real.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Control de albaranes de entrega de material generando de forma automática los bienes resultantes de la recepción del elemento, de esta manera estará el pedido, aprobaciones, partidas presupuestarias, albaranes, bienes de inventario, facturas y líneas de inmovilizado vinculado.

- Asegurar el histórico de todas las pedidos y albaranes que se han realizado para cada uno de los bienes que integran el Patrimonio del Ayuntamiento de Ciudad Real.

- Facilitar la búsqueda y localización de los elementos a través de filtros de sencilla construcción. Incorporará un generador de consultas o vistas que el usuario podrá definir y diseñar fácilmente e interactuar con los elementos pudiendo realizar cambios masivos o de varios elementos en la base de datos de forma sencilla en todos los campos incluidos los personalizados, cambios de estado, etc.

- Capacidad de adjuntar por cada ficha, documentos en diferentes formatos PDF, Word, Excel, etc. y fotografías.

INMUEBLES:

La aplicación deberá disponer de un Modulo independiente al inventario de patrimonio para control de inmuebles propiedad el ayuntamiento por lo que serán objetos o tablas independientes, esta gestión permitirá:

- Gestión de inmuebles, con capacidad de adjuntar por cada ficha del inmueble, documentos en diferentes formatos, contratos, información catastral, fotografías, mapas, geolocalización, histórico por usuario, etc.

- Facilitar la gestión de las concesiones administrativas y arrendamientos.

- Asegurar la conexión con la Oficina Virtual del Catastro.

- Asegurar el histórico de todas las operaciones que se han realizado para cada uno de los inmuebles que integran el Patrimonio del Ayuntamiento de Ciudad Real.

- Facilitar la búsqueda y localización de los elementos a través de filtros de sencilla construcción. Incorporará un generador de consultas o vistas que el usuario podrá definir y diseñar fácilmente e interactuar con los elementos pudiendo realizar cambios masivos o de varios elementos en la base de datos de forma sencilla en todos los campos incluidos los personalizados, cambios de estado, etc.

- Capacidad de adjuntar por cada ficha, documentos en diferentes formatos PDF, Word, Excel, etc. y fotografías.

MANTENIMIENTO:

La aplicación deberá disponer de un Módulo independiente al inventario de patrimonio para control de mantenimientos, preventivos y generales que efectúa el ayuntamiento por lo que serán objetos o tablas independientes, esta gestión permitirá:

- Control del mantenimiento, averías, y mejoras en las instalaciones e inmuebles.

- Control del mantenimiento, averías, y mejoras en los bienes.

- Control del mantenimiento, averías, y mejoras en los vehículos.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Mantenimientos preventivos, control de certificados de garantías, control de calibraciones, con la posibilidad de programar auditorias y avisos.

- Asegurar el histórico de todas las operaciones que se han realizado para cada uno de los mantenimientos que integran el Patrimonio del Ayuntamiento de Ciudad Real.

- Capacidad de adjuntar por cada ficha, documentos en diferentes formatos PDF, Word, Excel, etc. y fotografías.

- Facilitar la búsqueda y localización de los elementos a través de filtros de sencilla construcción. Incorporará un generador de consultas o vistas que el usuario podrá definir y diseñar fácilmente e interactuar con los elementos pudiendo realizar cambios masivos o de varios elementos en la base de datos de forma sencilla en todos los campos incluidos los personalizados, cambios de estado, etc.

VEHÍCULOS:

La aplicación deberá disponer de un Modulo independiente al inventario de patrimonio para Control de los vehículos del Ayuntamiento por lo que serán objetos o tablas independientes, esta gestión permitirá:

- Atender a las necesidades de gestión de Vehículos, su contabilidad y resto de servicios gestores, garantizando su total integración e imagen fiel a nivel jurídico, contable y de gestión.

- Asegurar la gestión integral de todas las tipologías de vehículos permitiendo a través de los datos conocer: su identificación, definición, localización física y analítica, situación jurídica, naturaleza, vida económica, coste de adquisición y valor, inversiones realizadas, realidad patrimonial, datos específicos de cada epígrafe, características técnicas y funcionales, seguros y con capacidad de adjuntar por cada ficha de inventario, documentos, fotografías, histórico por usuario, etc.

- Seguimiento de consumos de combustible, adjuntado de albaranes, ticket o facturas.

- Garantías, alarmas relacionadas, tareas, etc.

- Averías, alarmas relacionadas, tareas, adjuntado de albaranes, ticket o facturas.

- Mantenimientos, adjuntado de albaranes, ticket o facturas.

- Uso, seguros, contratos etc.

- Asegurar el histórico de todas las operaciones que se han realizado para cada uno de los vehículos que integran el Patrimonio del Ayuntamiento de Ciudad Real.

- Facilitar la búsqueda y localización de los elementos a través de filtros de sencilla construcción. Incorporará un generador de consultas o vistas que el usuario podrá definir y diseñar fácilmente e interactuar con los elementos pudiendo realizar cambios masivos o de varios elementos en la base de datos de forma sencilla en todos los campos incluidos los personalizados, cambios de estado, etc.

- Capacidad de adjuntar por cada ficha, documentos en diferentes formatos PDF, Word, Excel, etc. y fotografías.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

SEGUROS:

La aplicación deberá disponer de un Modulo independiente al inventario de patrimonio para Control de los seguros relacionados con los bienes o no del ayuntamiento por lo que serán objetos o tablas independientes, esta gestión permitirá:

- Información actual e histórica sobre las pólizas de seguro, valores asegurados y otros.
- Garantías, alarmas relacionadas, tareas.
- Capacidad de adjuntar por cada ficha, documentos en diferentes formatos PDF, Word, Excel, etc. y fotografías.
- Asegurar la gestión integral de todas las tipologías de seguros permitiendo a través de los datos conocer: su identificación, definición, situación jurídica, naturaleza, vida económica, coste de adquisición y valor, datos específicos de cada seguro, características técnicas y funcionales, y con capacidad de adjuntar por cada ficha de seguros, documentos, fotografías, histórico por usuario, etc.
- Asegurar el histórico de todas las operaciones que se han realizado para cada uno de los seguros que tiene contratado o emita el Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Facilitar la búsqueda y localización de los elementos a través de filtros de sencilla construcción. Incorporará un generador de consultas o vistas que el usuario podrá definir y diseñar fácilmente e interactuar con los elementos pudiendo realizar cambios masivos o de varios elementos en la base de datos de forma sencilla en todos los campos incluidos los personalizados, cambios de estado, etc.

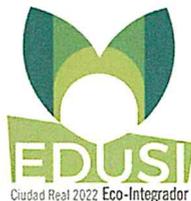
CONTRATOS

La aplicación deberá disponer de un Modulo independiente al inventario de patrimonio para Control de los contratos relacionados con los bienes o no del ayuntamiento por lo que serán objetos o tablas independientes, esta gestión permitirá:

- Información actual e histórica sobre los contratos, valores, otros.
- Garantías, alarmas relacionadas, tareas,
- Asegurar la gestión integral de todas las tipologías de contratos permitiendo a través de los datos conocer: su identificación, definición, situación jurídica, naturaleza, vida económica, coste de adquisición y valor, datos específicos de cada contrato, características técnicas y funcionales, y con capacidad de adjuntar por cada ficha de contrato, documentos, fotografías, histórico por usuario, etc.
- Asegurar el histórico de todas las operaciones que se han realizado para cada uno de los contratos que tiene o emita Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Facilitar la búsqueda y localización de los elementos a través de filtros de sencilla construcción. Incorporará un generador de consultas o vistas que el usuario podrá definir y diseñar fácilmente e interactuar con los elementos pudiendo realizar cambios masivos o de varios elementos en la base de datos de forma sencilla en todos los campos incluidos los personalizados, cambios de estado, etc.
- Capacidad de adjuntar por cada ficha, documentos en diferentes formatos PDF, Word, Excel, etc. y fotografías.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

2 Datos.

La aplicación informática dispondrá, como mínimo, de las estructuras de datos definidas a continuación.

Para cada bien:

- Datos de identificación.
- Datos históricos.
- Datos de localización física.
- Datos de localización analítica.
- Datos jurídicos.
- Datos técnicos.
- Datos de gestión.
- Datos contables.
- Datos de valoración.
- Datos de seguros.
- Datos de contratos.
- Datos de adquisición.
- Datos de acuerdos y destinos.

Para cada bien según su tipología:

- Datos de registro de la propiedad.
- Datos de catastro.
- Datos de urbanismo.
- Datos de arrendamientos.
- Datos de concesiones administrativas.
- Datos de los terrenos.
- Datos de las construcciones.
- Datos de los bienes histórico – artísticos.
- Datos de las infraestructuras.
- Datos de los vehículos.
- Datos de los derechos.

La aplicación facilitará la definición y creación de nuevas fichas de información si así se requieren.

La aplicación dispondrá de información detallada sobre cada una de las mejoras que se realizan para cada bien.

3 Operaciones patrimoniales

El tipo de operaciones patrimoniales que deberá soportar serán las siguientes:

- Operaciones de alta de bienes: Son aquellas que se concretan en adquisiciones de bienes y que puedan darse tanto de manera onerosa, es decir, mediante contraprestación dineraria, como lucrativa,



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

sin esta contraprestación, u otra figura jurídica prevista en la normativa vigente. A título meramente enunciativo y, no limitativo, su clasificación es la siguiente:

Adquisición onerosa: Compraventa, Construcción, modernización, ampliación o mejoras realizadas por terceros, Construcción, modernización, ampliación o mejoras realizadas con medios propios, Expropiación, Renovación. Adquisición lucrativa: Cesiones gratuitas de bienes, Donación, Herencia o legado, Atribución por ley, Ocupación, Prescripción.

En las operaciones de alta se deberá diferenciar:

- El registro y / o propuesta de alta de nuevos bienes según el modelo que se defina.
- La validación jurídica del alta patrimonial de los nuevos bienes según el modelo que se defina.
- La propuesta de contabilización del valor de los bienes adquiridos, atendiendo a su forma de adquisición.

- Operaciones de baja: Son aquellas que suponen salida de los bienes del activo de la Entidad titular. A título meramente enunciativo y, no limitativo, su clasificación es la siguiente:

Enajenación o venta, Prescripción extintiva, Pérdida o destrucción del bien, así como aquellas otras figuras jurídicas contempladas en el marco de actuación legal definido en el presente pliego.

En las operaciones de baja se diferenciará:

- La propuesta de baja de bienes según el modelo que se defina.
- La validación jurídica de la baja patrimonial de bienes según el modelo que se defina.
- La propuesta de contabilización del valor de los bienes, atendiendo a su tipo de baja.

- Operaciones de mejoras sobre los bienes. Son operaciones de alta o baja que suponen el incremento del valor de los bienes por mejoras o decremento parcial de los mismos, respectivamente. Su funcionamiento será similar a lo indicado para las operaciones de alta y bajas.

- Operaciones mixtas. Se incluyen en este tipo aquellas operaciones que participen de las características de las dos primeras clases anteriores; es decir, que por una parte supongan una incorporación o alta de un bien, y por otra, que conlleven bajas.

En este tipo de operaciones se deberán relacionar los bienes afectados tanto por el alta como por la baja. Además, se deberán contemplar las posibles subvenciones que puedan darse en relación con este tipo de operaciones. Son las siguientes:

Permuta, Adquisición entregando como pago parcial otro inmovilizado material, Aportaciones no dinerarias a sociedades, así como aquellas otras figuras jurídicas contempladas en el marco de actuación legal definido en el presente pliego.

- Amortizaciones. La aplicación informática deberá permitir la definición de los criterios generales de amortización para cada una de las tipologías de los bienes, que podrán ser variados para aquellos casos particulares de bienes que se consideren necesarios. Para cada uno de los bienes, objeto de amortización, se dispondrá de la siguiente información detallada: Coste histórico, amortizaciones practicadas, fondo de amortización y valor contable.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Deterioros de valor. La aplicación informática deberá permitir el tratamiento de los deterioros de valor.

- Operaciones de Gestión. Son operaciones necesarias para la gestión diaria de los bienes. Entre éstas pueden citarse las siguientes:

- Traslado de bienes entre localizaciones físicas y localizaciones analíticas.
- Control de bienes que salen temporalmente fuera de dependencias.
- Segregaciones y agregaciones.

Los principales requerimientos obligatorios que deberá cumplir la aplicación informática, respecto de las operaciones patrimoniales a realizar con los bienes, serán las siguientes:

- El sistema guardará un histórico de todas las operaciones realizadas sobre cada uno de los bienes, guardando información detallada de cada operación.

- La operación se podrá realizar respecto de un bien o de un conjunto de bienes.

- La operación de contabilización patrimonial se deberá realizar utilizando procesos semejantes y con grado de compatibilidad aceptable con los previstos en la actual aplicación de contabilidad pública (SICALWIN) del Ayuntamiento de Ciudad Real, de forma que se procure una integración plena y en tiempo real entre los aplicativos de patrimonio y contabilidad, pretendiendo con ello a minimizar los errores entre la anotación de los bienes y la anotación contable de su valor en el balance.

4 Obra en curso:

La aplicación deberá disponer de un Modulo independiente al inventario de patrimonio para Control de la obras en curso relacionadas con los bienes o no del ayuntamiento por lo que serán objetos o tablas independientes, la gestión permitirá:

- El conocimiento de todos los bienes o mejoras que se han obtenido a partir de un proyecto de inversión.

- La propuesta contable de la obra terminada saldando la obra en curso, según se produzca el alta de los bienes o mejoras sobre bienes.

- Facilitará la relación con los proyectos de inversión definidos en el sistema contable del Ayuntamiento de Ciudad Real.

- Asegurar el histórico de todas las obras en curso que se han realizado.

. Facilitar la búsqueda y localización de los elementos a través de filtros de sencilla construcción. Incorporará un generador de consultas o vistas que el usuario podrá definir y diseñar fácilmente e interactuar con los elementos pudiendo realizar cambios masivos o de varios elementos en la base de datos de forma sencilla en todos los campos incluidos los personalizados, cambios de estado, etc.

- Capacidad de adjuntar por cada ficha, documentos en diferentes formatos PDF, Word, Excel, etc. y fotografías.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

5 Subvenciones:

La aplicación deberá disponer de un Modulo independiente al inventario de patrimonio para Control de las subvenciones relacionadas con los bienes o no del ayuntamiento por lo que serán objetos o tablas independientes, la gestión permitirá:

- El conocimiento de todos los bienes o mejoras que se han obtenido mediante una subvención o a través de tipos de adquisición onerosa que han sido contabilizados como subvención.
- La propuesta contable de la aplicación de la subvención según establece la ICAL 2013.
- Facilitará la relación con las subvenciones definidas en el sistema contable del Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Asegurar el histórico de todas las subvenciones que se han realizado para cada uno de los bienes que tiene el Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Facilitar la búsqueda y localización de los elementos a través de filtros de sencilla construcción. Incorporará un generador de consultas o vistas que el usuario podrá definir y diseñar fácilmente e interactuar con los elementos pudiendo realizar cambios masivos o de varios elementos en la base de datos de forma sencilla en todos los campos incluidos los personalizados, cambios de estado, etc.
- Capacidad de adjuntar por cada ficha, documentos en diferentes formatos PDF, Word, Excel, etc. y fotografías.

6 Consultas e Informes.

La aplicación informática dispondrá de consultas que permitan la búsqueda de bienes por diferentes criterios, así como la consulta detallada de toda la información existente de un bien.

La aplicación permitirá la obtención de la situación patrimonial a nivel de: cuentas contables, estructura jurídica, tipologías técnicas, centros de coste y centros orgánicos. Este resumen se podrá obtener a nivel de información detallada y a nivel gráfico.

La aplicación informática permitirá la obtención del inventario de bienes, derechos y obligaciones de acuerdo a lo establecido en el marco legal. Facilitará la emisión de todos los informes de rectificación anual al cierre del ejercicio o entre fechas, paneles de control donde se puedan ver diferentes informes y gráficos personalizables por perfil.

La aplicación dispondrá de un generador de consultas e informes de fácil utilización por parte del usuario que genere gráficos automáticamente y sean programables en tiempo y exportación automática enviada por mail, paneles de control que contengan diferentes informes y personalizables por usuario y perfil.

7 Exportación de datos.

La aplicación informática dispondrá de un proceso de exportación de datos que facilite el suministro de la información requerida para otros sistemas de información como transparencia.

8 Gestión documental.

La aplicación informática dispondrá de una gestión documental que facilite:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- El apoyo a nivel del bien permitiendo disponer de la carpeta electrónica del bien donde almacenar toda la información relativa a: fotografías, planos, títulos de adquisición, informes de todo tipo, certificados, cédulas, notas simples y otros.
- El apoyo a nivel de expediente patrimonial pudiendo disponer de la carpeta electrónica del expediente patrimonial con toda la documentación obtenida de la tramitación.
- El apoyo a nivel de otros tipos de información como títulos de adquisición, seguros, y localizaciones físicas.

9 Integración de la aplicación informática

La aplicación informática dispondrá de los procesos necesarios que permitan:

- La carga de información inicial mediante ficheros planos, XML, etc.
- La carga histórica de operaciones para aquellos bienes que se requieran.
- Ajustar el cálculo de la amortización de los bienes cargados a los requerimientos del Ayuntamiento de Ciudad Real.
- La propuesta de asientos a la contabilidad para la regularización de los estados financieros según el inventario de bienes y derechos que se constituya.

10 Contabilidad patrimonial.

- La aplicación informática dispondrá de los procesos necesarios que faciliten la contabilización de todas las operaciones patrimoniales según lo establecido en la ICAL 2013.
- La contabilización patrimonial se realizará utilizando procesos semejantes y con grado de compatibilidad aceptable con los previstos en la actual aplicación de contabilidad pública (SICALWIN) del Ayuntamiento de Ciudad Real, de forma que se procure un adecuado grado de integración entre los aplicativos de patrimonio y contabilidad, pretendiendo con ello a minimizar los errores entre la anotación de los bienes y la anotación contable en el balance.
- La aplicación mantendrá la valoración contable de los bienes, sus mejoras y cuadro de amortización.
- Con carácter general tratará todo tipo de operaciones onerosas y lucrativas, amortizaciones, deterioros de valor, subvenciones y cualquier otro requerimiento de la ICAL 2013 en relación con el inmovilizado.

11 Contabilidad analítica.

- La aplicación informática facilitará la información requerida a la contabilidad analítica mediante fichero de intercambio de información.
- Para los bienes inmuebles facilitará la distribución de espacios por centros gestores.
- Para los bienes muebles permitirá la localización analítica por centro de coste, actividad o base de reparto.
- Tanto en el caso de bienes inmuebles como bienes muebles se suministrará la información de la amortización.

SEXTA.- MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA.

El Mantenimiento debe incluir.

24



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Actualización a versiones superiores cercanas de la solución involucrada en el proyecto.
- Resolución de (errores de la solución) localizados en el cliente, a la mayor brevedad posible. La fecha de actualización vendrá determinada por el fabricante de la solución.
- El horario de atención telefónica estándar será de 9:00 a 18:00, interrumpidamente de lunes a viernes.
- El compromiso de respuesta deberá ser de de 4 – 8 horas laborales.
- El tiempo de reparación o resolución de la incidencia será determinado en función del problema (tipos de incidencias: error de la solución implementada, error por cambios en la red, error por modificaciones en el servidor, etc.).
- Las incidencias se registrarán en una herramienta de seguimiento y se proporcionará un número de incidencia. En dicha herramienta se reflejará el problema y pasos seguidos hasta la resolución de la misma, así como el tiempo en cada paso desde la llamada.
- Soporte mediante conexiones en remoto. Al finalizar la instalación, antes del paso a explotación de la misma, dicha conexión deberá estar operativa.
- Adaptación a la normativa vigente de aplicación en cada momento.

SÉTIMA.- CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario estará obligado a tratar de de forma confidencial y reservada tanto la información recibida como la derivada de la ejecución del contrato, no pudiendo ser objeto de difusión, publicación o utilización para fines distintos a los establecidos en este pliego. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

A.-Tratamiento de datos:

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener indefinidamente, absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, incluidos en el registro de actividades de tratamiento del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este documento, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El licitador quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (REGLAMENTO 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE).

El adjudicatario, según el párrafo anterior, tendrá las siguientes obligaciones:

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a partir de la suscripción del presente contrato a:

a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

d. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten al tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de, al menos un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

e. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

f. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad.

g. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

h. Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

i. Llevar por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1.- El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2.- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3.- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del Reglamento General de Protección de Datos, la documentación de garantías adecuadas.

j. En el caso de llevar a cabo el encargo de tratamiento en sus locales, realizar un análisis de riesgos relativos al tratamiento objeto de encargo e implantar las siguientes medidas técnicas y organizativas de seguridad que resulten de aplicación a la luz de los resultados de dicho análisis –estas medidas sustituirán a las previstas en el punto 4.1. g) anterior- de las siguientes:

a) La seudonimización y el cifrado de datos personales cuando sea procedente.

b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

k. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1.- Acceso, rectificación, supresión y oposición.

2.- Limitación del tratamiento.

3.- Portabilidad de datos.

4.- A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, justamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

l. Notificar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, y a través del correo electrónico corporativo dispuesto al efecto, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

m. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a).- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b).- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c).- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d).- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

n. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

o. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

p. Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

q. Designar un delegado de protección de datos si resultare obligatorio su nombramiento y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

B.-Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad:

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y en el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad e interoperabilidad de los servicios de e-administración afectados por el pliego.

En este sentido, el adjudicatario se compromete expresamente a cumplir y velar por el cumplimiento legal establecido en cuanto a la adopción de las medidas de seguridad indicadas en los Reales Decretos 3/2010, de 8 de enero, ENS, Esquema Nacional de Seguridad y 4/2010, de 8 de enero – ENI, Esquema Nacional de Interoperabilidad.

El nivel de implantación de las medidas vendrá determinado por la categorización del sistema de información, determinado por el órgano competente sobre la valoración e importancia de la información que se maneja y los servicios prestados por el adjudicatario en la ejecución del pliego.

El adjudicatario garantizará los principios básicos y requisitos mínimos de protección requeridos en el Esquema Nacional de Seguridad, para una protección adecuada de la información. Es de aplicación que el adjudicatario garantice el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en aquellos medios electrónicos de los que sean responsables o sobre los que realizan la prestación de servicios.

Entre los sistemas de la Administración objetos del ENS los hay de nivel alto. Los licitadores estarán obligados a incluir en su oferta, para el caso de ser adjudicatario, la ejecución de un “Plan de seguridad para el cumplimiento del ENS”, donde describirán las medidas de seguridad y procedimientos que aplican en relación a la prestación del servicio,

cubriendo todos los requisitos del R.D. 3/2010 y medidas de su anexo que les sean de aplicación en función de la categoría del sistema de información.

A petición de la Administración, el adjudicatario deberá remitirle los documentos de seguridad elaborados por el tratamiento de datos personales de aquélla.

La Administración se reserva el derecho de auditar en cualquier momento el nivel de cumplimiento de las medidas de seguridad de dicho documento, así como de las exigidas en el “Plan de seguridad para el cumplimiento del ENS” descrito anteriormente, y de las exigidas en el Reglamento General de Protección de Datos, y en el documento de seguridad relativo a secreto estadístico referido en el apartado 17.

Para ello la Administración deberá avisar al adjudicatario con 5 días de antelación de la realización de dicha auditoría. El adjudicatario deberá facilitar el acceso a los recursos que solicite la Administración para la correcta realización de la auditoría.

El adjudicatario deberá, en un plazo no superior a 3 meses, solventar sin coste para la Administración, aquellas deficiencias detectadas en dicha auditoría cuando los recursos o servicios afectados sean de su competencia o estén incluidos en la prestación de los servicios que realiza.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

OCTAVA.- PLAZO DE IMPLANTACIÓN.

El plazo máximo para la ejecución de este contrato (elaboración del inventario, exportación de datos, entrega de toda la documentación, puesta en marcha de la aplicación de gestión patrimonial integrada, puesta en marcha de la aplicación de gestión de incidencias externas-internas, diseño de los procedimientos requeridos, etc.), será de 6 meses.

NOVENA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

- La duración del presente será hasta la finalización de los trabajos, entrega de los mismos, carga en las distintas bases de datos, y formación, se estima un máximo de 6 meses, por lo que el presupuesto total será de 148.760,33€, sin I.V.A., el importe del I.V.A., (21%), de 31.239,67€, haciendo un total de 180.000,00€.

- El mantenimiento del programa informático de un año a partir de la firma del acta de recepción definitiva.

- El mantenimiento del programa informático potestativo para el Ayuntamiento y obligatorio para el contratista por anualidades hasta un máximo de 10 años, a computar a partir de la finalización del primer año previsto en el párrafo anterior.

- Por lo que la duración máxima total de este contrato es de 11 años y 6 meses.

DÉCIMA.- FORMA DE PAGO.

- Como estamos tratando de un contrato máximo de 6 meses, el pago se realizará mensualmente en un 10% del importe del mismo, a mes vencido, una vez firmada la correspondiente certificación por los servicios responsables del contrato, y quedará un 40% que se pagará a la entrega de todos los trabajos, documentación, listados, formación, instalada la aplicación informática, configurada para todos los módulos y funcionando correctamente, una vez firmada el acta de recepción definitiva del contrato.

- El mantenimiento anual que el Ayuntamiento en su caso decida, se abonará en facturas trimestrales.

UNDÉCIMA.- ACTUALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

- El importe de este contrato contempla el uso de la aplicación de gestión patrimonial, gestión de incidencias externas-internas con la app correspondiente para usuarios (publicación, estadísticas, etc.), gestión de pedidos y albaranes, gestión de Inmuebles, gestión mantenimiento, gestión de vehículos, gestión de seguros y gestión de contratos, durante un año la actualización permanente, así como la resolución de todo tipo de incidencias, adaptación a los nuevos sistemas, cambios necesarios, prestaciones de consulta, etc.

- Pasado el periodo de un año, si este Ayuntamiento desea seguir utilizando esta solución de gestión integral del patrimonio y de incidencias externas-internas, y teniendo en cuenta que por

30



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

razones técnicas, de protección de derechos de exclusiva y tratarse de un programa específico, ya que de no ser así debería adquirirse el programa completo, cuyos costes sería muy superior al valor estimado. El importe para el contrato de mantenimiento no podrá rebasar en ningún caso el 3% del coste total de este contrato, sin perjuicio del presupuesto justificado de la facturación, sin que ello signifique la aceptación por parte de este Ayuntamiento.

DUODÉCIMA.- FORMACIÓN AL PERSONAL MUNICIPAL.

- Se consideran incluidas en el alcance del contrato las acciones formativas destinadas tanto a la correcta utilización, servicios, como a la administración y al mantenimiento del mismo.

- El adjudicatario será responsable de impartir esta formación y de proporcionar todos los medios materiales y personales necesarios para la correcta realización de la formación, estando todos los trabajos de formación incluidos en el precio de la oferta.

- Los trabajos de formación no podrán ser subcontratados ni se utilizará una plataforma digital.

- La formación será impartida por los mismos técnicos que realicen la implantación y mantenimiento para un mejor entendimiento y acceso directo por parte del Ayuntamiento.

- Deberá incluirse en la oferta el número de jornadas formativas y el perfil destinatario de cada una. Siendo un mínimo de 100 horas. Distribuidas en jornadas de 3 a 5 horas como máximo y no más de 2 días a la semana.

- La acción formativa se desarrollará dentro de los primeros meses de implantación.

- La distribución del número de horas y jornadas será a criterio del Ayuntamiento.

- Se deberá entregar manuales y documentos técnicos, en formato electrónico, con información relativa a los Sistemas, accesos y herramientas necesarias para la gestión. Estos documentos serán mantenidos y actualizados, con control de versiones por el adjudicatario durante la vigencia del contrato.

DÉCIMATERCERA.- PENALIZACIÓN.

- Es obligación esencial. El retraso de 15 días en las entregas marcadas, supondrá una penalización del 10% del contrato. Un Retraso de 1 mes supondrá una penalización del 20% de contrato. Un retraso en la implantación, superior a 1 mes será causa para la resolución del contrato, al considerarse obligación esencial.

- **A la hora de valorar la propuesta técnica, se excluirán aquellas ofertas que no concreten de forma suficiente, clara y extensa, los recursos utilizados para realizar la prestación de este contrato, tanto a nivel del servicio de inventario como la aplicación de gestión.**

- **La adjudicataria deberá garantizar por escrito la siguiente capacidad de la aplicación:**



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

La aplicación o plataforma tanto local como en la nube deberá estar preparada para la asignación de recursos a los usuarios bajo demanda, lo que quiere decir que en situaciones en las que un número determinado de usuarios requiera mayor asignación de recursos para garantizar el correcto funcionamiento, la aplicación o plataforma asignará estos recursos, ancho de banda, capacidad de red, capacidad del servidor etc, sin verse afectado el funcionamiento de los demás usuarios y de la aplicación. **La adjudicataria deberá garantizar por escrito esta capacidad.**

- La adjudicataria garantizará por escrito el acceso permanente y sin interrupciones a la aplicación. En el caso de que existan interrupciones no justificadas, incurrirá en gastos de penalización.

- La adjudicataria garantizará por escrito que con las actuales instalaciones de red, Internet, etc. La aplicación funcionará con las máximas garantías. No siendo necesario que el Ayuntamiento de Ciudad Real, incurra en gastos adicionales, en caso de que fueran necesarios correrían a cargo de la adjudicataria.

DÉCIMACUARTA.- CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESENCIALES.

- **Trasvase de conocimiento.** La empresa adjudicataria atenderá a cuantas cuestiones técnicas se soliciten y se hará documentalmente a cuantas solicitudes de información e informes sean necesarios. El no cumplimiento reiterado previo apercibimiento, será causa para la resolución del contrato.

- Si tras la puesta en marcha, las pruebas que realice el Ayuntamiento se considera que el proyecto implantado no se ajusta a lo exigido en el pliego y firmado en el contrato, será causa para la resolución del contrato, al calificarse en este pliego como obligación esencial cuyo incumplimiento dará lugar a esta resolución.

- Con motivo de la importancia de este contrato para el Ayuntamiento de Ciudad Real, la adjudicataria pondrá a disposición del mismo una plataforma para poder registrar las incidencias de la aplicación informática, así quedarán grabadas las incidencias (fecha y hora), de tal manera que si la empresa adjudicataria incumple en más de 5 ocasiones el tiempo de respuesta que ha quedado establecido en la cláusula SEXTA, será motivo de apertura de expediente, este Ayuntamiento no puede estar durante mucho tiempo sin tener operativa la aplicación, ya que afecta a muchos servicios municipales, y a los propios ciudadanos por el módulo de incidencias externas. En el segundo expediente por incumplir en más de 5 ocasiones el tiempo de respuesta, será motivo de resolución de este contrato.

- Pasado el periodo de instalación, pruebas y puesta en marcha. La adjudicataria garantizará por escrito el acceso permanente y sin interrupciones a la aplicación. En caso de que existan interrupciones frecuentes **no justificadas**, incurrirá en gastos de penalización con la siguiente tabla:

32



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- En una semana si no tenemos acceso en uno o más días no justificados, penalización de 500,00€.
- En un mes si no tenemos acceso en 4 o más días no justificados, penalización de 1.500,00€.
- Si se repite esta frecuencia de interrupción será causa de RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

En Ciudad Real, a 10 de Marzo de 2.020.



Fdo.: Juan Vicente Guzmán González
Jefe de Sección de Informática.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, CONTRATARÁ MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato la elaboración del Inventario Municipal (aquellos trabajos que sean necesarios para formar el inventario municipal de todos los bienes y derechos según el contenido que establece la legislación) y la implantación de un sistema de gestión integral tanto del Patrimonio como de las incidencias internas-externas del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Entes dependientes, en esta materia.

El contenido de las prestaciones de este contrato vienen definidas en la cláusula tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas y la metodología del trabajo a desarrollar como consecuencia de este contrato vienen definidos en la Cláusula cuarta del mencionado Pliego de prescripciones técnicas que forma parte de este contrato.

La adjudicataria aportará el programa informático necesario para la prestación del servicio.

También será objeto del presente contrato la asignación o vinculación del inventario físico realizado, con la contabilidad o la información disponible, de modo que los apuntes contables queden relacionados con los bienes inventariados, y estén reflejados en los distintos elementos inventariados.

Será objeto la migración e integración de todos los datos del inventario obtenidos por la empresa adjudicataria de acuerdo con los criterios establecidos en este pliego al aplicativo de contabilidad (SICALWIN) el sistema GIS del Ayuntamiento y Oficina Virtual de Catastro.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Es objeto del contrato la entrega de los resultados en el aplicativo para gestión patrimonial y gestión de incidencias internas-externas, y puesta en funcionamiento de un sistema dinámico para el mantenimiento del inventario de bienes, software, lectores etc. Instalación y puesta a punto de la aplicación gestión integral del patrimonio y gestión de incidencias internas-externas y actualización permanente, así como resolución de todo tipo de incidencias, adaptación a los nuevos sistemas, cambios necesarios, prestaciones de consulta durante un periodo de UN AÑO desde la entrega y puesta en funcionamiento de la aplicación.

Será objeto del presente contrato el mantenimiento del programa informático aportado a partir del primer año y durante el plazo que figura en la cláusula NOVENA del pliego de prescripciones técnicas.

Se encuentra incluido en el contrato la formación al personal del Ayuntamiento destinadas a la correcta utilización, servicios, como a la administración y mantenimiento del mismo, en los términos recogidos por la cláusula Duodécima del Pliego de Prescripciones Técnicas. Se deberá impartir un mínimo de 100 horas, distribuidas en jornadas de 3 a 5 horas como máximo y no más de 2 días por semana.

Código CPV:

72200000-7 Servicios de programación de software y de consultoría;
72210000-0 Servicios de programación de paquetes de software;
72211000-7 Servicios de programación de sistemas y software de usuario;
72212000-4 Servicios de programación de software de aplicación;
72212430-2 Servicios de desarrollo de software de gestión de inventario;
72268000-1 Servicios de suministro de software;
73110000-6 Servicios de investigación;
48430000-1 Paquetes de software de gestión de inventarios;
72000000-5 "Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo;
72150000-1 "Servicios de consultoría en auditoría informática y en equipo informático".

El resto del contenido de las prestaciones objeto del presente contrato vienen definidas en el Pliego de prescripciones Técnicas.

Necesidades a satisfacer: con este contrato se satisfarán las necesidades que se describen en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de Mayo de 2020.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Este proyecto se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real.

La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible a través de la línea de actuación LA1 "TARJETA DE FIDELIZACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA", del objetivo Específico OE 233 "Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities", del Objetivo Temático OT2, en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma.

SEGUNDA.- REGIMEN JURIDICO

El contrato tiene naturaleza administrativa y en todo lo no previsto en este Pliego se aplicará lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Queda sometido este contrato a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos.

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas, y el de prescripciones técnicas que se adjunta y contiene prestaciones del contrato de SERVICIOS de conformidad con el artículo 17 de la LCSP.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución de cada uno de los contratos, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El presente Pliego de Cláusulas tiene carácter contractual, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta que resulte adjudicada, prevaleciendo en caso de discrepancia las cláusulas del presente Pliego.

En virtud de lo dispuesto en el art. 44 de la LCSP el presente contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación.

3



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

TERCERA.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. EXISTENCIA DE CRÉDITO. ABONO DEL PRECIO.

Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación del presente contrato será el siguiente:

- Para la prestación A y B del Pliego de prescripciones técnicas, asciende a 148.760,33 € más 31.239,67 € correspondiente al IVA, total 180.000 Euros.
- Para la prestación C del Pliego de prescripciones técnicas, asciende a 44.628,10 € más 9.371,90 Euros correspondientes al IVA, total 54.000 Euros.

Para su determinación se han tenido en cuenta las disposiciones de los arts. 100 y 309 de la LCSP.

Valor estimado del contrato.

- a) El valor estimado del contrato por lo que respecta a la elaboración de los trabajos de inventario y todas las tareas hasta su puesta en funcionamiento una vez recibido por el Ayuntamiento, incluido un año de mantenimiento como se indica en la cláusula TERCERA del pliego de prescripciones técnicas (Prestación A y B), asciende a 148.760,33 € + IVA (ciento cuarenta y ocho mil setecientos sesenta euros con treinta y tres céntimos).
- b) Mantenimiento del programa informático a aportar por el contratista, a partir del año desde la firma del acta de recepción y hasta un máximo de 10 años, según la cláusula TERCERA del pliego de prescripciones técnicas, (prestación C): Será potestativo para el Ayuntamiento mantener el contrato de mantenimiento y obligatorio para el contratista en el caso de que el Ayuntamiento opte por continuar con el contrato. Esta opción se producirá anualmente, y el valor estimado del contrato será de 44.628,10 € + IVA (cuarenta y cuatro mil seiscientos veintiocho euros con diez céntimos)

Esta obligación será obligatoria para el contratista.

El valor total estimado del contrato incluidas las posibles modificaciones previstas en esta cláusula asciende a 193.388,43 € excluido IVA.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

MÉTODO DE CÁLCULO:

Para el cálculo del valor estimado del presente contrato se ha llevado a cabo tomando como referencia los precios de mercado obtenidos mediante la petición de ofertas a diversas empresas especializadas para este tipo de trabajos, así como el análisis de pliegos de contratos análogos en otras Administraciones Públicas, realizando una media de los presupuestos consultados.

Existencia de crédito.

Los créditos precisos para atender las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento para la prestación del servicio están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el Certificado de Existencia de Crédito que es la partida 9271.62609 “EDUSI: (LA1-OT2) Nuevas Tecnologías. Tarjetas de Fidelización”.

El importe de la prestación C del pliego de prescripciones técnicas, irá con cargo a la partida número 9201.22798 “Contratos de Mantenimiento Informáticos.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2020 a 2030, ambos inclusive, para los ejercicios posteriores se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

Precio del contrato:

Será el importe ofertado en la mejor propuesta económica una vez valorados conforme a los criterios de adjudicación.

Las ofertas de los licitadores determinarán el precio del contrato y consignarán, en partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley 37/92, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido o con la norma del impuesto que por realización de la actividad o por su ubicación territorial le sea de aplicación (art. 102 de la LCSP).

En el presupuesto se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria, contra el Ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.

Abono del precio al contratista

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el art. 198 de la L.C.S.P.

Con respecto al contrato original de prestación del servicio referente a la prestación A de la Cláusula TERCERA del pliego de prescripciones técnicas, se abonará el 10% del precio de adjudicación mediante la expedición de facturas mensuales durante los seis meses del plazo de ejecución del contrato, una vez firmado la correspondiente certificación por el responsable del contrato y el resto del precio se abonará a la entrega de todos los trabajos, documentación, listados y formación, una vez que sea firmada el acta de recepción del servicio.

Con respecto al mantenimiento contenido en la prestación C del pliego de prescripciones técnicas, cláusula tercera, se abonará en facturas trimestrales.

La presentación de las facturas se realizará a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, una vez realizada la actuación.

CUARTA.- PLAZO DE DURACIÓN.

El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de SEIS MESES.

El plazo de duración para la actualización permanente, resolución de incidencias, adaptación a los nuevos sistemas, cambios necesarios, prestaciones de consulta, etc, de la aplicación de gestión patrimonial y de incidencias externas-internas que es objeto del presente contrato será de DOCE MESES, desde que la aplicación esté implantada con todos los requisitos especificados en el Pliego de prescripciones técnicas.

Para el mantenimiento del programa informático aportado por el contratista, a partir del primer año desde la recepción del programa, tendrá una duración máxima de DIEZ AÑOS (10 años), pudiendo optar el Ayuntamiento por renovar este mantenimiento anualmente hasta el plazo máximo y siendo obligatorio para el contratista en caso de que el Ayuntamiento optara a su renovación, al permitir excepcionar el plazo máximo de duración de los contratos de servicios establecidos con carácter general en 5 años, cuando el contrato de mantenimiento se concierte conjuntamente con la adquisición del bien a mantener y sólo pueda ser prestado en régimen de exclusividad por la empresa que suministró el bien. En este caso se estima una vida útil del programa informático de 10 años por lo que puede concertarse este contrato por el plazo fijado más arriba.

El plazo total de duración del presente contrato será de 11 años y 6 meses.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación a utilizar será el PROCEDIMIENTO ABIERTO, de acuerdo a lo establecido en el art. 156 de la LCSP. Es un procedimiento que cumple con los principios de transparencia, publicidad, libre concurrencia, no discriminación e igualdad de trato y se seguirá el procedimiento regulado en los arts. 156, 157 y 158 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio, se han utilizado criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato, están formulados de manera objetiva y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva (art. 145.5 de la LCSP).

Las notificaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán electrónicamente a una dirección de correo electrónico que deberá ser habilitada por cualquier administración y deberá ser designada por el licitador (art. 140.1.4^o y Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP).

Este contrato será susceptible de presentación del recurso especial en materia de contratación (art. 44 de la LCSP).

SEXTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, toda la información relativa al procedimiento, adjudicación y formalización de este contrato podrá consultarse a través de acceso al perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el cual se encuentra disponible en <https://www.ciudadreal.es/>. Así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

SÉPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar (art. 65.1 de la LCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 66 de la LCSP). Para acreditarla se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional (art. 84.1 LCSP).

7



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto de este contrato. Esta se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (art. 84.2 LCSP).

Las empresas no comunitarias estarán capacitadas para contratar siempre que justifiquen mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del Sector Público asimilables a los nuestros. Este informe se acompañará con la documentación que se presente para acreditar la capacidad. Esta capacidad se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 84.3 LCSP).

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.

Aunque según lo establecido en el art. 77.1.b) de la LCSP para la realización de este contrato no es exigible la clasificación del empresario, el licitador podrá acreditar la solvencia mediante la presentación de la correspondiente clasificación o bien según la acreditación de los medios de solvencia especificados en el presente pliego. La clasificación que le corresponde a este contrato es la siguiente:

GRUPO V SUBGRUPO 2 y 8 CATEGORIA 2

OCTAVA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento, las personas en quienes concurren algunas de las circunstancias que se enumeran en el art. 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. (art. 85 LCSP).

Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

8



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

NOVENA.- MEDIOS DE SOLVENCIA

1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 de la LCSP, la **solvencia económica y financiera** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- **Declaración sobre el volumen anual de negocios**, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, entendiéndose éste último al valor estimado de cada uno de los lotes objeto del presente acuerdo marco. Deberá acreditarse mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro y además por una declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

2.- Acreditación de la solvencia técnica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 90 de la LCSP, la **solvencia técnica** se podrá acreditar mediante los siguientes medios, debiéndose reunir la totalidad de ellos:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por este o mediante declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Se exige a los licitadores que además de acreditar la solvencia por los medios anteriormente especificados, el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para su ejecución, mediante su presentación en los sobres de la convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Conforme el art. 75 de la LCSP, podrán utilizar y basar la solvencia de otras entidades ajenas a ellas, independientemente de los vínculos que tengan. Deberán demostrar que esta solvencia estará disponible durante toda la duración del contrato,

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de la solvencia.

DÉCIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art.106 de la LCSP.

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá presentar, dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. (Art. 107.1 de la LCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP. La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 111 de la LCSP.

UNDÉCIMA.- ANUNCIOS, CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

ANUNCIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135, 156 y 347 de la LCSP, la licitación será anunciada en el perfil del contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 63 de la LCSP.

FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

De conformidad con la Disposición final sexta de la LCSP sobre habilitación normativa en materia de uso de medios electrónicos y en espera de las normas de

10



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

desarrollo de la disposición adicional decimosexta que puedan ser necesarias para hacer plenamente efectivo el uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en los procedimientos regulados en esta Ley; y dado que este Ayuntamiento se encuentra en proceso de implantación de herramientas y equipos ofimáticos para dar cumplimiento a la Disposición Adicional Décimo quinta.³ con todas las garantías de preservación del secreto en las ofertas, la presentación y apertura de las ofertas se realizará de la siguiente forma:

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Ciudad Real sito en Calle Postas nº 8 de Ciudad Real.

Podrán también presentarse proposiciones por correo, conforme a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá cumplir los dos requisitos siguientes:

1º.- Justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos.

2º.- Anunciar en el mismo día (hasta las 24:00 horas) al órgano de contratación la remisión de la oferta a través del fax (926 200 654) o telegrama y también por correo electrónico (contratacion@ayto-ciudadreal.es), en este último supuesto, debe quedar constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de la comunicación, identificándose fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se obtendrá una copia impresa de la comunicación y a su registro interno en el Servicio de Contratación que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se reconocerá validez ni serán tramitadas las ofertas y/o documentos que no se ajusten a las formas de presentación establecidas en la presente cláusula.

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en sobre cerrado donde figurará la inscripción "**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE**

11

FEDER

Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)”, y con indicación del nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF.

Dentro del sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se titulará "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**". Contendrá las siguientes declaraciones:

1.- (Art. 140 LCSP) Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

El DEUC se podrá obtener en la página del Ministerio de Hacienda:
<https://visor.registrolicitadores.gob.es>

2.- Declaración responsable del licitador, según el modelo recogido en el Anexo I del presente pliego.

3.- Escrito que deberá garantizar la siguiente capacidad de la aplicación:

La aplicación o plataforma tanto local como en la nube deberá estar preparada para la asignación de recursos a los usuarios bajo demanda, lo que quiere decir que en situaciones en las que un número determinado de usuarios requiera mayor asignación de recursos para garantizar el correcto funcionamiento, la aplicación o plataforma asignará estos recursos, ancho de banda, capacidad de red, capacidad del servidor, etc, sin verse afectado el funcionamiento de los demás usuarios y de la aplicación. La adjudicataria deberá garantizar por escrito esta capacidad.

- La adjudicataria garantizará por escrito el acceso permanente y sin interrupciones a la aplicación. En el caso de que existan interrupciones no justificadas, incurrirá en gastos de penalización.

12



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- La adjudicataria garantizará por escrito que con las actuales instalaciones de red, Internet, etc. La aplicación funcionará con las máximas garantías. No siendo necesario que el Ayuntamiento de Ciudad Real, incurra en gastos adicionales, en caso de que fueran necesarios correrían a cargo de la adjudicataria.

No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento) con el alcance previsto en el art. 341 LCSP.

En todo caso el órgano de contratación, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y en todo caso antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, a las que se refiere el art. 140 LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en este sobre A, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el Art. 133 LCSP. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las personas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El sobre B, se titulará "CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR". Se incluirá aquella documentación justificativa para la aplicación de los criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor, que vienen recogidos en la cláusula décimacuarta



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Los licitadores deberán presentar número de jornadas formativas y perfil destinatario de cada una, con el mínimo indicado en la cláusula primera.

El **sobre C**, se **subtitulará "OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS"**. Se incluirá el siguiente modelo:

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y pliego de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria para **EL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, cuyo contenido conozco y acepto íntegramente, me obligo a cumplir dicho contrato, de conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y el de prescripciones técnicas, por:

A.- Para las prestaciones A y B de la cláusula TERCERA del Pliego de Prescripciones Técnicas, por un precio deEuros, másEuros, correspondientes al 21% de I.V.A., que asciende a la cantidad deEuros, lo que hace un total deEuros (en Letra y número).

B.- Para la prestación C de la cláusula TERCERA del Pliego de Prescripciones Técnicas, por un precio deEuros, másEuros, correspondientes al 21% de I.V.A., que asciende a la cantidad deEuros (en letra y número)

*Que para el cálculo de esta oferta económica se ha tenido en cuenta el cumplimiento de todos los convenios colectivos del sector y demás normativa de derecho laboral que afecta al personal afecto a la prestación de este servicio.

*Que me comprometo a dedicar y adscribir para la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

* Que autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y del Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

* Que me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas y a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Lugar, fecha y firma del proponente

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y el de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Según lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP, el plazo para la presentación de las proposiciones será de DIECISÉIS DIAS, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición, sin que puedan presentar variantes o alternativas, tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, de las obligaciones establecidas en las reglamentaciones, acuerdos, convenios y demás normas que resulten de aplicación, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

15



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental.

Tampoco se aceptará, de manera motivada, aquella proposición que no guarde concordancia con la documentación requerida, presentada o admitida, que varíe sustancialmente el modelo establecido, o en caso de que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable.

DUODÉCIMA.- APERTURA DE OFERTAS (art. 157 de la LCSP)

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a la hora indicada en el anuncio de licitación, el tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

Sesión de apertura de sobre A:

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre A y procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días para que el licitador los corrija (art. 141 LCSP). En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación a la dirección de correo electrónico designada por el empresario.

Si no hubiera defectos en la documentación administrativa se procederá a la apertura del sobre B.

Sesión de apertura del sobre B:

Una vez comprobado que toda la documentación administrativa está correcta, se procederá, en acto público, a la apertura del sobre B “criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor”. Para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos. Igualmente la Mesa podrá solicitar informes técnicos cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

Si del informe técnico realizado se concluye que alguno de los proyectos no cumple con las referidas especificaciones técnicas del pliego, podrá ser excluida.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Sesión de apertura de sobre C:

El resultado del informe técnico emitido referente a la documentación presentada en el sobre B, se dará a conocer en el acto de apertura del sobre C.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre C, criterios evaluables de forma automática.

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el art. 157 de la LCSP.

DÉCIMATERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación permanente que estará integrada, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y según acuerdo de la JGL de 24 de Junio de 2019.

La composición de la Mesa de Contratación con los miembros que la componen se encuentra publicada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

DÉCIMACUARTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS (art. 145 de la LCSP)

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que tenga una mejor relación calidad-precio se aplicarán los siguientes criterios y según la ponderación siguiente:

1.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

**Total Puntos evaluables de forma automática.....hasta 30 Puntos.
Se puntuarán los conceptos según el siguiente baremo:**

- El concepto del precio será: oferta más económica..... **28 puntos,**

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta que presente el menor precio sobre el presupuesto base de licitación, y se asignará **0 puntos** a la oferta que presente un precio que coincida con el presupuesto base de licitación o uno mayor. Al resto de las ofertas intermedias se atribuirán los puntos conforme a la aplicación de la siguiente fórmula:

17



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

$$Y_i = a * M / X_i$$

Siendo:

Y_i = puntuación de la oferta a valorar

M = máxima puntuación a otorgar

X_i = precio ofertado por la propuesta a valorar

a = precio más bajo ofertado por todas las propuestas

Todos los valores se redondearán a dos decimales.

- El concepto del mantenimiento del programa informático (gestión patrimonial, gestión incidencias externas-internas) será: **2 puntos**.

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta que presente el menor precio sobre el presupuesto base de licitación, y se asignará **0 puntos** a la oferta que presente un precio que coincida con el presupuesto base de licitación o uno mayor. Al resto de las ofertas intermedias se atribuirán los puntos conforme a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Y_i = a * M / X_i$$

Siendo:

Y_i = puntuación de la oferta a valorar

M = máxima puntuación a otorgar

X_i = precio ofertado por la propuesta a valorar

a = precio más bajo ofertado por todas las propuestas

Todos los valores se redondearán a dos decimales.

2.- CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR.

**Total Puntos evaluables dependiendo de un juicio de valor
.....Hasta 25 Puntos.**

Se puntuarán los conceptos según el siguiente baremo:

2.a) Proyecto hasta 5 puntos

Se valorará el grado de conocimiento del proyecto, suficiencia de medios, recursos, soluciones presentadas y viabilidad del proyecto, lo cual redundará en una mejor ejecución del contrato, con la asignación siguiente de puntos:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Memoria técnica aportada, hasta 1 Punto.
- Metodología de trabajo propuesta 1 Punto.
- Cronograma de trabajo 1 Punto.
- Incremento en los datos a recoger para mejorar la calidad o añadan más información a lo exigido en el pliego (Cláusula Cuarta el pliego técnico- Fases y Metodología del trabajo, datos a recoger mínimos) 1 Punto.
- Sistema y calendario de formación a nivel de inventario 1 Punto

2.b) Informes.- Facilidad en la exportaciónhasta 1 Punto.

- Se valorará la facilidad en la exportación, programación para ejecución automática con gráficos dinámicos..... 1 Punto.

2.c) Aplicación..... hasta 19 puntos.

Se valorará la aplicación de gestión patrimonial y la gestión de incidencias externas-internas, con la siguiente asignación de puntos.

- Aplicación Gestión Patrimonial..... 3 Puntos.
- Aplicación de incidencias internas-externas (ciudadanos), reclamaciones, APP de gestión móvil 2 Puntos.
- Gestión de contratos 2 Puntos.
- Gestión de Pedidos y albaranes 2 Puntos.
- Gestión de mantenimiento de instalaciones 2 Puntos.
- Gestión de vehículos 2 Puntos.
- Capacidad multiplataforma y dispositivos móviles 1 Punto.
- Tecnología empleada en el desarrollo, configuración de perfiles, configuración con facilidad de creación de nuevos campos 1 Punto.
- Plan de formación para aplicación gestión patrimonial 1 Punto.
- Plan de formación para aplicación incidencias internas-externas, reclamaciones, app para móviles 1 Punto.
- Plan de formación para gestión de contratos, gestión mantenimiento de instalaciones, gestión de vehículos 1 Punto.
- Plan de formación a nivel de usuario y administradores 1 Punto.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Ofertas anormalmente Bajas (art. 149 LCSP):

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, referida al criterio evaluable de forma automática del concepto del precio, (prestaciones A y B), se estará a lo dispuesto en el Art. 149 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y a la vista de su resultado la Mesa de contratación propondrá al Órgano de contratación su aceptación o rechazo.

No obstante la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.

Criterios de desempate:

Si de la aplicación de los criterios de adjudicación resultase el empate en puntuación entre varios licitadores se resolverá mediante la aplicación de los criterios establecidos en el art. 147.2 LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate le será requerida a las empresas en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

DÉCIMAQUINTA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (art. 150 de la LCSP).

La mesa de contratación realizará la clasificación atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinente.

Posteriormente la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación para su aprobación por éste.

Una vez adoptado acuerdo de clasificación por el órgano de contratación el Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con la aplicación de los criterios de adjudicación para que, dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
-

20



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el licitador fuera persona jurídica. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás empresarios deberán presentar Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 de la LCSP).
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A.
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el presente pliego, o presentación de la clasificación reflejada en este pliego de cláusulas.
- En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.
- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150 de la LCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP).

DECIMASEXTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP.

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 62 LCSP, el Jefe de Sección de Informática.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Conforme acordó la Junta de Gobierno Local los responsables de los contratos deberán presentar informes trimestrales relativos a la ejecución del contrato, con independencia de que puedan emitir otros informes que se le soliciten para cuestiones especiales.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, las unidades encargadas del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato serán conjuntamente las unidades de Informática y Patrimonio.

DECIMASÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art.153 de la LCSP).

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de CINCO días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se adjudicará el contrato al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificados, previa presentación de la documentación a la que se refiere la cláusula décima quinta.

Conforme a lo establecido en el artículo 69.1 de la LCSP, cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 154.1 LCSP).

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos (art. 153.1 de la LCSP).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

DECIMAOCTAVA.- PLAZO DE COMIENZO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio objeto del contrato en su prestación A) de la cláusula TERCERA del pliego de prescripciones técnicas iniciará sus efectos desde el día siguiente a la fecha de su formalización en documento administrativo y tendrá un plazo de ejecución de SEIS MESES.

Para el mantenimiento del programa informático a aportar por el licitador durante el plazo de UN AÑO comenzará sus efectos desde el día siguiente a la recepción del inventario y todos los trabajos que debe entregar el contratista según el presente pliego.

Para el mantenimiento del programa informático a aportar por el licitador durante el plazo de 10 años comenzará su inicio a partir del día siguiente de cumplirse el año descrito en el párrafo anterior. Siendo potestativo para el Ayuntamiento su concertación con carácter anual y obligatorio para el contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los efectos observados con ocasión de su recepción.

La documentación generada durante la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Ciudad Real, sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

Toda la documentación se entregará correctamente encuadernada y con la cantidad de copias que se determinen para cada documento. La empresa adjudicataria deberá suministrar al Ayuntamiento de Ciudad Real las nuevas versiones de la documentación que se vayan produciendo.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

El contratista cederá al Ayuntamiento los derechos de que pueda disponer de las aplicaciones informáticas que debe implantar de conformidad con el objeto del presente contrato.

El adjudicatario se compromete, durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento la información y documentación que éstas soliciten.

El adjudicatario deberá durante el plazo de un año desde la implantación de las aplicaciones informáticas objeto del presente contrato proceder a su actualización permanente y su mantenimiento con resolución de incidencias, conforme se recoge en la cláusula Sexta del Pliego de Prescripciones Técnicas.

DECIMANOVENA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

A) Derechos de las partes.

A.1) De la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en el art. 190 de la LCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

A.2) Del adjudicatario

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.

25



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

B) Obligaciones de las partes.

B.1) Del adjudicatario.

- Las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente.
- Cumplir con sus obligaciones en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado español, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con las prestaciones del contrato.

Esta obligación se considera de carácter esencial

- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución y los que vienen establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Disponer en todo momento de los medios personales y materiales para la realización del mismo con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones, el de prescripciones técnicas y su oferta.

Esta obligación se considera de carácter esencial

- La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 214 y 215 de la LCSP.
- El contratista estará obligado a la entrega de toda la documentación que recoge el presente pliego y el de prescripciones técnicas en los plazos indicados o en la oferta presentada.
- Traspase de conocimiento. La empresa adjudicataria atenderá a cuantas cuestiones técnicas se soliciten y se hará documentalmente a cuantas solicitudes de información e informes sean necesarios.

Esta obligación se considera de carácter esencial, por lo que podrá ser objeto de penalidades distintas a las recogidas en el art. 193.3 de la LCSP, al ser objeto de valoración la disminución del plazo de entrega y por tanto requiere una especial vigilancia e importancia.

26



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- **Protección de Datos:**

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Será aplicable lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésima quinta de la LCSP, y lo recogido en la cláusula SEPTIMA A del Pliego de prescripciones Técnicas.

Esta obligación tendrá carácter esencial.

- El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y en el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), en lo referente a la adopción de medidas de seguridad e interoperabilidad de los servicios de e-administración afectados por el pliego.

En concreto el adjudicatario se compromete al cumplimiento de lo establecido en los Reales Decretos 3/2010 de 8 de enero, ENS y 4/2010, de 8 de enero, ENI, Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Esta obligación tendrá carácter esencial.

- Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para realizar el contrato.
- El adjudicatario tendrá la obligación de seguir la mecánica operativa establecida en el pliego de Prescripciones Técnicas.
- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

27

FEDER

Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, manteniéndose este deber durante un plazo de cinco años desde la finalización del contrato. Esta obligación tendrá carácter esencial.
- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género sufrido o producido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Excmo. Ayuntamiento.

A) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP): El adjudicatario para la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

- **Obligaciones de transparencia.**

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación

- Una vez finalizado el presente contrato (superado el plazo de UN AÑO desde la implantación de las aplicaciones), y para el supuesto de que este Ayuntamiento apruebe continuar con la utilización de la aplicación objeto del presente contrato- debido a razones técnicas de protección de derechos de exclusiva y al tratarse de un programa específico, ya que de no ser así se debería adquirir una nueva aplicación con lo que los costes serían muy superiores- el importe del contrato de mantenimiento no podrá superar en ningún caso el 3% del coste total del presente contrato, sin que ello implique aceptación por parte del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA COFINANCIACIÓN POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL FEDER

- El contratista estará obligado a la realización de tareas y funciones en relación con la gestión, seguimiento, control, evaluación, información y comunicación que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, al ser una acción comprendida en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI), con financiación del Fondo de Desarrollo Regional (FEDER).
- El contratista deberá cumplir y estar al tanto de toda la normativa aplicable y/o los procedimientos de gestión de los programas que forman parte de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI), teniendo a su disposición esta información en la página web que el Ayuntamiento creará a tal fin.
- Al ser un proyecto cofinanciado por el Fondo de Desarrollo Regional (FEDER) exige el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, así como el Anexo XII del mismo.
- En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo el contratista en la ejecución del contrato deberá reconocer el apoyo de los Fondos a este contrato mostrando:
 - a) El emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4, y una referencia a la Unión Europea.
 - b) Una referencia al Fondo o Fondos que dan apoyo al contrato.
- Durante la ejecución del contrato el contratista informará al público del apoyo obtenido por los Fondos, a su costa, y en concreto:
 - a) Hará una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, del contrato, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión.
 - b) Colocando al menos un cartel con información, a su costa, sobre el proyecto (tamaño mínimo A3), en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar visible para el público.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

VIGÉSIMA.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

Sin perjuicio de lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas

En aplicación de lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP, se establece el siguiente régimen de penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del presente contrato:

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de los Pliegos, así como de la oferta adjudicataria, será considerado como falta, pudiendo el Excmo. Ayuntamiento imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia al interesado.

La cuantía total de las sanciones no podrá superar el 50% del precio total del contrato, y la cuantía de cada sanción no podrá superar el 10% del precio del contrato.

Se considerarán faltas muy graves:

- a) El retraso en 15 días en las entregas establecidas en el pliego (5% del precio de adjudicación del contrato). El retraso de UN MES de las entregas establecidas en el pliego (10% del precio de adjudicación del contrato).
- b) No dar comienzo a la prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido.
- c) La paralización o no prestación del servicio contratado.
- d) El incumplimiento y/o demora de las Órdenes de Trabajo dadas por el responsable del contrato con el carácter de urgentes.
- e) La negativa por parte del contratista a cumplimentar las órdenes singulares y requerimientos de carácter informativo de las unidades de Informática y Patrimonio.
- f) No poner a disposición del contrato los recursos materiales y humanos ofertados.
- g) Ceder, subarrendar o traspasar en todo o en parte el servicio contratado, sin previa autorización del Ayuntamiento.
- h) El incumplimiento de las obligaciones laborales de Seguridad Social con el personal de la contrata.
- i) Incumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Incumplir la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- k) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución recogidas en la cláusula DECIMONOVENA A) incluidas en este pliego.

A estas faltas les serán impuestas unas penalidades del 10% del precio de adjudicación del contrato, sin que el total de las penalidades pueda superar el 50% del precio del contrato.

30

FEDER

Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Se considerarán faltas graves:

- a) La prestación defectuosa o irregular del servicio contratado.
- b) El incumplimiento y/o demora de las Órdenes de Trabajo dadas por el responsable del contrato cuando no tengan la consideración de urgentes.

A estas faltas les serán impuestas unas penalidades del 5% del precio de adjudicación del contrato, sin que el total de las penalidades pueda superar el 50% del precio del contrato.

Se considerarán faltas leves:

- a) Todas aquellas infracciones de los Pliegos y oferta adjudicataria que no estén recogidas en los apartados anteriores como faltas muy graves o graves.

A estas faltas les serán impuestas unas penalidades del 3% del precio de adjudicación del contrato, sin que el total de las penalidades pueda superar el 50% del precio del contrato.

El hecho de incurrir en una falta de las calificadas como muy graves, podrá ser objeto de resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva, siendo competente en este caso el Ayuntamiento para acordar dicha resolución.

VIGESIMAPRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá extinguir por resolución por las causas establecidas en el art. 211 y 313 de la LCSP. La aplicación y efectos de las causas de resolución serán las que se establecen en los arts. 212, 213 y 313 de la LCSP.

En caso de producirse la resolución ésta se regulará por lo dispuesto en la LCSP y RGLCAP, en lo referente a los efectos y procedimiento a aplicar.

VIGESIMASEGUNDA.- JURISDICCIÓN.

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimientos y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACION ADMVA.

CLAVERO ROMERO
NICOLAS -
05602668Y

Firmado digitalmente por
CLAVERO ROMERO NICOLAS -
05602668Y
Fecha: 2020.05.29 13:11:11 +02'00'

LA JEFA DE SECCIÓN DE
CONTRATACION ADMVA.

05653338F MARIA
ISABEL DONATE
(R: P1303400D)
Firmado digitalmente por
05653338F MARIA ISABEL
DONATE (R: P1303400D)
Fecha: 2020.05.29 12:51:58
+02'00'



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

ANEXO I.-

DECLARACION RESPONSABLE (A PRESENTAR EN EL SOBRE A)

D., con D.N.I. nº, en su propio nombre o en representación de, con domicilio fiscal o sede social en, Cód. Postal nº, c/ nº, Tfno., Fax., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), (para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140. e) de la LCSP, en relación con la proposición presentada para la contratación de, declaro:

Primero.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para concertar la ejecución del contrato y que el objeto social de la empresa comprende la actividad objeto del mismo, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, los cuales se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

Segundo.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente: - email:

Tercero.- Que no está incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP y que cumple las condiciones establecidas en 140 de la LCSP para contratar con este Ayuntamiento y que en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en su oferta, acreditará ante el Órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego.

Cuarto.- Documentos confidenciales.- Declaro que deben tenerse por confidenciales los siguientes documentos incorporados a mi oferta: *(detallar los documentos así como la numeración de páginas asignada a cada uno de ellos, en su caso)*.

Quinto.- Que aportaré los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Sexto.- Para las empresas extranjeras, declaración de sometimiento a la legislación española (*solo si procede*). Declaro que la empresa que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Séptimo.- (*Cumplimentar si procede*) Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirían y la participación de cada una son los siguientes:

Octavo.- Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas.

Noveno.- Me comprometo a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

- Lugar, fecha y firma del licitador



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Dº. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **15 de junio de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

9.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. APROBACIÓN EXPEDIENTE Y PLIEGOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/10155

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas para **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 11 de Mayo de 2020, la necesidad e inicio del expediente de contratación, según señala el Art. 28 de la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, y los informes favorables obrantes en el mismo.

Atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

con la Disposición Adicional Segunda. 4 LCSP, siendo necesaria la realización de este servicio para la elaboración del Inventario Municipal (aquellos trabajos que sean necesarios para formar el inventario municipal de todos los bienes y derechos según el contenido que establece la legislación) y la implantación de un sistema de gestión integral tanto del Patrimonio como de las incidencias internas-externas del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Entes dependientes, en esta materia.

Propongo a la Junta de Gobierno Local, que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, por un valor estimado de

- 148.760,33 € más 31.239,67 € correspondiente al IVA, total 180.000 € para la elaboración del trabajo de inventariar (prestación A y B del Pliego de prescripciones técnicas).
- 44.628,10 € más 9.371,90 € correspondientes al IVA, total 54.000 €. Para el mantenimiento del programa informático (prestación C del Pliego de prescripciones técnicas).

SEGUNDO.- Autorizar el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias:
9271.62609 "EDUSI: (LA1-OT2) Nuevas Tecnologías. Tarjetas de Fidelización"
9201.22798 "Contratos de Mantenimiento Informáticos.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2020 a 2030, ambos inclusive, para los ejercicios posteriores se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato

TERCERO.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la realización de la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/06-4

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER), dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, al Servicio de Informática del Excmo. Ayuntamiento, y, para su desarrollo y tramitación a contratación Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 15/06/2020

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 15/06/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETRARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **05 de octubre de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

5.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. CLASIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL.

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/19862

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación de cuyo tenor literal es el siguiente

“ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

En Ciudad Real, a veintiocho de Septiembre de dos mil veinte, a las diecisiete horas, se

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

constituye la Mesa de Contratación.

Esta sesión no se celebra presencialmente en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ciudad Real, sino telemáticamente a distancia por medio de AUDIO-CAMARA REUNION (herramienta tecnológica ZOOM) dada la situación excepcional de crisis sanitaria provocada por la pandemia del virus COVID-19.

Todos los participantes se encuentran en territorio español

Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:
D^a. Carmen Sáenz Mateo, Interventora Acctal. Municipal,
D. Julián Gómez-Lobo Yanguas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,
D. Juan Vicente Guzmán González,
D. Olga Rebollo Moya,
D^a. Pilar Gómez del Valle,
D^a. Luisa María Márquez Manzano,
D. Pedro Manuel Maroto Mojonero,
y D^a. M^a Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

Asisten D^a. Lucía Gregorio, D. Pedro Giardina y D. Giovanni Giardina, en representación de ESTUDIOS MEGA, S.L, y D^a. Eva Fernández, y D. Luisi Garcia, en representación de GENIZA GLOBAL, S.L.

Se encuentran presencialmente en el Excmo. Ayuntamiento los funcionarios D. Julián Gómez-Lobo Yanguas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento, D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Informática del Excmo. Ayuntamiento, y D^a. M^a. Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Admva., secretaria de la Mesa de Contratación, los cuales también se encuentran conectados a través de ZOOM con el resto de miembros de la Mesa de Contratación.

El presupuesto del presente contrato es de

- Para la prestación A y B del Pliego de prescripciones técnicas, asciende a 148.760,33 € más 31.239,67 € correspondiente al IVA, total 180.000 Euros.
- Para la prestación C del Pliego de prescripciones técnicas, asciende a 44.628,10 € más 9.371,90 Euros correspondientes al IVA, total 54.000 Euros.

El objeto de la reunión es el estudio del informe presentado por el Jefe de Servicio de Patrimonio, D. Francisco Emilio Zúñiga Sierra, y el Jefe de Sección adjunto de Informática D. José

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Luis Medina Serrano, solicitado por esta Mesa de Contratación, sobre valoración de los criterios cuya cuantificación dependen de un juicio de valor, el cual se transcribe a continuación:

“INFORME. Criterios evaluables dependiendo de un juicio de valor

Programa Informático, de la elaboración de inventario municipal con una gestión integral del patrimonio, así como programa informático de gestión de incidencias externas e internas del ayuntamiento de Ciudad Real y sus organismos autónomos, con mantenimiento del mismo.

Los abajo firmantes, Francisco Emilio Zúñiga Sierra, Jefe de Servicio de Contratación y José Luis Medina Serrano, Jefe de Sección Adjunto de Informática, de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo previsto en la cláusula decimocuarta del pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato que arriba se ha hecho referencia, proceden a formular el informe de valoración de los distintos requisitos no evaluables automáticamente, de acuerdo con lo establecido en la citada cláusula para elevarlo a la mesa de contratación a los oportunos efectos de formular el orden de puntuación de las mismas.

PRIMERO. -

Se da cuenta de los criterios establecidos en la Cláusula Decimocuarta del PCAP del contrato con referencia a los criterios cuya cuantificación dependen de un juicio de valor.

2.a Proyecto		5 puntos
	2.a.1 Memoria técnica aportada	1 punto
	2.a.2 Metodología de trabajo propuesta	1 punto
	2.a.3 Cronograma de trabajo	1 punto
	2.a.4 Incremento en los datos a recoger para mejorar la calidad o añadan más información a lo exigido en el pliego (Cláusula Cuarta del pliego técnico- Fases y Metodología del trabajo, datos a recoger mínimos)	1 punto
	2.a.5 Sistema y calendario de formación a nivel de inventario	1 punto
2.b Informes, Facilidad en la exportación		1 punto
	2.b.1 Se valorará la facilidad en la exportación, programación para ejecución automática con gráficos dinámicos	1 punto
2.c Aplicación		19 puntos
	2.c.1 Aplicación Gestión Patrimonial	3 puntos
	2.c.2 Aplicación de incidencias internas-externas (ciudadanos),	2 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

reclamaciones, APP de gestión móvil	
2.c.3 Gestión de contratos	2 puntos
2.c.4 Gestión de Pedidos y albaranes	2 puntos
2.c.5 Gestión de mantenimiento de instalaciones	2 puntos
2.c.6 Gestión de vehículos	2 puntos
2.c.7 Capacidad multiplataforma y dispositivos móviles	1 puntos
2.c.8 Tecnología empleada en el desarrollo, configuración de perfiles, configuración con facilidad de creación de nuevos campos	1 puntos
2.c.9 Plan de formación para aplicación gestión patrimonial	1 puntos
2.c.10 Plan de formación para aplicación incidencias internas-externas, reclamaciones, app para móviles	1 puntos
2.c.11 Plan de formación para gestión de contratos, gestión mantenimiento de instalaciones, gestión de vehículos	1 puntos
2.c.12 Plan de formación a nivel de usuario y administradores	1 puntos

SEGUNDO. -

Se da cuenta de las empresas presentadas y sistemas propuestos, que serán valoradas con referencia a los criterios anteriormente expuestos:

1. Geniza Global (GENIZA): GENIZA 360° (GENIZA)

*Geniza Global es una compañía que se centra exclusivamente en la gestión del inmovilizado, según reza en su Propuesta Técnica. Utiliza la plataforma **SALESFORCE** de gestión empresarial y de Administraciones Públicas. Esta plataforma se basa en “la nube” y son más de 150.000 empresas las que la utilizan.*

Geniza Global se apoya en esta plataforma para implantar su solución de Gestión Patrimonial.

2. MEGA Sistemas: MANSIS XXI

MEGA Sistemas es una empresa española cuya sede central se encuentra en Vigo. En la presentación de la Propuesta Técnica avanza que cuenta con varias sedes en el extranjero (Latinoamérica). Con su producto MANSIS XXI alcanza más de 2000 implantaciones y más de 3000 edificios gestionados. MEGA Sistemas posee el sello de Excelencia Europea en Gestión EFQM 400+

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL****Conclusión:**

Ambas empresas nos posibilitaron hacernos una idea más fidedigna de las soluciones presentadas con sendas “demos” que nos permitieron hacernos una idea real del alcance de las aplicaciones.

Dichas demostraciones y las informaciones que aportan ambas empresas garantizan, “a priori” la solvencia de ambas para ejecutar el proyecto que ocupa el presente pliego.

TERCERO. -**2.A PROYECTO (5 PUNTOS)**

Seguidamente se pasa a la asignación de puntos evaluables dependiendo de un juicio de valor a las 2 ofertas presentadas, dentro de la sección 2.a Proyecto.

Dentro de este criterio se pasará a subvalorar los distintos apartados, así se procede a valorar el siguiente:

2.a.1.- Memoria Técnica aportada con 1 punto a valorar.**GENIZA**

Esta empresa aporta una Memoria Técnica muy completa la cual demuestra un grado de conocimiento importante sobre el proyecto de nuestro inventario de bienes. Aporta unos antecedentes de la situación actual del inventario municipal de bienes, concluyendo las necesidades reales de este Ayuntamiento. Esta memoria consta de antecedentes, ya comentados, objetivo del proyecto sobre los edificios municipales que posee el Ayuntamiento, y el alcance que es la elaboración de un nuevo inventario municipal. En resumen presenta una memoria técnica perfectamente estructurada y que detalla gran conocimiento del presente proyecto.

En conclusión GENIZA cumple con los requerimientos exigidos para una memoria técnica bien estructurada y estudiada, por lo que se le asigna la puntuación máxima 1 punto.

MEGA Sistemas

Esta empresa aporta una memoria técnica perfectamente definida en cuanto a las fases que debe tener el proyecto con aportación de un cronograma de implantación por áreas, evitando que las actividades consideradas críticas y que requieren de una participación activa del personal coincidan en el tiempo. Esta memoria cuenta con la fase de lanzamiento y consultoría, desarrollo y parametrización y fase de puesta en producción. En resumen presenta una memoria perfectamente estructurada y con aportación de fases de implantación y cronograma.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

En conclusión MEGA Sistemas cumple con los requerimientos y presenta una memoria técnica bien estudiada, por lo que se le asigna la puntuación máxima 1 punto.

2.a.2 Metodología de trabajo propuesta con 1 punto a valorar**GENIZA**

Aporta una herramienta de auditoria previa o diagnóstico de la situación del inmovilizado (FAEM Fixed-Asset Evaluati3n Matrix). Incluye el dise3o del Patr3n de Datos, que tienen como objetivo definir todas las reglas de clasificaci3n y de gesti3n de los activos y su utilizaci3n futura. Realiza una explicaci3n bastante exhaustiva de los pasos a seguir en el procedimiento de altas de activos y bajas, demostrando gran conocimiento del proyecto en cuesti3n. Tambi3n aporta procedimientos en cuanto a traslado de bienes, cambios de ubicaci3n. Se contempla el ciclo de vida de los activos y las posibles actualizaciones del inventario para un mejor control de los bienes. Garantiza una visi3n global de todos los activos desde que se genera la necesidad de inversi3n hasta que se produce la baja en la organizaci3n.

Explica exhaustivamente la fase de planificaci3n y establecimiento de normas de inventario, que fijen los detalles relevantes para la operaci3n del inventario. Esta empresa incluye un documento para su aprobaci3n, una vez terminada esta fase, denominado “Normas de Inventario F3sico”, que contendr3 las conclusiones de la definici3n de las normas del inventario, es decir identifica que bienes y como se deben inventariar. Incorporan etiquetas de inventario con c3digo de barras, tambi3n utiliza etiquetado especial con c3digos QR para elementos del inventario de especial valor como pueden ser obras de arte, tambi3n etiquetas RFID con se3al de radiofrecuencia captada por un lector RFID y tambi3n tecnolog3a NFC, comunicaci3n inal3mbrica de corto alcance y alta frecuencia. Existir3 una actualizaci3n permanente del inventario.

Aporta un procedimiento exclusivo despu3s de la planificaci3n y antes del inicio del proyecto seg3n la idiosincrasia del proyecto, con controles de calidad. Aporta un a3o sin coste adicional en el mantenimiento del inventario anual desde el inicio del proyecto.

En resumen, presenta una metodolog3a de trabajo muy bien definida por fases aportando diversas mejoras que pueden mejorar el proyecto, y que demuestra el conocimiento bastante profundo de esta empresa en este tipo de proyectos.

En conclusi3n la valoraci3n de GENIZA en este apartado es de 1 punto.

MEGA Sistemas

Ofrece como mejora la ampliaci3n en el n3mero de campos que se recopilar3n in situ, ampli3ndolo en 12 items, pasando de 8 items obligatorios a 20 campos de informaci3n. No desarrolla con tanta profundidad y detalle la metodolog3a a utilizar como lo hace GENIZA, aunque

Documento firmado electr3nicamente en el marco de la legislaci3n vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electr3nica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

si explica las fases en qué consistirá su método a aplicar. Ofrece menos opciones que la anterior.

En conclusión la valoración de MEGA Sistemas en este apartado es de 0,75 puntos.

2.a.3. Cronograma trabajo**GENIZA**

Especifica perfectamente el cronograma a seguir para la ejecución del proyecto, con fases en qué consistirá número de jornadas que durará cada fase, en que consiste y el personal que participará. Establece también varios controles de calidad en cada una de las fases del proyecto. Se entregará un informe final que resumirá los aspectos más importantes de todo el proceso, conclusiones del proyecto y listados solicitados por el Ayuntamiento. Fija como plazo total para la ejecución del proyecto 80 jornadas.

En conclusión GENIZA cumple con todas las especificaciones para el cronograma de trabajo, bien detallado y con número de jornadas empleadas, por lo que procede una valoración en este apartado de 1 punto.

MEGA Sistemas

Fija un plazo de duración total para el arranque del proyecto de 6 meses, con definición exhaustiva de cada una de las fases y tareas a desarrollar y la duración de cada una de ellas.

En conclusión MEGA Sistemas cumple con las especificaciones de presentación de un cronograma de ejecución del proyecto, por lo que procede una valoración en este apartado de 1 punto.

2.a.4 Incremento en los datos a recoger para mejorar la calidad o añadan más información a lo exigido en el pliego (Cláusula Cuarta del pliego técnico- Fases y Metodología del trabajo, datos a recoger mínimos)**GENIZA**

Proporciona como mejora etiquetas de inventario con código de barras y el logo correspondiente (modelo estándar de etiquetado). También utiliza diferentes tipos de etiquetas para la identificación de bienes de gran valor, como por ej. Las obras de arte –Etiquetas Código QR-, en las que se pueden incorporar imágenes personalizadas, Etiquetas RFID, con señales de radiofrecuencia y sistema NFC es un sistema de comunicación inalámbrica.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Incorpora como mejora también la posibilidad de sacar fotografías de cada elemento. En cada ficha de cada elemento se incorporará el estado de conservación del bien etiquetado y así garantizar la posibilidad que tiene de seguir a corto o largo plazo en el inventario.

Ofrece 1 año de mantenimiento sin coste adicional desde el inicio del proyecto. Ofrece también geolocalización.

En conclusión, analizadas las mejoras ofertadas por GENIZA se considera que la valoración en este punto es de 1 punto.

MEGA Sistemas

*Sobre la información que el pliego técnico solicita de cada uno de los bienes inventariables (8 ítems), MEGA Sistemas ofrece una mejora de 12 nuevos ítems, entre ellos el etiquetado de los elementos, aunque no vienen especificados ni concretados **por lo que en conclusión la valoración para este apartado es de 0,75 puntos.***

2.a.5 Sistema y calendario de formación a nivel de inventario

GENIZA

Plantea 11 módulos de formación, detallando el número de jornadas de cada uno de ellos, así como el contenido de cada uno de ellos, aunque no plantea la tipología de asistentes.

En conclusión la puntuación asignada a este elemento de valoración a GENIZA es de 0,75 puntos.

MEGA Sistemas

Plantea una calanderización diferente a la impartición de la formación, acomodándola a los tres últimos meses de ejecución del proyecto, con buen criterio puesto que la formación será totalmente práctica en el entorno de Preproducción. Plantea 6 bloques formativos de los cuatro que se plantean en el Pliego Técnico y especifica la tipología de asistentes a cada una de ellas con el número de horas de duración. Ofrece una plataforma virtual para poder impartir la formación vía telemática debido a la problemática actual del COVID, aunque por su parte no existe inconveniente para desarrollarla de modo presencial.

En definitiva MEGA Sistemas una vez analizado su propuesta de formación se considera que la valoración para este apartado es de 1 punto.

CUARTO. -

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL****2.B INFORMES, FACILIDAD DE EXPORTACIÓN (1 PUNTO)**

Seguidamente se pasa a la asignación de puntos evaluables dependiendo de un juicio de valor a las 2 ofertas presentadas, dentro de la sección **2.b Informes, Facilidad de Exportación**.

GENIZA

Esta aplicación presenta soluciones variadas y potentes a la hora de generar informes. Además incorpora ciertos elementos de “Inteligencia Artificial” que facilitan la construcción de los mismos. El Generador de Informes permite confeccionar los informes mediante herramientas de “arrastrar y soltar” de forma visual. También permite la elección de campos y la utilización de filtros para acercarnos a nuestras necesidades de presentación de datos. También nos permite la utilización de diversos formatos: tabular, resumen, etc.

Los datos se pueden presentar gráficamente y la utilización de fórmulas, como sumas, promedios, mínimos y máximos.

Así mismo, permite la clasificación de los informes para su localización rápida.

GENIZA posibilita la exportación de los informes a formatos de hoja de cálculo (xls o csv), que junto a la impresión en pdf, permite trabajar con los datos en otras aplicaciones.

En resumen, GENIZA cumple ampliamente con los requerimientos en esta sección, por lo que se le asigna la puntuación máxima: 1 punto.

MEGA Sistemas

La aplicación MANSIS XXI incorpora un Generador de Listados con salidas en HTML, PDF y Excel de cualquier información que contenga en su base de datos. Además, permite la incorporación de gráficos a los informes.

Como Mejora, Mega Sistemas ofrece un generador de sentencias SQL que permite con apenas conocimientos de programación “atacar” directamente la base de datos.

La exportación de informes en formatos como xls (Excel), csv o pdf se consigue de forma transversal en la aplicación MANSIS XXI incorporando un botón de exportación en cualquier apartado donde exista una lista. No obstante, también incorpora un módulo específico de para la generación de informes y listados pre-parametrizados. Además incluye un módulo “Business Intelligence” que permite optimizar el proceso de toma de decisiones gracias a la explotación de datos.

En resumen, MEGA Sistemas cumple ampliamente con los requerimientos en esta sección, por lo que se le asigna la puntuación máxima: 1 punto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL****QUINTO. -****2.c APLICACIÓN (19 PUNTOS)**

Seguidamente se pasa a la asignación de puntos evaluables dependiendo de un juicio de valor a las 2 ofertas presentadas, dentro de la sección **2.c Aplicación**.

Características Generales de las aplicaciones, Diseño y Tecnología, etc.**GENIZA**

GENIZA Apuesta por una solución Cloud completa para la Gestión de Patrimonio. Todos sus módulos están basados en la misma tecnología web. Es una solución abierta y multiplataforma. Por tanto opta por un modelo de informática en la nube basado en SaaS.

En su Propuesta técnica Geniza repasa todos los aspectos planteados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT). Hace especial énfasis en la integración con el sistema contable del ayuntamiento (SICALWIN) mediante una plataforma API.

La aplicación es accesible mediante los navegadores más populares, en caso que el propio funcionamiento de la aplicación requiera de algún software adicional, GENIZA correrá con los gastos del mismo. La aplicación permite la simultaneidad de conexiones. Se garantiza el espacio de almacenamiento y el acceso permanente.

Se incluye un plan de actualizaciones (al menos 3 veces al año) y mejoras de la aplicación que se harán de forma transparente.

El acceso a datos se organiza por perfiles y niveles (Organización, Objetos, Campos y Registros).

La aplicación es compatible con la Legislación vigente en cuanto a Patrimonio, y todas aquellas que puedan afectar a la gestión de los datos.

MEGA Sistemas

La aplicación propuesta por la empresa Mega Sistemas (MANSIS XXI) se despliega en los Servidores del Ayuntamiento. La empresa aportará las licencias de sistemas gestores de bases de datos, como SQL Server, sin coste para el Ayuntamiento. La aplicación no impone restricciones con respecto a la cantidad de almacenamiento que maneja, por tanto, dependerá del espacio disponible en los servidores donde se ubica. Mega Sistemas, propone como mejora la ampliación del espacio del servidor incluso con sistemas externos.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

La aplicación permite el acceso concurrente de los usuarios de forma ilimitada y de la misma manera el acceso será permanente y sin interrupciones.

MANSIS XXI permite la conexión con aplicaciones externas y su integración con ellas, por ejemplo SICALWIN con conexiones SOAP o API REST. Durante la fase de implantación se definirá la integración con SICALWIN.

Los usuarios se organizarán por grupos para la asignación de permisos y su número puede ser ilimitado. Los permisos consiste en edición, lectura o borrado de información.

Mega sistemas incluye un plan de actualizaciones y mejoras de una vez al año como mínimo.

MANSIS XXI garantiza el cumplimiento del marco legal vigente.

En este aspecto analizado la aplicación GENIZA permite una más amplia gestión de usuarios que MANSIS XXI, en cuanto a la creación de perfiles y permisos, y en cuanto al plan de actualizaciones permite un mayor número de cambios a nivel anual.

2.c.1 Aplicación Gestión Patrimonial**GENIZA**

La aplicación garantiza la gestión integral de todas las tipologías de bienes a través de los datos, incluyendo identificación, definición, localización, etc. También permite la incorporación de documentos al bien. GENIZA se puede usar como repositorio de documentos mediante el componente Salesforce Files.

Se cumple con el marco legal en materia de patrimonio de las AAPP, el RD 137/1986 sobre la Ley de Patrimonio. Igualmente, facilita la información pública del patrimonio para el cumplimiento de la Ley de Transparencia.

Se incorporan las funcionalidades que posibilita el seguimiento de amortizaciones de bienes. Además se integrará con el sistema contable del Ayuntamiento. Seguimiento de todas las tramitaciones de un bien, su georreferenciación, subvenciones, etc.

GENIZA genera el histórico de operaciones de cada bien, incluyendo fecha, hora, cambio y persona que lo realizó. También se permite el control de inversiones realizadas y costes relacionados durante el ciclo de vida del elemento.

La aplicación facilita la búsqueda y localización de elementos a través de filtros o generador de consultas. También incorpora el concepto de vista.

GENIZA puede integrar una gestión documental que permita la digitalización de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

información existente, creado una “carpeta electrónica del bien”.

La suite de GENIZA facilita la identificación y la localización del bien por criterios físicos, analíticos y de gestión. El Patrimonio Municipal del Suelo también está contemplado en la aplicación, así como las Obras de arte y entornos municipales.

También incorpora un módulo independiente para el control de consumibles y almacenes con las opciones típicas de roturas, avisos y alarmas.

MEGA Sistemas

MANSIS XXI, en su apartado de Inventario, incorpora un gran número de epígrafes (pestañas) de información parametrizables para adecuar la solución a los requerimientos del Ayuntamiento. Incorpora información relativa a la amortización y su tratamiento de los bienes con plazos pre – programados mediante configuración por “familias”. Se trabajará con los responsables del ayuntamiento como integrar esta información con SICALWIN.

Se puede incorporar a la información de los elementos aquellas mejoras que le afecten. También se garantiza la tramitación de todas las operaciones realizables sobre el elemento. Se puede incorporar la georreferenciación del bien y la integración con un GIS, Catastro o google MAPS. También se puede añadir el tratamiento de subvenciones.

A través de la “consulta de Inventario” se puede acceder fácilmente a los elementos mediante la aplicación de los oportunos filtros.

MANSIS XXI permite el mantenimiento del bien al cierre del ejercicio, su identificación en base a criterios físicos, analíticos y de gestión.

Toda la información del bien queda registrada a modo de histórico.

La aplicación integra un gestor documental a modo de repositorio.

MANSIS XXI incorpora un control de consumibles y almacenes con la gestión habitual de stocks, es decir, rotura, avisos y alarmas.

En un análisis comparativo, las propuestas presentadas por las dos empresas alcanzan los criterios establecidos en la PPT. Sin embargo, se estima que las funcionalidades de GENIZA están ligeramente por encima de MANSIS XXI. También se valora en esta sección lo verificado en las demos realizadas por las empresas en cuanto a la interfaz, facilidad de manejo de la aplicación, etc. Se ha observado en la documentación analizada, que GENIZA supera a MANSIS XXI en el manejo del histórico del bien, manejo de vistas y una Gestión Documental más potente. Por tanto se asigna una puntuación de 3 puntos a GENIZA y de 2 a MEGA Sistemas en este apartado.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL****2.c.2 Aplicación de incidencias internas-externas (ciudadanos), reclamaciones, APP de gestión móvil****GENIZA**

Implementa un módulo de Gestión de incidencias dentro de la aplicación de Gestión Patrimonial. Las funcionalidades que incluye son:

Manejo y creación de incidencias, reclamaciones y sugerencias, vinculación a los bienes del Ayuntamiento de Ciudad Real, Tareas , SLAs, control a nivel de servicio, Comunicación por correo electrónico, Procesos de aprobación, Partes de trabajo, informes, históricos, facilidades de búsqueda de los elementos patrimoniales, etc.

Se dispone de un módulo de creación de incidencias. Se controlan los diferentes estados de las incidencias estableciéndose una comunicación directa con los informantes y los que la resuelven. Los campos son personalizables. Todas las incidencias se pueden vincular con un bien registrado. Se incorporan herramientas de productividad, se incluyen paneles y gráficos de seguimiento, etc. Se permite el uso de plantillas predefinidas y editables de correo electrónico.

La búsqueda y localización se realizará a través de filtros mediante un generador de consultas. Las incidencias pueden incorporar diversos documentos en formato pdf, fotografías, etc.

El ciudadano podrá mediante un dispositivo móvil o por web informar de incidencias en una instalación, bien o elemento del inventario del Ayuntamiento. La aplicación es multiplataforma (Android e IOS) También tiene funciones “sin conexión”. La aplicación al basarse en Salesforce, permite una gama amplia de personalización.

MEGA Sistemas

MANSIS XXI incorpora un módulo de avisos para resolver esta cuestión. Desde el mismo se puede lanzar un aviso, gestionar su estado, desencadenar acciones automáticas y controlar los tiempos.

MANSIS entiende por aviso, las peticiones de un ciudadano. Esto desencadenara, en su caso, una incidencia o acciones varias. Los avisos podrán ser seguidos fácilmente de forma visual mediante un código de colores y el acceso al mismo.

El módulo de avisos se conecta con el módulo de mantenimiento mediante la creación de Órdenes de Trabajo (partes). Se puede parametrizar el proceso o flujo de aprobación y asignación de la orden.

Se puede gestionar y parametrizar las notificaciones que se pueden desencadenar por correo electrónico. También se posibilita la utilización de plantillas editables.

También está disponible el control a nivel de servicio con gráficos y paneles y la generación de informes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Se incorpora una app nativa para el ciudadano con la posibilidad de reportar incidencias con la opción de que el ciudadano se identifique si se estima necesario. El ciudadano puede revisar el histórico y el estado de las incidencias informadas.

En comparación las dos propuestas cumplen con los requerimientos planteados en esta sección. Sin embargo se nota la diferencia de que GENIZA en el acceso del ciudadano permite la utilización de una APP como por web de forma sencilla, mientras que MANSIS incorpora únicamente una APP nativa. En el resto de características ambas soluciones se presentan muy similares. Se les asigna una puntuación de 2 puntos a GENIZA y de 1,5 a MANSIS XXI.

2.c.3 Gestión de contratos**GENIZA**

Mediante la aplicación se permite: Gestionar la información actual e histórica sobre contratos, gestionar garantías, alarmas y tareas, asegurar una gestión integral de todas las tipologías de contratos, asegurar el histórico de todas las operaciones y facilitar la localización de los elementos. Se pueden adjuntar documentación del contrato (escaneados, fotografías, etc.) Los contratos se podrán. Los contratos se vincularán a los bienes relacionados, en su caso.

La localización de los contratos se realizará de forma similar a otros módulos mediante un generador de consultas y sus respectivos filtros.

MEGA Sistemas

MANSIS XXI incorpora un módulo de gestión de contratos relacionados con los bienes. Se podrá disponer de la información actual e histórica de los contratos, parametrizar servicios, umbrales de cumplimiento y costes asociados, adjuntar cualquier tipo de documentación, etc.

MANSIS XXI permite indicar las coberturas que afectan a cada contrato individualmente. Sin embargo en la documentación de la propuesta no indica nada sobre la gestión de alarmas y tareas, aunque se si comentó este tema en la Demo realizada.

Analizadas las dos propuestas se le asigna una puntuación de 2 puntos, tanto a GENIZA como a MEGA Sistemas.

2.c.4 Gestión de Pedidos y albaranes**GENIZA**

GENIZA posee un módulo de pedidos y albaranes que contempla las siguientes fases: Presupuesto, Necesidad, Pedido, Albarán y Contabilización.

Se contemplan los procesos y flujos de aprobación necesarios, además permite el control en tiempo real de las partidas presupuestarias y las pertinentes comunicaciones y notificaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Seguidamente se podrá definir la necesidad de un pedido vinculado a bienes inventariables. A partir de entonces se gestionará el pedido propiamente dicho.

A partir de la información del pedido se puede generar el proceso de albaranado y las posteriores vinculaciones a facturación, presupuesto e inventariado.

El etiquetado del bien permitirá su incorporación al inventario.

Se asegura un histórico de pedidos para el bien correspondiente, así como la facilitación de una búsqueda sencilla mediante filtros. También se permite adjuntar documentación, fotografías, etc.

MEGA Sistemas

MANSIS XXI incorpora un módulo de Pedidos y Compras que permitirá cualquier tipo de pedido de almacén, seguimiento de los mismos, validación de compras, flujo de aprobaciones, gestión de devoluciones y generación de informes.

Se controlará la gestión de albaranes de entregas y la relación de los elementos recibidos con el inventario. Se permite la validación de facturas también. Se registrarán los históricos de pedidos vinculados a cada bien.

Analizadas las dos propuestas se nota que GENIZA va más allá en la gestión de Pedidos con la incorporación de una fase de Necesidad y su vinculación a las partidas presupuestarias. El resto de funcionalidades en este aspecto es similar en ambas propuestas. Se asigna una puntuación de 2 puntos a GENIZA y de 1,5 a MEGA Sistemas.

2.c.5 Gestión de mantenimiento de instalaciones**GENIZA**

En este caso en su aplicación GENIZA permite el control del mantenimiento, averías y mejoras en instalaciones, inmuebles, bienes y vehículos. También la programación de mantenimientos preventivos, avisos, gestión de históricos, anexión de documentos en diferentes formatos y la facilitación de realizar búsquedas y localización de elementos. Este módulo se relaciona también con Partes de Trabajo (que ya se ha visto anteriormente) y con el inventario.

Se permite la asignación dinámica de cargas de trabajo y la geolocalización de equipos y operarios.

MANSIS XXI

El módulo de Mantenimiento de MANSIS XXI da soporte al control de mantenimiento correctivo, preventivo y legal de los activos.

MANSIS XXI utiliza las Órdenes de Trabajo para integrar herramientas, materiales, conocimiento, subcontratación, desplazamientos, pedidos de material, coste, etc.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Desde cada bien se puede acceder directamente al historial de mantenimiento, así como las acciones programadas.

MANSIS XXI define el mantenimiento preventivo en base a generación de protocolos periódicos.

Como mejora MANSIS XXI ofrece la posibilidad de programar inspecciones y tareas.

Mega Sistemas cumple con los criterios establecidos en el PPT con respecto a esta sección, pero la aplicación de GENIZA amplía las funcionalidades a la Gestión dinámica de cargas de trabajo y la geolocalización de equipos y operarios. Por esta razón se le asigna a GENIZA una puntuación de 2 puntos y a MANSIS XXI 1,5 puntos.

2.c.6 Gestión de vehículos

GENIZA

Permite atender las necesidades de gestión de vehículos, su contabilidad y el resto de servicios gestores. La solución presentada es válida para cualquier tamaño de flotas. Las opciones comentadas anteriormente de mantenimientos preventivos y realizados es aplicable también a los vehículos.

GENIZA asegura la gestión integral de todo tipo de vehículos. También permite el seguimiento de consumo de combustible, albaranes, tickets o facturas. Se puede vincular también con partes de trabajo, incidencias, etc. con sus propios flujos de trabajo.

Se dispone también de seguimiento de Garantías con sus alarmas relacionadas y tareas. Igualmente se dispone de un seguimiento de Averías. Se puede vincular también el uso de seguros y contratos ya explicados anteriormente.

Anexión de documentos y fotografías y la utilización de consultas y filtrados sencillos para la localizar este tipo de elementos.

MEGA Sistemas

Con la Gestión de Flotas de MANSIS XXI se pueden controlar al día los movimientos de los vehículos. Se incluye en este caso la ubicación GPS en tiempo real de un vehículo y los trayectos realizados.

Se realiza una gestión integral de los vehículos a través de su ficha como un activo más de la organización. También es posible la gestión de garantías, seguros, vencimientos, etc. Las averías también se pueden gestionar con este módulo, así como mantenimientos preventivos.

El consumo de combustible tiene un apartado específico en la gestión de los vehículos. También es posible gestionar la reserva de los vehículos y el control de los seguros.

En este caso la aplicación de MANSIS XXI es más completa que la de GENIZA, ya que

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

incorpora la gestión GPS de los vehículos y la Reserva de los mismos. Por tanto, se le asigna a MEGA Sistemas una puntuación de 2 puntos y a GENIZA 1, 5 puntos.

2.c.7 Capacidad multiplataforma y dispositivos móviles**GENIZA**

GENIZA está desarrollado dentro de la plataforma Salesforce que plantea los servicios “en la nube”. Dentro de esos servicios incluye la capacidad multiplataforma de la aplicación, por lo que es suficiente tener conexión a internet y un navegador.

Las principales características de la computación en la nube de GENIZA son: Baja Demanda, Multiplataforma, Recursos en pool, Flexibilidad rápida, Modelo SaaS, Recuperación de desastres, Actualizaciones automáticas, Seguridad

Por otro lado, GENIZA cuenta con aplicaciones nativas para dispositivos IOS y Android. LA aplicación móvil es “plug and play” y tiene funciones sin conexión

MEGA Sistemas

La empresa presenta MANSIS XXI, una aplicación modular y escalable, lo que permite su adecuación a las necesidades solicitadas en la PPT. Algunas de sus características son: Aplicativo de acceso a web, compatible con cualquier navegador, que no requiere ninguna instalación sobre los puestos de los usuarios. Por tanto la aplicación se entiende como multiplataforma, tanto en PC como en dispositivos móviles. Multicentro y Multiorganización, facilitando el control de diferentes edificios. Permite el control analítico de costes, Trazabilidad total de todas las operaciones. Disponibilidad de aplicaciones nativas.

MANSIS XXI se podrá instalar en los Servidores del ayuntamiento. Se incluye las recomendaciones en cuanto a infraestructura necesaria. Mega sistemas se compromete a aportar las licencias de bases de datos necesarias. La aplicación no tiene limitación en cuanto al acceso concurrente de usuarios.

En los módulos requeridos se dispone de una APP nativa para el manejo de la misma por los ciudadanos. El Ayuntamiento puede exigir o no el logueo del ciudadano.

Una vez analizada las características presentadas por las dos empresas con respecto a esta sección se estima que ambas cumplen sobradamente y por tanto se asigna la máxima puntuación a cada una de ellas, es decir 1 punto a GENIZA y 1 punto a MEGA Sistemas.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL****2.c.8 Tecnología empleada en el desarrollo, configuración de perfiles, configuración con facilidad de creación de nuevos campos****GENIZA**

La aplicación se basa en la plataforma Salesforce, que es un grupo de tecnologías que admite el desarrollo de otras tecnologías sobre ella. Se permite desarrollar modelos de datos personalizados y aplicaciones para dispositivos de escritorio o móviles. Además dispone de la plataforma Heroku, que permite a los desarrolladores el poder crear aplicaciones web empleando Python, ruby, Go y otros. También se dispone de gran cantidad de interfaces API y de Mobile SDK para crear aplicaciones nativas.

GENIZA proporciona un diseño de colaboración flexible y con capas que le permite exponer diferentes conjuntos de datos a diferentes conjuntos de usuarios. Se utilizan conjunto de permisos y perfiles para especificar los objetos y campos a los que el usuario puede acceder. Se puede definir la seguridad, por tanto, a nivel de objeto, de campo o de registro.

GENIZA permite la creación de campos por medio de asistentes guiados. Los campos creados estarán disponibles de forma inmediata para toda la plataforma. Para crear los campos hay que dirigirse a la Configuración del objeto y a la opción "Campos".

MEGA Sistemas

MANSIS XXI es de código abierto por definición y permite la ampliación de funcionalidades por medio de otros lenguajes de programación como, Javascript, Apex, Visual Studio Code, AJAS, SQL, etc. MANSIS XXI esta desarrollada en JavaScript con base de datos SQL.

La aplicación permite la configuración de políticas de inicio de sesión por parte del administrador del sistema. Permite la autenticación por medio de la tecnología sign-on y los protocolos de seguridad de doble factor.

MANSIS XXI permite la creación de usuarios y grupos y la personalización de cada uno de ellos en un módulo específico. Los permisos se pueden configurar a nivel de lectura, edición o borrado.

La aplicación permite la creación de nuevos campos de información sobre los bienes que completan la extensa información que se puede registrar encada uno de ellos.

Una vez analizada las características presentadas por las dos empresas con respecto a esta sección se estima que ambas cumplen sobradamente y por tanto se asigna la máxima puntuación a cada una de ellas, es decir 1 punto a GENIZA y 1 punto a MEGA Sistemas.

2.c.9 Plan de formación para aplicación gestión patrimonial**GENIZA**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

La empresa propone un plan de formación de 4 jornadas para la Aplicación de Gestión Patrimonial con los siguientes puntos: Diseño y Tecnología, Acceso a datos y portabilidad, entorno Gráfico, aplicaciones personalizadas y otras funcionalidades, Integración de la aplicación, Contabilidad Patrimonial y Contabilidad Analítica.

MEGA Sistemas

La empresa propone un plan de formación de 25 horas (5 jornadas) en esta sección.

Se asigna una puntuación de 0,75 puntos a GENIZA y 1 a MEGA Sistemas, dada la mayor amplitud de la formación en este caso.

2.c.10 Plan de formación para aplicación incidencias internas-externas, reclamaciones, app para móviles

GENIZA

La empresa propone un plan de formación de 4 jornadas para esta sección con los siguientes puntos: Manejo y creación de incidencias, control a nivel de servicio, plantillas predefinidas, procesos de aprobación y partes de trabajo.

MEGA Sistemas

La empresa propone un plan de formación de 5 horas (1 jornada) en esta sección.

Se asigna una puntuación de 1 punto a GENIZA y 0,75 a MEGA Sistemas, dada la mayor amplitud de la formación en este caso.

2.c.11 Plan de formación para gestión de contratos, gestión mantenimiento de instalaciones, gestión de vehículos

GENIZA

La empresa propone un plan de formación de 4 jornadas para esta sección con los siguientes puntos: Manejo y creación de contratos, creación de vehículos, solicitudes de mantenimiento, gestión de trabajo y partes de trabajo.

MEGA Sistemas

La empresa propone un plan de formación de 40 horas (8 jornadas) en esta sección. Dividida en Gestión de Mantenimiento y flotas (6 jornadas) y Gestión de contratos (2 jornadas)

Se asigna una puntuación de 0,75 puntos a GENIZA y 1 a MEGA Sistemas, dada la mayor amplitud de la formación en este caso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL****2.c.12 Plan de formación a nivel de usuario y administradores****GENIZA**

La empresa propone un plan de formación de 4 jornadas para la formación a nivel de Usuario y Administrador. Añade también una Formación General de la aplicación GENIZA de otras 4 jornadas.

MEGA Sistemas

La empresa propone un plan de formación de 30 horas (6 jornadas) en esta sección. Dividida en Administración del Sistema (3 jornadas) y Cuadro de mandos (3 jornadas). Se estima que la formación a usuario se realiza de forma transversal en la formación de los anteriores módulos.

Se asigna una puntuación de 1 punto a GENIZA y 0,75 a MEGA Sistemas, dada la mayor amplitud de la formación en este caso.

En el siguiente cuadro se resume la puntuación asignada a cada una de las empresas en las secciones analizadas:

SEXO. -

En el siguiente cuadro se da cuenta de la puntuación final obtenida por cada empresa atendiendo a los criterios cuantificables por juicio de valor:

Criterios		GENI ZA	MEGA Sistema s
2.a Proyecto		5 puntos	4,75
2.a.1 Memoria técnica aportada	1 punto	1	1
2.a.2 Metodología de trabajo propuesta	1 punto	1	0,75
2.a.3 Cronograma de trabajo	1 punto	1	1
2.a.4 Incremento en los datos a recoger para mejorar la calidad o añadan más información a lo exigido en el pliego (Cláusula Cuarta del pliego técnico- Fases y Metodología del trabajo, datos a recoger mínimos)	1 punto	1	0,75
2.a.5 Sistema y calendario de formación a nivel de inventario	1 punto	0,75	1
2.b Informes, Facilidad en la exportación		1 punto	1
2.b.1 Se valorará la facilidad en la exportación, programación para ejecución automática con gráficos dinámicos	1 punto	1	1
2.c Aplicación		19 puntos	18
2.c.1 Aplicación Gestión Patrimonial	3 puntos	3	2

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

2.c.2 Aplicación de incidencias internas-externas (ciudadanos), reclamaciones, APP de gestión móvil	2 puntos	2	1,50
2.c.3 Gestión de contratos	2 puntos	2	2
2.c.4 Gestión de Pedidos y albaranes	2 puntos	2	1,50
2.c.5 Gestión de mantenimiento de instalaciones	2 puntos	2	1,50
2.c.6 Gestión de vehículos	2 puntos	1,50	2
2.c.7 Capacidad multiplataforma y dispositivos móviles	1 puntos	1	1
2.c.8 Tecnología empleada en el desarrollo, configuración de perfiles, configuración con facilidad de creación de nuevos campos	1 puntos	1	1
2.c.9 Plan de formación para aplicación gestión patrimonial	1 puntos	0,75	1
2.c.10 Plan de formación para aplicación incidencias internas-externas, reclamaciones, app para móviles	1 puntos	1	0,75
2.c.11 Plan de formación para gestión de contratos, gestión mantenimiento de instalaciones, gestión de vehículos	1 puntos	0,75	1
2.c.12 Plan de formación a nivel de usuario y administradores	1 puntos	1	0,75
TOTAL	25 puntos	23,75	21,5

Informe que se emite según nuestro leal saber y entender a la vista del contenido de las ofertas presentadas.

Ciudad Real, a 21 de septiembre de 2020

Documento firmado digitalmente

JEFE DE SECCIÓN ADJUNTO DE INFORMÁTICA – JOSÉ LUIS MEDINA SERRANO

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN – FDO. FRANCISCO EMILIO ZÚÑIGA SIERRA

Visto el acta de la Mesa de Contratación de fecha 9 de Julio de 2020, así como el informe emitido por el Jefe de Servicio de Patrimonio, D. Francisco Emilio Zúñiga Sierra, y el Jefe de Sección Adjunto de Informática, D. José Luis Medina Serrano, transcrito anteriormente, por los miembros de la Mesa de Contratación se acuerda:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/10-1

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

PRIMERO.- Admitir el informe presentado por el Jefe de servicio de Patrimonio, D. Francisco Emilio Zúñiga Sierra, y el Jefe de sección adjunto de informática, D. José Luis Medina Serrano, transcrito anteriormente, según el cual se otorgan las puntuaciones

GENIZA GLOBAL, S.L. 23,75 puntos

ESTUDIOS MEGA, S.L. 21,5 puntos

A continuación se procede a la apertura de las ofertas económicas, resultando lo siguiente:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 22



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

ESTUDIOS MEGA, S.L.

Prestaciones A y B : 102.643 € + IVA (21.555,03 €)

Prestación C: 26.775 € + IVA (5.622,75 €)

GENIZA GLOBAL, SL.

Prestaciones A y B: 119.500 € + IVA (25.095 €)

Prestaciones C: 42.000 € + IVA (8.820 €)

La valoración total sería la siguiente:

ELABORACIÓN INVENTARIO MUNICIPAL Y GESTIÓN INTEGRAL

Presupuesto A- B 148.760,33€ más I.V.A. y Precio C 44.628,10€ más I.V.A.

Núm.		P.Juic.Valor	Puntos Por precio A-B		Puntos Aut. Por precio C		Total	Total
Orden	Proveedor	(Hasta 25 P.)	Precio	Puntos (28)	Precio	Puntos (2)	P.Aut.	General
2	MEGA SISTEMAS	21,50	102.643,00	28,00	26.775,00	2,00	30,00	51,50
1	GENIZA	23,75	119.500,00	24,05	42.000,00	1,28	25,33	49,08

23



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

SEGUNDO.- Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas, de conformidad con los criterios de adjudicación:

1ª.- ESTUDIOS MEGA, S.L.

2ª.- GENIZA GLOBAL, S.L.

TERCERO.- Requerir a **ESTUDIOS MEGA, S.L.**, al ser el licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio, por importe de Prestaciones A y B : 102.643 € + IVA (21.555,03 €)

Prestación C: 26.775 € + IVA (5.622,75 €)

para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (art. 107.1 LCSP) (importe 6.470,9 €).
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 71 LCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. (art. 85 LCSP).
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas, o la presentación de la clasificación reflejada en el pliego de cláusulas.



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de LCSP, **deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.** Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 159 y 150.2 LCSP).

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Informática, al servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Propuesta de acuerdo:

- **Aprobar la clasificación de ofertas conforme al acta transcrita anteriormente.**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 05/10/2020



Firmado por ALCALDESA ACCTAL. EVA MARIA MASIAS AVIS el 05/10/2020

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

I

Clave operación **820**
Signo **0**

CONTABILIDAD DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

CARTA DE PAGO

Naturaleza. Ingreso:
Nº. Expediente:
Fecha Ingreso: **08/10/2020**
Ejercicio: **2020**

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	20080	32020001634	5.132,15	4190
FIANZAS DE EJECUCION DE OBRAS				

Aplicación no presupuestaria I.V.A.	Importe EUROS	PGCP
-------------------------------------	---------------	------

Importe CINCO MIL CIENTO TREINTA Y DOS EUROS CON QUINCE CENTIMOS .	Importe EUROS	
	5.132,15	

Código de Gasto/Proyecto:

Ordinal: **237** **BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL, S.A.**

Datos del Interesado	
Código	Nombre o razón social
B36964542	ESTUDIOS MEGA, SL
Domicilio	
Población	
	Cod. Postal

Texto libre

FIANZA 5% ADJ.CONTRATO ELAB.INVENTARIO MPAL.Y PROG.INFORMAT.GEST. INCIDENCIAS-COFINAN.FEDER, A/JGL 5.10.20- PREST.A Y B

Intervenido
El Interventor,




Recibí
El Tesorero,



Nº. Operación:	320200002493
Número de Ingreso:	20200025027
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con
Fecha **08/10/2020**

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

I

Clave operación **820**
Signo **0**

CONTABILIDAD DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

CARTA DE PAGO

Naturaleza. Ingreso:
Nº. Expediente:
Fecha Ingreso: **08/10/2020**
Ejercicio: **2020**

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	20080	32020001633	1.338,75	4190
FIANZAS DE EJECUCION DE OBRAS				

Aplicación no presupuestaria I.V.A.	Importe EUROS	PGCP
-------------------------------------	---------------	------

Importe	Importe EUROS
MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS CON SETENTA Y CINCO CENTIMOS .	1.338,75

Código de Gasto/Proyecto:

Ordinal: **237** **BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL, S.A.**

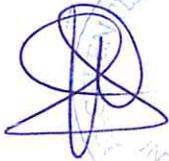
Datos del Interesado

Código	Nombre o razón social
B36964542	ESTUDIOS MEGA, SL
Domicilio	
Población	Cod. Postal

Texto libre

FIANZA 5% ADJUD.CONTRATO ELAB.INVENTARIO MPAL.Y PROGR.INFORMAT.GESTION INCIDENCIAS-COFINAN.FEDER, A/JGL 5.10.20- PREST-C

Intervenido
El Interventor,




Recibi
El Tesorero,



Nº. Operación:	320200002492
Número de Ingreso:	20200025026
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con

Fecha **08/10/2020**



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETRARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **02 de noviembre de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

8.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/22318

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

ASUNTO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

ANTECEDENTES

I.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de Junio de 2020, se aprueba el expediente de contratación y el pliego de cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de cláusulas técnicas para la contratación mediante procedimiento abierto, para la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

prestación del servicio con aportación por la adjudicataria del programa informático, de la elaboración del inventario municipal con una gestión integral del patrimonio, así como programa informático de gestión de incidencias internas-externas del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus organismos autónomos, con mantenimiento del mismo, cofinanciado por el fondo europeo de desarrollo regional (FEDER).

El procedimiento de adjudicación a utilizar es el procedimiento abierto, al cumplirse los requisitos establecidos en el art. 156 LCSP.

II. Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 05 de Octubre de 2020, se admite el informe presentado por el Jefe de Servicio de Contratación Administrativa, D. Francisco Emilio Zúñiga Sierra y el Jefe de Sección de Informática D. José Luis Medina Serrano y se propone la Clasificación de la oferta en base a la mejor relación calidad-precio presentada por la empresa ESTUDIOS MEGA, S.L. requiriéndole para que en el plazo de DIEZ días hábiles presentara la documentación que viene reflejada en el mismo.

III.- Que dentro del plazo establecido al efecto, ESTUDIOS MEGA S.L. presenta la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales de fecha 07 Octubre 2020.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales de 08 Octubre 2020.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de fecha 07 Octubre 2020.
- Certificado de encontrarse en alta en el I.A.E. y Declaración Responsable de estar exenta de pago y vigencia de datos.
- Escrituras de constitución y modificación debidamente inscritas en el Registro Mercantil de Madrid.
- Acta de manifestaciones ante notario de no estar incurso en ninguna prohibición para contratar, según el art. 71 LCSP.

- Compromiso de adscripción de medios, recursos y de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP)
- Constitución de las garantías definitivas en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que asciende a la cantidad de 5.132,15 Euros para las prestaciones A y B y 1.338,75 Euros para la prestación C, ambas con fecha 08 de Octubre de 2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Acreditación de la solvencia económica y financiera a través de Certificado sobre el volumen anual de negocios con la aprobación y presentación de las cuentas anuales en el Registro Mercantil de Pontevedra.
- Acreditación de la solvencia técnica y profesional a través de una Declaración Responsable con una relación de los principales servicios realizados y certificados de buena ejecución.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El artículo 150.2 de la LCSP establece que el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que dentro del plazo de diez días hábiles presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, y resto de documentación.

De no cumplimentarse adecuadamente este requerimiento se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, según el orden de clasificación de las ofertas.

II.- Una vez analizada, la documentación presentada por ESTUDIOS MEGA, S.L., que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprueba que cumple con lo establecido en la normativa y en el acuerdo de Junta de Gobierno Local con fecha 05 de Octubre de 2020.

El art. 153.3 de la LCSP, establece en su punto 3 que la formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de CINCO días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Continúa el apartado 6 diciendo que no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 120 del mismo texto legal.

III.- El órgano competente para aprobar este acuerdo debe ser la Junta de Gobierno Local como órgano en materia de contratación conforme establece la Disposición Adicional Segunda. 4 de la LCSP.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos:

ACUERDO

PRIMERO.- Adjudicar dentro del plazo establecido en el artículo 150.3 de la LCSP, el contrato para la prestación del **SERVICIO CON APORTACIÓN POR LA ADJUDICATARIA DEL PROGRAMA INFORMÁTICO, DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL CON UNA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO, ASÍ COMO PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS INTERNAS-EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CON MANTENIMIENTO DEL MISMO, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) a ESTUDIOS MEGA, S.L.**, por un importe de 102.643 € + IVA para las prestaciones A y B y por un importe de 26.775 + IVA para la prestación C por el total de duración del contrato y de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art 150.2 LCSP e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social y restos de documentación administrativa según el art. 140 a) a c) LCSP.

SEGUNDO.- La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de CINCO días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

TERCERO.- Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el art. 153 de la LCSP.

CUARTO.- Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Museos, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/11-1

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 02/11/2020

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 04/11/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 5