



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZACIÓN DE DIVERSAS TAREAS DE RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL , 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. "PLATAFORMA CIUDADANA DE GOBIERNO ABIERTO 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.

PRIMERA.- NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO.

La aprobación en octubre del 2015 de la normativa para la reforma del funcionamiento de las administraciones públicas viene a reforzar la implantación de una Administración totalmente electrónica, interconectada, transparente y con una estructura clara y simple. Entre otras medidas se simplifican los mecanismos de acceso a la administración electrónica por parte del ciudadano haciendo su uso más sencillo y flexible, simplificando la relación de los ciudadanos con la administración.

Existe, por tanto, una correlativa obligación de las Administraciones Públicas, que deberán dotarse de los medios tecnológicos, jurídicos y organizativos necesarios para atender el ejercicio de derechos por parte de los ciudadanos.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Y es este ámbito organizativo en el que es necesario, de un lado, dotar al Ayuntamiento de los recursos necesarios en cuanto capital humano para la implantación de nuevos procedimientos electrónicos basados en la plataforma AL-SIGM (SIGEM), en otras aplicaciones digitales de las Administraciones Públicas y en las aplicaciones electrónicas que se adquirieran en el Ayuntamiento de Ciudad Real.

Al mismo tiempo, partiendo de los principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, determinados en el artículo 3º de la Ley 40/2015, en concreto en su apartado d) “racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión”, será necesario llevar a cabo los trabajos previos de racionalización y simplificación de los procedimientos administrativos a implantar en Administración electrónica en este Ayuntamiento.

Por tanto, el objeto de esta actuación es la Contratación administrativa de los servicios de una empresa consultora para realización previa de diversas tareas de racionalización y simplificación administrativa del Ayuntamiento de Ciudad Real, para la puesta en marcha de una serie de procedimientos administrativos en su formato electrónico, utilizando para ello la infraestructura tecnológica de la plataforma AL-SIGM (SIGEM) gestionada por la Diputación Provincial de Ciudad Real, y demás aplicaciones de existentes en este Ayuntamiento

Esta consultoría comprenderá en todo caso:

- El estudio de los procedimientos administrativo propuestos con el objetivo de documentarlos y clasificarlos por familias.
- Establecer una metodología para su normalización (y la de los documentos asociados al mismo), mejora y rediseño que permita su adaptación a la tramitación electrónica.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Documentar dichos procedimientos favoreciendo la estandarización y normalización de formas de trabajo contribuyendo a la gestión del conocimiento y a la transparencia en la gestión municipal.
- Propuesta de Implantación de los procedimientos objeto de estudio en su formato electrónico utilizando la soluciones de administración electrónica existentes en el Ayuntamiento.

La complejidad, especificidad y plazo requerido para el desarrollo de estas tareas (15 meses) conlleva la necesidad de contratación de servicios externos para realización de las mismas, ante la inexistencia de infraestructura de medios personales en la Concejalía de Administración electrónica de reciente creación.

Con esta contratación, enmarcada en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e integrada en el Objetivo Temático 2 (OT2) y su línea de actuación 1, se contribuirá a mejorar la calidad del servicio que el Ayuntamiento de Ciudad Real presta a sus ciudadanos fomentando la transparencia y el uso de la administración electrónica, simplificando los procesos y los trámites administrativos para que sean personalizables, proactivos, accesibles desde diferentes plataformas y adaptadas a las necesidades de los usuarios, mejorando con ello la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios municipales.

El presente servicio se encuadra en la categoría de Servicios de informática y servicios conexos:

La codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos CPV 2008 es:

72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo

72150000-1 Servicios de consultoría en auditoría informática y en equipo informático

SEGUNDA.- CONTENIDO DEL CONTRATO

La ejecución del contrato comprenderá los trabajos detallados a continuación, que se llevarán a cabo sobre un total de **50 procedimientos**, que serán

3



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

determinados por la Concejalía de Administración electrónica con carácter previo al inicio de los mismos:

- a. Catalogación e inventario de los procedimientos:
 - i. Identificación de procedimientos
 - ii. evaluación de la pertinencia de los mismos (eliminación)
 - iii. Catalogación: clasificación por familias

- b. Descripción de los procedimientos
 - i. Normativa
 1. Clasificación de las normas según su contenido, rango y grado de especialización:
 - ii. Tramitación
 1. Fases
 2. Trámites
 3. Actividades
 - iii. Documentación
 - iv. Plazos y duración del procedimiento. Tiempos
 1. Tiempo efectivo
 2. Tiempo real
 - v. Organización y recursos humanos
 - vi. Tecnologías de la información y la comunicación.
 1. Medios del puesto de trabajo
 2. Grado de adaptación del procedimiento a la Administración electrónica
 - vii. Costes

- c. Análisis y diagnóstico: Determinación de medidas de mejora
 - i. Normativa



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- ii. Tramitación: simplificación de trámites y actividades, eliminación de requisitos formales y materiales, tramitación electrónica.
 - 1. Simplificación de trámites y actividades
 - 2. Simplificación o eliminación de requisitos formales y materiales
 - iii. Documentos: formularios, simplificación documental y estandarización
 - 1. Formularios.
 - a) Aspectos legales
 - b) Normalización documental
 - c) Aspectos técnicos: accesibilidad, usabilidad y diseño
 - 2. Simplificación documental
 - a) Medidas de interoperabilidad
 - b) Medidas de impulso de declaraciones responsables
 - 3. Estandarización
 - iv. Plazos y duración del procedimiento. Tiempos.
 - v. Organización y recursos humanos
 - vi. Tecnologías de la información y comunicaciones
 - vii. Costes
- d. Rediseño del procedimiento
- i. Elaboración de un Manual de tramitación procedimental:
 - 1. Denominación
 - 2. Ficha descriptiva
 - 3. Objeto
 - 4. Organización
 - 5. Normativa aplicable.
 - 6. Descripción textual de la tramitación.
 - 7. Descripción gráfica del procedimiento o flujograma.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

8. Relación de soportes informáticos
 9. Relación de soportes documentales
- ii. Elaboración de una guía de procedimientos para el sistema de información administrativa externa del portal web municipal:
1. Denominación
 2. Objeto
 3. Beneficiarios/Destinatarios: requisitos a cumplir
 4. Documentación requerida
 5. Normativa aplicable
 6. Lugar de presentación de solicitudes
 7. Plazo de presentación de solicitudes
 8. Posibilidades de presentación de la solicitud: presencial, telemática, telefónica
 9. Centro directivo responsable de iniciación e instrucción
 10. Órgano competente para resolver
 11. Plazo normativo para resolver
 12. Tipos de impugnación y órgano que la resuelve
- iii. Plan de implantación
- e. Actualización del Manual de tramitación y la guía de procedimientos durante el período de implementación de EDUSI. 4 años

La realización de los trabajos se llevará a cabo teniendo en cuenta que el contenido de estos habrá de ser desarrollado integrado en unas fases de ejecución, que en todo caso deberán tener en cuenta a cabo el análisis de los siguientes aspectos:

- Situación actual
- Modelo objetivo propuesto



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

TERCERA.- DOCUMENTACIÓN

A lo largo del proyecto se irá entregando la documentación recogida en este pliego de condiciones, que será validada por el Responsable/es municipales del contrato. A modo resumen se incluye a continuación la lista de entregables del proyecto.

- Situación actual:
 - Catalogación e inventario de los procedimientos
 - Descripción de los procedimientos
 - Análisis y diagnóstico
- Modelo objetivo propuesto:
 - Rediseño del procedimiento
 - Manual de tramitación procedimental
 - Guía de procedimientos para el sistema de información administrativa externa del portal web municipal.
 - Plan de implantación
- Actualización del Manual de tramitación y la guía de procedimientos durante el período de implementación de EDUSI. 4 años

La documentación a entregar ha de prever necesariamente la compatibilidad del formato de la información elaborada para su integración con la aplicación electrónica AL SGM (antes SIGEM), desarrollada por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo y adaptada por la Diputación Provincial de Ciudad Real

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 de este Ayuntamiento, que la daría en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

Toda la documentación se entregará correctamente encuadernada y con la cantidad de copias que se determinen para cada documento. Asimismo, se entregará dicha documentación en el soporte digital que se acuerde para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

La empresa adjudicataria deberá suministrar al Ayuntamiento de Ciudad Real, en plazos razonables, las nuevas versiones de la documentación que se vayan produciendo. También se entregarán, si es el caso, los documentos sobre los que se haya basado el desarrollo, en las mismas condiciones que los anteriores.

En todos los documentos que se hayan de entregar constará, como mínimo, el responsable, la fecha de finalización y la versión.

CUARTA.- EQUIPO DE TRABAJO

En el desarrollo del contrato, se tendrán en cuenta, para el Equipo de trabajo, los condicionantes detallados a continuación:

- El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado como mínimo por los componentes relacionados en la oferta adjudicataria. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil profesional igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte de los responsable/es municipales del contrato.

- Cualquier falsedad en el nivel de conocimientos o experiencia del personal presentado en el equipo de trabajo, que pueda deducirse de los conocimientos reales en la ejecución de las tareas, podrá desembocar en la petición expresa de cambio por parte del responsable/es del contrato en el Ayuntamiento.

- La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la asistencia corresponde al responsable/es municipal del contrato, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

QUINTA.- CONTENIDO DE LA MEMORIA TÉCNICA

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, la Memoria Técnica incluida en los criterios cuya cuantificación que dependen de un juicio de valor deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

1. Índice

2. Memoria Técnica:

Se incluirán en este apartado los siguientes contenidos de la Memoria Técnica:

2.1. Enfoque de la propuesta, atendiendo al contenido, alcance, metodología de trabajo y grado de adecuación de la misma al objeto y al contenido del contrato.

2.2. El Plan de Trabajo propuesto por el licitador, atendiendo a la idoneidad para la ejecución del contrato de la planificación, el seguimiento del proyecto y el plan de implantación.

SEXTA.- TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos

SÉPTIMA.- DURACIÓN

El contrato tendrá una vigencia plurianual para un total de QUINCE (15) MESES a computar desde la fecha de formalización del correspondiente documento contractual.

OCTAVA.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

El presupuesto del contrato asciende a 152.500 €, sin I.V.A., siendo el importe del I.V.A. (21%) 32.025€, haciendo un total de 184.525 €, distribuido en las siguientes anualidades y porcentajes de ejecución por anualidad:

Anualidad		2018	2019
coste total (iva incluido)	184.525,00	110.715,00	73.810,00
80%			
Feder	147.620,00	88.572,00	59.048,00
20º Ayto	36.905,00	22.143,00	14.762,00

Dado el carácter plurianual del presente contrato y a tenor de lo dispuesto en el art.174 del TRLHL, éste se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

No habrá revisión de precios durante el periodo de duración de este contrato de conformidad con el Art. 103 del LCSP.

Se establecen los siguientes hitos de facturación anuales:

Hito	Porcentaje del importe del contrato
1. 20% de procedimientos	20%
2. 40% de procedimientos	20%
3. 60% de procedimientos	20%
4. 80% de procedimientos	20%
5. 100 % de procedimientos	20%

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato implica tratamiento de datos de carácter personal, 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 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 (Reglamento general de protección de datos).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

El encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal
- En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

DÉCIMA.- PENALIDADES.

El órgano de contratación, con sujeción a lo establecido en los artículos 192 y 193 de la LCSP, podrá imponer penalidades a la empresa contratista por los siguientes incumplimientos y en las cuantías que se señalan:

- a) Por demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales.
- b) Por cumplimiento defectuoso de la prestación, por incumplir, o cumplir defectuosamente el compromiso de adscripción de medios personales y materiales. para la ejecución del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- c) Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso que afecte a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas.
- d) Por infracción de las obligaciones, condiciones y demás requisitos para la subcontratación.

La cuantía de las penalidades será la siguiente:

- a) Por la causa contemplada en la letra a), la cuantías previstas en el apartado 3 del artículo 193 de la LCSP.
- b) Por las causas contempladas en las letras b) y c), un 1% del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 5%, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad. El total de las mismas no podrá superar el 50 % del precio del contrato.
- c) Por la causa contemplada en la letra d), hasta un 50% del importe del subcontrato.

La constitución en mora de la empresa contratista no precisa intimación previa por parte de la Administración.

Las penalidades por incumplir, o cumplir defectuosamente, el compromiso de adscripción de medios, se impondrán en el momento que el órgano de contratación verifique el incumplimiento.

Las penalidades por incumplimiento, o cumplimiento defectuoso, que afecten a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas se impondrán cuando, al tiempo de la recepción, se constatará por el órgano de contratación que, por causas imputables a la contratista, ésta no ha ejecutado parte del contrato o alguno de los compromisos asumidos en su oferta, siempre que éstos hubieran sido relevantes para la adjudicación.

Se considerará que los compromisos incumplidos son relevantes si, al descontarse un 50% de la puntuación obtenida por la contratista en el criterio incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

Estas penalidades ser harán efectivas mediante deducciones de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista, o sobre la garantía conforme al artículo 194.2 de la LCSP.

Las penalidades por cumplimiento defectuoso se impondrán con independencia de la obligación que legalmente incumbe a la contratista en cuanto a la reparación de tales defectos.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

La imposición de penalidad no excluye la indemnización por daños y perjuicios (art. 196 de la LCSP).

Las presentes prescripciones, se ajustan a lo establecido en los art 124 y ss de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

En Ciudad Real, a 14 de febrero de 2018.

EL OFICIAL MAYOR/RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA EDUSI/Fdo.
José María Osuna Baena