

---

**Acta de la sesión ordinaria celebrada por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL  
22 de julio de 2016**

**ASISTENTES**

**Sr. Alcalde :**

D. Carlos Velázquez Romo

**Sres. Concejales:**

D. Jaime de Hita García

D. Carlos Muñoz Nieto

Dña. Isabel Domínguez García

**Sra. Secretaria.**

Dña. Marta Abella Rivas

En la villa de Seseña, a 22 de julio de 2016, y siendo las 8:30 horas, se reunieron en esta Casa Consistorial, previa citación al efecto y en primera convocatoria, bajo la presidencia de la S. Alcalde D. Carlos Velázquez Romo, los señores anotados al margen que constituyen la mayoría del número de miembros que componen esta Junta de Gobierno Local, al objeto de celebrar sesión ordinaria.

**Sra. Interventora.**

Dña. Esther Martín Sánchez.

**No ASISTEN**

D. Fernando Ortega Consuegra

Dña. María Jesús Villalba Toledo

Dña. Rosa Laray Aguilera

**1º. APROBACIÓN DE ACTAS:**

- Ordinaria de 8 de julio de 2016

Sometida a votación, es aprobada por unanimidad.

**2º INSTANCIAS VARIAS Y OTROS ASUNTOS:**

**2.1 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ADJUDICACIÓN A WATER LIGHT TECHNOLOGY, S.L DEL CONTRATO DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS FUENTES MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE SESEÑA, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXP 14.2016)**

Vista la propuesta de la concejal delegada del área de Ordenación del Territorio y Urbanismo, de fecha 25 de abril de 2016, en donde se detecta la necesidad de contratar el servicio para el mantenimiento de las fuentes municipales del municipio de Seseña.

Visto que con fecha 4 de mayo de 2016, se emitió informe por Secretaría, sobre la Legislación aplicable, el procedimiento a seguir y el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato.

Visto que por los Servicios Técnicos municipales representados por los arquitectos municipales D. Hugo Amores Lara y Dña. Ana Gómez Galán se redactan los pliegos técnicos de licitación, que se incorporan al expediente.

Visto el informe del interventor municipal de fecha 4 de mayo sobre conformidad la autorización del gasto y existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 6 de mayo de 2016 se aprueba el inicio del expediente de contratación y pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, para la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, del contrato del servicio para el mantenimiento de las fuentes municipales del municipio de Seseña (EXP 14/2016).

Visto que el Ayuntamiento procedió a solicitar ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

Visto que con fecha 24 de junio de 2016 se certificaron las ofertas que constan en el expediente (CR 323/2016)

Visto que con fecha 24 de junio se constituyó la Mesa de contratación para la apertura del sobre C “Documentación ponderable a través de un juicio de valor” emitiéndose informe técnico por la arquitecta municipal Dña. Ana Gómez Galán, en el que se comprueba que las ofertas presentadas cumplen con los mínimos exigidos en los pliegos que rigen el procedimiento y se asigna la siguiente puntuación que se extrae del referido informe, del que se dio lectura en la apertura del sobre B, de fecha 30 de junio:

<b>EMPRESA</b>	<b>TOTAL DE PUNTOS</b>
<b>WATER LIGHT TECHNOLOGY, S.L</b>	<b>5</b>

Visto que con fecha 30 de junio de 2016 se constituye la Mesa de Contratación para la apertura de los sobres B “Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática” con el siguiente desglose:

<b>EMPRESA</b>	<b>OFERTA ECONÓMICA</b>
<b>WATER LIGHT TECHNOLOGY, S.L</b>	<b>0</b>

Por lo que, a la vista de las calificaciones obtenidas en el sobre C y sobre B, se realiza la siguiente valoración final:

<b>EMPRESA</b>	<b>SOBRE C</b>	<b>SOBRE B</b>	<b>TOTAL</b>
<b>WATER LIGHT TECHNOLOGY, S.L</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

Siendo la propuesta de adjudicación de la Mesa al órgano de contratación a favor de **WATER LIGHT TECHNOLOGY, S.L**

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 1 de julio de 2016 se requiere la documentación al candidato que ha presentado la oferta más ventajosa: **WATER LIGHT TECHNOLOGY, S.L** y se le requiere para que presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y acredite la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146 del TRLCSP y constituya la garantía definitiva en cuantía de 2.400 euros, y que dispone de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato

Visto el escrito de fecha 15 de julio, con registro de entrada 6966/2016, mediante el cual el candidato, presenta los documentos justificativos exigidos, y con constituye, mediante transferencia bancaria, garantía definitiva por importe de 2.400 euros.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 151.4 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se propone a la **Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:**

**PRIMERO:** Adjudicar a la empresa **WATER LIGHT TECHNOLOGY, S.L** el contrato del servicio para el mantenimiento de las fuentes municipales del municipio de Seseña, comprometiéndose a llevar a cabo el objeto del contrato con arreglo a la siguiente oferta económica: 48.000€ más 10.080€ en concepto de IVA.

**SEGUNDO:** Notificar la adjudicación a los candidatos que no han resultado adjudicatarios y publicar simultáneamente en el perfil del contratante y BOP de Toledo.

**TERCERO:** Notificar a **WATER LIGHT TECHNOLOGY, S.L** adjudicatario del contrato, el presente acuerdo y citarle para la firma del contrato.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

**2.2 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ADJUDICACIÓN A NOVATERMIA SOSTENIBLE, S.L DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CALEFACCIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA (ACS) EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXP 10/2016)**

Vista la propuesta de la concejal delegada del área de obras y urbanismo de 29 de marzo de 2016, en donde se detecta la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento de la

calefacción y agua caliente sanitaria (ACS) en los edificios municipales del Ayuntamiento de Seseña.

Visto que con fecha 29 de marzo de 2016, se emitió informe por Secretaría, sobre la Legislación aplicable, el procedimiento a seguir y el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato.

Visto que por los servicios técnicos municipales se redactan los pliegos técnicos de licitación, que se incorporan al expediente.

Visto el informe del interventor municipal de fecha 20 de abril de 2016 sobre conformidad la autorización del gasto y existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 25 de abril de 2016 se aprueba el inicio del expediente de contratación y pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, para la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, del contrato del servicio de mantenimiento de la calefacción y agua caliente sanitaria (ACS) en los edificios municipales del Ayuntamiento de Seseña.

Visto que se invitaron por parte del Ayuntamiento al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

Visto que con fecha uno de junio se certificaron las ofertas que constan en el expediente (CR 281/2016)

Visto que con fecha 3 de junio se constituyó la Mesa de contratación para la apertura del sobre C “Documentación ponderable a través de un juicio de valor” emitiéndose informe técnico, en el que se comprueba que las ofertas presentadas cumplen con los mínimos exigidos en los pliegos que rigen el procedimiento y se asigna la siguiente puntuación que se extrae del referido informe, del que se dio lectura en la apertura del sobre B, de fecha 27 de junio:

<b>EMPRESA</b>	<b>MEJORAS</b>	<b>TOTAL DE PUNTOS</b>
<b>ARCARES SOLUCIONES ENERGÉTICAS S.C</b>	0	<b>0</b>
<b>NOVATERMIA SOSTENIBLE S.L</b>	4	<b>4</b>

Visto que con fecha 27 de junio se constituye la Mesa de Contratación para la apertura de los sobres B “Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática” con el siguiente desglose:

<b>EMPRESA</b>	<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>TOTAL DE PUNTOS</b>
<b>ARCARES SOLUCIONES ENERGÉTICAS S.C</b>	2	<b>2</b>

<b>NOVATERMIA SOSTENIBLE S.L</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
--------------------------------------	----------	----------

Por lo que, a la vista de las calificaciones obtenidas en el sobre C y sobre B, se realiza la siguiente valoración final:

<b>EMPRESA</b>	<b>SOBRE C</b>	<b>SOBRE B</b>	<b>TOTAL DE PUNTOS</b>
<b>NOVATERMIA SOSTENIBLE S.L</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
<b>ARCARES SOLUCIONES ENERGÉTICAS S.C</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Siendo la propuesta de adjudicación de la Mesa al órgano de contratación a favor de **NOVATERMIA SOSTENIBLE S.L.**

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 1 de julio de 2016 se requiere la documentación al candidato que ha presentado la oferta más ventajosa: **NOVATERMIA SOSTENIBLE S.L** y se le requiere para que presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y acredite la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146 del TRLCSP y constituya la garantía definitiva en cuantía de 1.503,50 euros, y que dispone de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato

Visto el escrito de fecha 18 de julio, con registro de entrada 7030/2016, mediante el cual el candidato, presenta los documentos justificativos exigidos, y con constituye, mediante transferencia bancaria, garantía definitiva por importe de 1.503,50 euros.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 151.4 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se propone a la **Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:**

**PRIMERO:** Adjudicar a la empresa **NOVATERMIA SOSTENIBLE S.L** contrato de mantenimiento de la calefacción y agua caliente sanitaria (ACS) en los edificios municipales del Ayuntamiento de Seseña, comprometiéndose a llevar a cabo el objeto del contrato con arreglo a la siguiente oferta económica: 30.070,00€ más 6.314,70 en concepto de IVA.

**SEGUNDO:** Notificar la adjudicación a los candidatos que no han resultado adjudicatarios y publicar simultáneamente en el perfil del contratante y BOP de Toledo.

**TERCERO:** Notificar a **NOVATERMIA SOSTENIBLE S.L** adjudicatario del contrato, el presente acuerdo y citarle para la firma del contrato.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

### **2.3 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ADJUDICACIÓN A LA MERCANTIL PROYECTA 79, S.L DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE TRABAJOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PREVIA A LAS OBRAS DE EJECUCIÓN DE CARRIL CICLO-PEATONAL PARA LA INTERCONEXIÓN DE LOS NÚCLEOS URBANOS DE SESEÑA. (EXPD 15/2015)**

Vista la propuesta de la concejal delegada del área de ordenación del territorio, de fecha 27 de octubre de 2015.

Visto que se redacta el pliego de prescripciones técnicas en octubre de 2015, firmado por los arquitectos municipales Dña. Ana Gómez Galán y D. Hugo Amores Lara.

Visto que con fechas 2 y 5 de noviembre de 2015, se emitió informe por Secretaría, sobre la Legislación aplicable, el procedimiento a seguir y el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato y dadas las características del servicio se consideraría como procedimiento más adecuado para su adjudicación el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

Visto que con fecha 2 de noviembre se emite informe por el arquitecto municipal D. Hugo Amores Lara.

Visto el informe del interventor municipal de fecha 5 de noviembre de 2015 y el RC de fecha 11 de noviembre sobre conformidad la autorización del gasto y existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 6 de noviembre de 2015 se aprueba el inicio del expediente de contratación y pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, para la adjudicación, mediante procedimiento abierto económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, del contrato del servicio de trabajos de consultoría y asistencia técnica previa a las obras de ejecución de carril ciclo-peatonal para la interconexión de los núcleos urbanos de Seseña. (EXPD 15/2015)

Visto que con fecha 17 de noviembre de 2015 se publica, en “Boletín Oficial” de la Provincia de Toledo nº 264, anuncio de inicio de convocatoria de la licitación.

Visto que con fecha 4 de abril de 2016 se certificaron las ofertas que constan en el expediente (CR 172/2016)

Visto que con fecha 4 de abril de 2016 se constituyó la Mesa de contratación para la apertura de los sobres A y C “Documentación ponderable a través de un juicio de valor” emitiéndose informe técnico por el comité de expertos que es entregado a la Secretaría municipal en fecha 8 de junio de 2016, en el que se comprueba que las ofertas presentadas cumplen con los mínimos exigidos en los pliegos que rigen el procedimiento y se asigna la siguiente puntuación que se extrae del referido informe, del que se dio lectura en la apertura del sobre B, de fecha 13 de junio:

EMPRESA	MAYOR SOLVENCIA	PROPUESTA DE SOLUCIONES	TOTAL DE PUNTOS
<b>PROYECTA 79, S.L</b>	24	20	<b>44</b>
<b>TÉCNICAS TERRITORIALES Y URBANAS, S.L</b>	24	15	<b>39</b>

Visto que con fecha 13 de junio se constituye la Mesa de Contratación para la apertura de los sobres B “Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática” con el siguiente desglose:

EMPRESA	OFERTA ECONÓMICA	REDUCCIÓN PLAZO	TOTAL DE PUNTOS
<b>PROYECTA 79, S.L</b>	20	15	<b>35</b>
<b>TÉCNICAS TERRITORIALES Y URBANAS, S.L</b>	20	15	<b>35</b>

Por lo que, a la vista de las calificaciones obtenidas en el sobre C y sobre B, se realiza la siguiente valoración final:

EMPRESA	PUNTOS SOBRE C	PUNTOS SOBRE B	TOTAL DE PUNTOS
<b>PROYECTA 79, S.L</b>	<b>44</b>	<b>35</b>	<b>79</b>
<b>TÉCNICAS TERRITORIALES Y URBANAS, S.L</b>	<b>39</b>	<b>35</b>	<b>74</b>

Siendo la propuesta de adjudicación de la Mesa al órgano de contratación a favor de **PROYECTA 79, S.L.**

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 15 de junio de 2016 se requiere la documentación al candidato que ha presentado la oferta más ventajosa **PROYECTA 79, S.L** y se le requiere para que presente la documentación justificativa de hallarse al corriente

en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y acredite la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146 del TRLCSP y constituya la garantía definitiva en cuantía de 1.983,47 euros, y que dispone de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato

Visto el escrito de fecha 14 de julio de 2016, con registro de entrada 6914/2016, mediante el cual el candidato, presenta los documentos justificativos exigidos, y con constituye, mediante aval bancario bancaria, garantía definitiva por importe de 1.983,47 euros.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 151.4 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se propone a la **Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:**

**PRIMERO:** Adjudicar a la empresa **PROYECTA 79, S.L** el contrato del servicio de trabajos de consultoría y asistencia técnica previa a las obras de ejecución de carril ciclo-peatonal para la interconexión de los núcleos urbanos de Seseña comprometiéndose a llevar a cabo el objeto del contrato con arreglo a la siguiente oferta económica: 39.669,41 más 8.330,58€ en concepto de IVA.

**SEGUNDO:** Notificar la adjudicación a los candidatos que no han resultado adjudicatarios y publicar simultáneamente en el perfil del contratante y BOP de Toledo.

**TERCERO:** Notificar a **PROYECTA 79, S.L** adjudicatario del contrato, el presente acuerdo y citarle para la firma del contrato.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

#### **2.4 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ADJUDICACIÓN A CONSTRUCCIONES LOZOYA, S.A DEL CONTRATO DE OBRA DE PAVIMENTACIÓN CON PLATAFORMA ÚNICA Y MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE LA CALLE BAJADA DEL SALVADOR EN SESEÑA (EXP 17.2016)**

Vista la propuesta de la concejal delegada del área de Obras y Urbanismo, de fecha 24 de noviembre de 2016, en donde se detecta la necesidad de contratar la obra de pavimentación con plataforma única y mejora de las infraestructuras de la calle Bajada del Salvador en Seseña.

Visto que el arquitecto de la Diputación Provincial de Toledo, D. Ernesto Domínguez Álvarez es el redactor del proyecto que tuvo entrada en este Ayuntamiento el día 19 de noviembre de 2015, R.E n°9602.

Visto que con fecha 25 de noviembre de 2015, el arquitecto municipal D. Hugo Amores Lara emite informe favorable de supervisión del proyecto y realizó en la misma fecha el replanteo del mismo.



Visto que con fecha 11 de enero de 2016, se emitió informe por Secretaría, sobre la Legislación aplicable, el procedimiento a seguir y el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato.

Visto el informe del interventor municipal de fecha 19 de mayo de 2016 sobre conformidad la autorización del gasto y existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de mayo de 2016 se aprueba el inicio del expediente de contratación, proyecto y pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, para la adjudicación, la obra de pavimentación con plataforma única y mejora de las infraestructuras de la calle Bajada del Salvador en Seseña.

Visto que el Ayuntamiento ha invitado al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato.

Visto que con fecha 27 de junio de 2016 se certificaron las ofertas que constan en el expediente (CR 324/2016)

Visto que con fecha 27 de junio se constituyó la Mesa de contratación para la apertura del sobre B “Documentación ponderable de forma automática” con el siguiente desglose:

<b>EMPRESA</b>	<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>INCREMENTO PLAZO GARANTÍA</b>	<b>TOTAL DE PUNTOS</b>
CONSTRUCCIONES ANTOLIN GARCIA LOZOYA	15	5	<b>20</b>
ASFALTOS VICALVARO	15	5	<b>20</b>
TOLEDANA DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SL.	15	5	<b>20</b>
BARAHONA OBRAS Y SERVICIOS SL.	15	5	<b>20</b>

Visto el empate producido entre todas las empresas, se procede a la realización de un sorteo para realizar la propuesta de adjudicación, de conformidad con lo establecido en la cláusula 9ª del PCAP.

La mesa de contratación propone a la Junta de Gobierno Local, la contratación de la mercantil CONSTRUCCIONES ANTOLIN GARCIA LOZOYA.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 1 de julio de 2016 se requiere la documentación al candidato que ha presentado la oferta más ventajosa:

CONSTRUCCIONES ANTOLIN GARCIA LOZOYA tras el sorteo y se le requiere para que presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y acredite la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146 del TRLCSP y constituya la garantía definitiva en cuantía de 3.663,40 euros, y que dispone de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato

Visto el escrito de fecha 14 de julio, con registro de entrada 6954/2016, mediante el cual el candidato, presenta los documentos justificativos exigidos, y con constituye, mediante transferencia bancaria, garantía definitiva por importe de 3.663,40 euros.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 151.4 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se propone a la **Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:**

**PRIMERO:** Adjudicar a la empresa CONSTRUCCIONES ANTOLIN GARCIA LOZOYA el contrato de la obra de pavimentación con plataforma única y mejora de las infraestructuras de la calle Bajada del Salvador en Seseña comprometiéndose a llevar a cabo el objeto del contrato con arreglo a la siguiente oferta económica: 73.268,01 más 15.386,28€ en concepto de IVA.

**SEGUNDO:** Notificar la adjudicación a los candidatos que no han resultado adjudicatarios y publicar simultáneamente en el perfil del contratante y BOP de Toledo.

**TERCERO:** Notificar a CONSTRUCCIONES ANTOLIN GARCIA LOZOYA adjudicatario del contrato, el presente acuerdo y citarle para la firma del contrato.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

## **2.5 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INICIO DEL EXPEDIENTE Y PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE LOS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA EN INGENIERÍA DE INFRAESTRUCTURAS HIDRÁULICAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA (EXPD 21.2016)**

Dada la necesidad de este Ayuntamiento de contratar los Servicios de Asesoría Técnica en Ingeniería de Infraestructuras Hidráulicas dado que el Ayuntamiento no cuenta con medios personales ni materiales suficientes para la realización de estos servicios, dada la magnitud y complejidad de los mismos, por lo que resulta imprescindible su contratación externa.

Considerando las necesidades a cubrir se estima una duración de un año más una prórroga por otro más, con un valor estimado de 60.000 euros sin incluir el IVA, calculado conforme a los precios habituales de mercado.

Dadas las características del servicio parece que el procedimiento más adecuado es el procedimiento negociado sin publicidad,

Visto el informe jurídico de fecha 13 de julio de 2016 y el de intervención de fecha de 20 de julio de 2016.

A la vista de lo anterior, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Aprobar el inicio del expediente de contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, del servicio de Asesoría Técnica en Ingeniería de Infraestructuras Hidráulicas para el Ayuntamiento de Seseña

**SEGUNDO.** Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato del servicio.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE LOS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA EN INGENIERÍA DE INFRAESTRUCTURAS HIDRÁULICAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato**

El objeto del contrato es la realización de los Servicios de Asesoría Técnica en Ingeniería de Infraestructuras Hidráulicas cuya codificación es CPV 71310000-4.

Los servicios a desarrollar están detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas obrante en el expediente (en adelante PPT).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP)

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados<sup>1</sup> para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

<sup>1</sup> A estos efectos, se entenderán capacitados las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.ayto-sesena.org](http://www.ayto-sesena.org)

### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 60.000 euros, al que se añadirá el Impuesto sobre el Valor Añadido (21%) por valor de 12.600 euros, lo que supone un total de 72.600 euros.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 60.000 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta que no existe posibilidad de prórroga.

El precio del contrato será el resultante de la oferta económica presentada por el adjudicatario. Dicho precio se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 161.227.24 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato será de un año más una prórroga por otro más.

El plazo de ejecución comenzará a partir del día siguiente a la firma del contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario:**

3.1.- **La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

3.2. La **solvencia técnica o profesional**. De conformidad con el artículo 60 del TRLCSP, para concurrir a la presente contratación los licitadores deberán reunir los siguientes requisitos mínimos de solvencia:

- Que el personal responsable de la ejecución del contrato esté en posesión del título de Ingeniero superior.
- Que posea una experiencia mínima de diez (10) años en las funciones objeto del contrato (sector de infraestructuras hidráulicas).
- Certificado de buena ejecución, tramitado por un órgano competente, de haber ejecutado una "asistencia técnica especializada en procesos de depuración con tecnología MBBR.

Los requisitos mínimos de solvencia que deben reunir los empresarios deberán acreditarse por los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos diez años que incluya descripción específica de funciones realizadas, importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en horario de atención al público (de 9:00 A 14:00 horas), en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos<sup>2</sup>, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

---

<sup>2</sup> Tal y como establece la Disposición Adicional Decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la contratación del Servicio de Asesoría Técnica en Ingeniería de Infraestructuras Hidráulicas para el Ayuntamiento de Seseña». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA<sup>3</sup>**

**a) Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

#### **«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación del Servicio de Asesoría Técnica en Ingeniería de Infraestructuras Hidráulicas, ante el Ayuntamiento de Seseña

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar la referida licitación.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato.

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las

<sup>3</sup> De conformidad con el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

disposiciones vigentes.

— Que 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

### **SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

#### **a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad del contrato de Servicios de Asesoría Técnica en Ingeniería de Infraestructuras Hidráulicas para el Ayuntamiento de Seseña, hago constar que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,



Fdo.: \_\_\_\_\_».

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa**

La valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se realizará conforme al siguiente criterio:

- **Oferta económica (hasta 10 puntos):** Se otorgará mayor puntuación a la oferta económica cuyo porcentaje de baja sea superior, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional y decreciente.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, será adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en dicho personal, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio<sup>4</sup>, informando en todo momento a la entidad contratante.

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

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

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de municipales. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

<sup>4</sup> Siempre y cuando existan razones que justifiquen esta exigencia.

#### **CLÁUSULA DECIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

#### **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Apertura de Ofertas**

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones el órgano de contratación, en acto no público, calificará previamente los documentos contenidos en el Sobre A, al objeto de admisión o no de las proposiciones presentadas. Si observara defectos u omisiones subsanables, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador pueda subsanar las mismas, con apercibimiento de exclusión definitiva en caso de no efectuarlo.

Transcurrido, en su caso, el plazo para la subsanación señalada en el apartado anterior, el órgano de contratación, en acto no público, procederá a la apertura de los sobres B, y clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, conforme a los criterios señalados en la cláusula octava del presente pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes y propondrá la adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Requerimiento de la Documentación**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva**

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la liquidación hubiese tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la

decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Plazo de Garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la fecha de liquidación final de los servicios, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que los servicios realizados se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

### **CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

### **CLÁUSULA VIGESIMA. Modificación del Contrato**

El presente contrato sólo podrá ser objeto de modificación en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Facturas**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar las facturas que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con arreglo al precio de adjudicación señalado en su oferta.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es \_\_\_\_\_.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es \_\_\_\_\_.
- c) Que el destinatario es \_\_\_\_\_.
- d) Que el código DIR3 es \_\_\_\_\_.

- e) Que la oficina contable es \_\_\_\_\_.
- f) Que el órgano gestor es \_\_\_\_\_.
- g) Que la unidad tramitadora es \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Penalidades por Incumplimiento**

Las penalidades por demora, cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, o incumplimiento de los compromisos adquiridos se impondrán con arreglo a lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

---

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE LOS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURAS HIDRÁULICAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA (TOLEDO)**

### **ÍNDICE**

<b>1. Objeto del presente pliego .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Ámbito y alcance .....</b>	<b>1</b>
<b>3. Trabajos a desarrollar .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Dirección del estudio .....</b>	<b>2</b>
<b>5. Relación entre el adjudicatario y el ayuntamiento de seseña.....</b>	<b>3</b>
<b>6. Personal, referencias, instalaciones y medios del consultor<sup>3</sup></b>	
<b>6.1. Personal y referencias .....</b>	<b>3</b>
<b>6.1.1. Personal adscrito al contrato.....</b>	<b>4</b>
<b>6.2. Instalaciones y medios.....</b>	<b>4</b>
<b>7. Presentación de los trabajos .....</b>	<b>5</b>
<b>8. Plazo de ejecución.....</b>	<b>5</b>
<b>9. Abono del precio.....</b>	<b>6</b>
<b>10. Forma de pago del precio al adjudicatario .....</b>	<b>6</b>

### **OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO**

---

El presente Pliego tiene por objeto describir los trabajos y fijar las condiciones técnicas que regirán en la contratación y posterior prestación de los Servicios de Asesoría Técnica para la realización del apoyo técnico necesario en materia de infraestructuras hidráulicas.

Este pliego complementa al de cláusulas administrativas particulares, por lo que en caso de contradicción entre ambos documentos prevalecerá este último.

### **ÁMBITO Y ALCANCE**

---

El ámbito del contrato comprenderá el término municipal de Seseña (Toledo), así como infraestructuras que, aun ubicándose en otro territorio, afecten o vinculen al municipio de Seseña.

El objeto y alcance del contrato lo constituye el conjunto de trabajos necesarios de apoyo técnico, supervisión de proyectos, informes sobre la documentación técnica procedentes de otras administraciones, solicitud de licencia de actividades, informes de seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo, las incidencias que se ocasionen en las obras, informes técnicos generales, informe de estado y desarrollo de presupuestos y todas aquellas necesidades que puedan surgir dentro del proceso de control y seguimiento referentes a actividades hidráulicas del municipio, llevadas a cabo por un ingeniero especialista en materia de infraestructuras hidráulicas.

## **TRABAJOS A DESARROLLAR**

Los trabajos específicos a desarrollar son los que el Ayuntamiento de Seseña estime necesarios para la comprobación y control de los proyectos, obras, y actividades hidráulicas que dispone el municipio. En este sentido se concretan como posibles las siguientes actividades:

- A. Plan de inversiones.
  - Colaboración técnica en la elaboración y el desarrollo del Ciclo Integral del Agua del municipio.
- B. Seguimiento de las labores de explotación y mantenimiento de las diferentes empresas contratistas que gestionan infraestructuras del municipio, además del lago del Quiñón.
- C. Proyectos y estudios técnicos.
  - Redacción de Pliegos de Prescripciones Técnicas para concursos de abastecimiento y depuración.
  - Colaboración en la redacción de Anteproyectos de Obras Hidráulicas.
  - Colaboración en la redacción de Anejos de Explotación de Sistemas de abastecimiento y depuración.
  - Elaboración de informes referentes a solicitudes de licencias de actividades, ampliación de instalaciones.
  - Elaboración de informes referentes al cumplimiento de las ordenanzas de vertido al alcantarillado municipal, por parte de las diferentes empresas del municipio.
- D. Apoyo en obras.
  - Apoyo para el seguimiento y control técnico y económico de las obras ejecutadas vinculadas al Ayuntamiento de Seseña.
- E. Supervisión y mejoras de infraestructuras
  - Supervisión y pruebas de funcionamiento, previo a su entrada en servicio, de las infraestructuras que van a ser gestionadas por el Ayuntamiento.
- F. Tramitación de expedientes.
  - Apoyo en la tramitación técnico-administrativa de expedientes, autorizaciones e informes requeridos por otros Organismos (Confederaciones Hidrográficas)

## **DIRECCIÓN DEL ESTUDIO**

El Ayuntamiento de Seseña designará como Director de los trabajos de referencia un técnico competente personal del Ayuntamiento.

El Director del contrato desempeñará una función de Dirección, Coordinación y Supervisión estableciendo los criterios y líneas generales de la actuación del Adjudicatario, quien realizará los trabajos necesarios acordes al personal y medios establecidos en el presente contrato.

El Director del Contrato certificará la recepción y conformidad de los trabajos y aprobará la introducción de modificaciones en los trabajos contratados siempre que no afecten al presupuesto ni al plazo de los trabajos, ni supongan una alteración sustancial de las condiciones pactadas; y propondrá al órgano de contratación la aprobación de aquellas en otro caso.

## **RELACIÓN ENTRE EL ADJUDICATARIO Y EL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA**

El Adjudicatario asistirá a todas las reuniones referentes a los trabajos incluidos en el presente contrato a los que sea convocado por el Director del mismo.



El Adjudicatario dará cuenta al Ayuntamiento, mediante partes mensuales del trabajo realizado, indicándose de forma clara y concisa el desarrollo de los trabajos en ejecución y las propuestas que se consideren convenientes para su mejor fin.

Con la periodicidad que establezca el Director del contrato se celebrarán reuniones entre el Adjudicatario y el Ayuntamiento para analizar el desarrollo de los trabajos. Circunstancias especiales o decisiones urgentes sobre las mismas determinarán la convocatoria de reuniones puntuales. De todas las reuniones que considere el Director del Contrato, periódicas y extraordinarias, se levantará acta de lo tratado, que firmada por los asistentes, se incorporará al archivo general de informes, expediente, actuaciones y demás documentación relativa a las mismas.

Las reuniones con el Ayuntamiento para el seguimiento del contrato deberán hacerse en las oficinas de la Concejalía de Urbanismo, situadas en Seseña, de forma que ésta pueda en todo momento seguir la marcha de los trabajos.

## **PERSONAL, REFERENCIAS, INSTALACIONES Y MEDIOS DEL CONSULTOR**

### **PERSONAL Y REFERENCIAS**

El Consultor deberá adscribir para la ejecución del contrato a un Ingeniero Superior con más de 10 años de experiencia en el sector de las infraestructuras hidráulicas que gestione y ejecute los trabajos de apoyo y colaboración encomendados por el Ayuntamiento de Seseña, en adelante será denominado Jefe de la Asesoría Técnica

En cualquier momento el Ayuntamiento de Seseña podrá reclamar del Consultor el relevo del Jefe de la Asesoría Técnica, debiendo, en cambio, el Consultor ser autorizado por aquel para proceder a su relevo. En cualquier caso, el Jefe de la Asesoría Técnica que sustituya al anterior deberá tener los requisitos de cualificación establecidos en el párrafo anterior.

El Jefe de la Asesoría Técnica, ejecutará los trabajos, además de las labores de gestión y coordinación de los trabajos encomendados. Éste tendrá capacidad suficiente para representar al Adjudicatario ante el Ayuntamiento en cuantas actuaciones resulten necesarias para la ejecución y buena marcha de los trabajos.

El Jefe de la Asesoría Técnica en cualquier momento y durante la prestación del servicio podrá ser convocado por el Director del Contrato a efectos del control y seguimiento del contrato. El Adjudicatario de este contrato facilitará al Director del Contrato la inspección de la marcha de los trabajos, estando el Jefe de la Asesoría Técnica obligado a presentarse con toda la documentación en el mismo día que se le solicite y en cualquier caso a requerimiento del Director del Contrato informará por escrito sobre cualquier aspecto del desarrollo de los trabajos.

El Jefe de la Asesoría Técnica tendrá la capacidad y preparación técnica adecuada para la prestación del servicio. El Director del Contrato podrá exigir en cualquier momento, de forma justificada, el relevo del Jefe de la Asesoría Técnica que, a su juicio, no reúna dichas condiciones. En cambio, el contratista debe ser autorizado por el Director del Contrato para proceder a la sustitución de dicho personal.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario de este contrato el cumplimiento de las correspondientes obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo.

### **PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO**

El adjudicatario pondrá a disposición del contrato el personal; con las funciones, la cualificación profesional, la dedicación y la experiencia, que a continuación se define:

#### **Jefe de la Asesoría Técnica y especialista en Infraestructuras hidráulicas.**

Función: Ejecución de todos los trabajos realizados por el Adjudicatario y relación con la Administración. Desarrollar los trabajos de apoyo técnico al Director del contrato realizando estudios del estado y funcionamiento, diagnosis, corrección deficiencias, necesidades de remodelación y ampliación de las infraestructuras, etc que componen los sistemas de abastecimiento y depuración del municipio.

Número de técnicos: 1

Dedicación: Tendrá una dedicación total al contrato, con plena disponibilidad de horarios.

Titulación y experiencia: Estará en posesión del título de Ingeniero Superior y deberá estar vinculado a la empresa Adjudicataria, requiriéndose una experiencia mínima de diez (10) años en las funciones objeto del contrato.

### **INSTALACIONES Y MEDIOS**

---

El Adjudicatario deberá poner a disposición del contrato las instalaciones y medios materiales para la realización de este trabajo con carácter de plena disponibilidad y prioridad absoluta sobre cualquier otro trabajo que se estuviese realizando simultáneamente.

Como requisito imprescindible el personal adscrito al contrato deberá disponer de:

- Ordenador portátil, con los programas técnicos y administrativos necesarios que permita trabajar tanto en las oficinas de la empresa adjudicataria, como en las dependencias del Ayuntamiento o infraestructuras del municipio.
- Teléfono móvil con tarifa de datos.
- Vehículo

### **PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS**

---

La presentación de informes será en soporte digital y, cuando el Ayuntamiento lo solicite, se enviarán por correo electrónico y en papel. De este modo el Adjudicatario deberá contar con, como mínimo, un acceso de banda ancha a Internet de capacidad suficiente.

El adjudicatario de este contrato deberá mantener su propia base de datos con capacidad y

flexibilidad suficientes para el almacenamiento y extracción de toda la información generada en el curso de los trabajos.

Para ello, el Contratista realizará estos informes mediante los siguientes programas informáticos:

- Tratamiento de textos: Microsoft Word, Versión 2007 o posterior.
- Hojas de cálculo y gráficos: Microsoft Excel, Versión 2007 o posterior.
- Base de datos ACCESS y, en general, paquete OFFICE versión actualizada 2007 o posterior.

Para la elaboración y envío al Ayuntamiento de los Informes, el adjudicatario deberá disponer del equipamiento informático mencionado debidamente actualizado para no entorpecer el desarrollo de los trabajos.

El Ayuntamiento de Seseña podrá modificar durante la ejecución de los trabajos la forma de entrega de los mismos por medios similares que no supongan alteración sustancial.

La comunicación de incidencias deberá hacerse inmediatamente por vía telefónica y digital a través de Internet, para que el Ayuntamiento tenga constancia de la incidencia de manera inmediata.

## **PLAZO DE EJECUCIÓN**

---

El plazo de ejecución del contrato comenzará a partir del día siguiente a la firma del mismo, desarrollándose de forma adecuada a las condiciones señaladas en los pliegos que rigen la contratación y de acuerdo a las necesidades precisas que marque el Director.

## **ABONO DEL PRECIO**

---

El precio total ofertado por el adjudicatario del contrato se dividirá en los 24 meses de ejecución del contrato y el importe resultante se abonará por certificaciones mensuales.

Se entenderá que el precio ofertado cubre la totalidad de los costes directos e indirectos y beneficio del Contratista, correspondientes a la ejecución de los trabajos con arreglo al presente Pliego de Prescripciones Técnicas y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, constituyendo dicho importe la contrapartida económica por la realización de dicho trabajo.

## **FORMA DE PAGO DEL PRECIO AL ADJUDICATARIO**

---

El Director del Contrato, a la vista de los trabajos remitidos dará su conformidad a los mismos o solicitará las modificaciones correspondientes de forma previa a su certificación.

El abono de los trabajos se efectuará mensualmente tras la presentación de la correspondiente factura por parte del adjudicatario, previamente conformada por el Director del Contrato.

No resultarán de abono los trabajos defectuosos a juicio del Director del contrato, en tanto no sean corregidos o completados a su entera conformidad.

**TERCERO:** Publicar la licitación en el perfil del contratante e invitar al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

## **2.6 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INICIO DEL EXPEDIENTE Y PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE SOFTWARE PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA (EXPD 22.2016)**

El Ayuntamiento de Seseña, ha emprendido durante los últimos años una labor de modernización, con el fin de proporcionar un mejor servicio al ciudadano y empresas que con él se relacionan.

La rápida evolución tecnológica y los avances en las soluciones para la gestión de las administraciones han dado lugar a la aparición de nuevas herramientas que favorecen la eficacia y la eficiencia de la gestión de los procedimientos administrativos de las entidades locales incorporando actualizaciones tecnológicas, normativas, de interoperabilidad, seguridad y accesibilidad.

Adicionalmente los últimos cambios Legislativos, especialmente en lo relativo a las nuevas leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de Régimen Jurídico del Sector Público, hacen imprescindible para esta Administración adaptarse y modernizarse para poder afrontar el cumplimiento de los nuevos retos legales y de calidad de servicio que han de propiciar el cumplimiento de la citada legislación.

Considerando las necesidades a cubrir se estima una duración de tres años sin necesidad de prórroga, con un valor estimado de 60.000 euros sin incluir el IVA, calculado conforme a los precios habituales de mercado.

Dadas las características del suministro e instalación de un sistema informático de software para mejorar la gestión administrativa electrónica del ayuntamiento de Seseña, parece que el procedimiento más adecuado es el procedimiento negociado sin publicidad,

Visto el informe jurídico de fecha 13 de julio de 2016 y el de intervención de fecha de 20 de julio de 2016.

A la vista de lo anterior, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Aprobar el inicio del expediente de contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, del procedimiento de contratación por procedimiento negociado sin publicidad del suministro e instalación del sistema informático de software para mejorar la gestión administrativa electrónica del ayuntamiento de Seseña.

**SEGUNDO.** Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato del servicio.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO DE SOFTWARE PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, PRO PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN ORDINARIA, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

El objeto del contrato es la realización del suministro e instalación de sistema informático de software para mejorar la gestión administrativa electrónica del ayuntamiento de Seseña, cuya codificación es CPV es la siguiente:

72268000-1: para el suministro de software informático.

72267000-4: para el servicio de mantenimiento y reparación de software informático.

72263000-3: servicios de implementación del software.

79632000-3: servicios de formación del personal.

La codificación CPA del contrato es la siguiente: 58.29.21- Programas de aplicación para el uso empresarial y doméstico en soporte físico.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro tal y como establece el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de suministro e instalación de sistema informático de software para mejorar la gestión administrativa electrónica del ayuntamiento de Seseña será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

**CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.ayto-sesena.org](http://www.ayto-sesena.org).

#### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 60.000,00 euros, al que se añadirá el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 12.600 euros, lo que supone un total de 72.600 euros.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 60.000,00 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 920 641 del vigente Presupuesto Municipal para el ejercicio 2.016 en importe de 27.000 € y 45.600 € con cargo al presupuesto del ejercicio 2017. El presupuesto para ese ejercicio deberá recoger la dotación presupuestaria correspondiente a esa anualidad.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato será de un total de 3 años: durante los 8 primeros meses se procederá al suministro e instalación del programa informático y se realizará el mantenimiento del programa instalado hasta un plazo máximo de 28 meses sin posibilidad de prórroga.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) *Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

b) *En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

c) *Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

*Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.*

3.2. En los contratos de suministro, la **solvencia técnica** de los empresarios deberá ser acreditada por uno o varios de los siguientes medios:

*a) Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.*

*b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.*

*c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.*

*d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.*

*e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.*

*f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o norma].*

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

En el anuncio de licitación o invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se especificarán los medios, de entre los recogidos en este artículo, admitidos para la acreditación de la solvencia técnica de los empresarios que opten a la adjudicación del contrato, con indicación expresa, en su caso, de los valores mínimos exigidos para cada uno de ellos y, en su caso, de las normas o especificaciones técnicas respecto de las que se acreditará la conformidad de los productos. En su defecto, la acreditación de la solvencia técnica se efectuará según lo dispuesto a tales efectos en el apartado 1 del artículo 65 de la Ley.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**



Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Seseña Plaza Bayona nº1- CP 45223-Seseña, Toledo, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del suministro e instalación de sistema informático de software para mejorar la gestión administrativa electrónica del ayuntamiento de Seseña». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

**SOBRE «A»  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

a) **Declaración Responsable del candidato** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

**«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del suministro de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de suministro consistente en \_\_\_\_\_, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que 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 candidato. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

### **SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

#### **a) Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato de suministro de \_\_\_\_\_, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.**

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional**

No se exige.

**CLÁUSULA NOVENA. Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa**

**Oferta económica.**

<u>Nº</u>	<u>Criterio precio:</u>	<u>Ponderación</u> (En puntos o porcentajes)
1	Propuesta económica	30 puntos por cada bajada del 1 % con respecto al tipo de licitación hasta un máximo de bajada de un 10 %.

TOTAL: 300 puntos

**Otros criterios.**

<u>Nº</u>	<u>Descripción del criterio</u>	<u>Ponderación</u> (En puntos o porcentajes)
2	Disponer de interfaz web cliente	45 puntos
3	Por funcionar en servidores GNU/Linux	5 puntos
4	Por ejecutar los módulos web bajo Apache o Tomcat.	15 puntos
5	Por la incorporación de módulos de certificación o validación incluidos en el servidor Web.	15 puntos
6	Por utilizar como motor de bases de datos MySQL 5.0 o superior.	5 puntos
7	Por disponer de licencias ilimitadas de cliente.	20 puntos
8	Integración del sistema de acceso con los sistemas operativos de las personas usuarias en el proceso de autenticación.	5 puntos
9	Logs de las acciones de las personas usuarias del sistema.	5 puntos
10	Carpeta ciudadana multilingüe (mínimo francés, inglés y alemán además del castellano).	20 puntos
11	Firma digital desde dispositivos móviles.	20 puntos
12	Disponer la posibilidad de disponer de dos interfaces (web y escritorio).	5 puntos
13	Integración con sistemas de digitalización certificada.	5 puntos
14	Posibilidad de integración de múltiples registros de entrada y salida.	5 puntos
15	Por la posibilidad de notificar por SMS la gestión de expedientes.	20 puntos
16	Por incorporar una agenda en relación a las entradas, salidas y procedimientos según establece punto 5.3.4.	20 puntos
17	Por incorporar la opción de migrar los expedientes existentes en un procedimiento a otra versión de éste o a un nuevo procedimiento mediante herramientas de importación – exportación de	15 puntos

	procedimientos.	
18	Sistema de control del estado de tramitación de facturas y búsquedas personalizadas.	5 puntos
19	Por incorporar un sistema de gestión de archivo en soporte informático que garantice la conservación, recuperación e integridad del documento electrónico	20 puntos
20	Disponer de acceso mediante parejas usuario/contraseña.	5 puntos
21	Sistema de single-sing-on.	5 puntos
22	Por incorporar en la carpeta ciudadano que el usuario pueda consultar también la información íntegra del procedimiento, incluida la información documental.	25 puntos
23	Sistema de gestión telemática de los Plenos y de las Juntas de Gobierno Local.	20 puntos
24	Libro de resoluciones y decretos.	10 puntos
25	Por el periodo de garantía superior a 1 año, máximo 30 puntos.	- Un año, 0 puntos. - Dos años, 5 puntos. - Tres años o más, 10 puntos.
26	Por disponer de un sistema de firma digital manuscrita biométrica integrado con tabletas digitalizadoras y automatizado desde el gestor de expedientes.	20 puntos
27	Mejoras en el número de procedimientos a analizar, remodelar e implementar sobre el número de ellos especificado en el apartado.	5 puntos

TOTAL: 350 puntos

### **CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

En este Ayuntamiento existe mesa de contratación de carácter permanente, aprobada por el Pleno de la Corporación de fecha 29 de julio de 2015, y publicada en el BOP de Toledo de 18 de agosto, mesa cuya composición fue modificada por el pleno de la corporación de fecha 1 de

junio de 2016, publicada en el BOP de Toledo nº 152, de fecha 5 de julio.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Requerimiento de Documentación**

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12:00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de contratación, realizará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (si la aportación inicial de dicha documentación se sustituye por una declaración responsable del licitador, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación del contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

— La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.



— El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Plazo de Garantía**

Se establece un plazo de garantía de un año a contar desde la fecha de entrega de los bienes, si durante el mismo se acredita la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Administración tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al empresario, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Facturas**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Penalidades por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la

resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las

controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE  
SISTEMA INFORMÁTICO DE SOFTWARE PARA  
MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA  
DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

**Pliego de Prescripciones Técnicas**

AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

Julio de 2016



## 1. Objeto del contrato

El Ayuntamiento de Seseña, ha emprendido durante los últimos años una labor de modernización, con el fin de proporcionar un mejor servicio al ciudadano y empresas que con él se relacionan.

La rápida evolución tecnológica y los avances en las soluciones para la gestión de las administraciones han dado lugar a la aparición de nuevas herramientas que favorecen la eficacia y la eficiencia de la gestión de los procedimientos administrativos de las entidades locales incorporando actualizaciones tecnológicas, normativas, de interoperabilidad, seguridad y accesibilidad.

Adicionalmente los últimos cambios Legislativos, especialmente en lo relativo a las nuevas leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de Régimen Jurídico del Sector Público, hacen imprescindible para esta Administración adaptarse y modernizarse para poder afrontar el cumplimiento de los nuevos retos legales y de calidad de servicio que han de propiciar el cumplimiento de la citada legislación.

En este contexto el presente documento contiene las prescripciones técnicas del **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE SOFTWARE PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA"**.

El objeto de este contrato es el de proveer al Ayuntamiento de Seseña de un sistema de tramitación que contribuya a la mejora del funcionamiento interno de toda la organización, independientemente de la localización de los departamentos y personas, incremente la eficacia y la eficiencia de los procesos y le permita relacionarse de forma electrónica tanto internamente como externamente, especialmente con los ciudadanos que así lo deseen. Todo ello siguiendo las exigencias de, las anteriormente citadas Leyes 39/2015 y 40/2014, así como las anteriores Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.

## 2. Resumen ejecutivo

Las actividades que incluye el objeto del contrato son:

- Suministro, instalación, configuración, pruebas y puesta en producción de los sistemas de tramitación y gestión administrativa (gestión de expedientes) e integración con el sistema actual de registro, integrando registro físico y telemático permitiendo el cumplimiento de las nuevas obligaciones legales.
- Servicios de asesoramiento para la mejora en la tramitación y la simplificación de gestiones administrativas.

- Diseño e implementación de procedimientos para tramitaciones internas del Ayuntamiento o de cara al ciudadano a través de los canales destinados a tal fin (presencial o telemático).
- Integración del sistema de tramitación electrónica con los sistemas de información implantados actualmente en el Ayuntamiento.
- Suministro de un portal (Sede Electrónica) para la tramitación electrónica con ciudadanos, empresas y otras organizaciones públicas y privadas de procedimientos integrados en el nuevo gestor de tramitación, entre otros: inicio de trámites administrativos, presentación de documentación, acceso a la documentación de los expedientes con el Ayuntamiento, pago de impuestos, procedimientos relacionados con el padrón, factura electrónica (facturae, FACE) , etc. en los que el Ayuntamiento tenga competencias.
- El sistema deberá cubrir todos los departamentos aunque estos se encuentren de forma deslocalizada fuera la sede principal del Ayuntamiento. Servicios Sociales, Urbanismo, Policía, etc...
- Integración del portal para la tramitación electrónica con la página web del Ayuntamiento, [www.ayto-sesena.org](http://www.ayto-sesena.org).
- Formación del personal del Ayuntamiento en las nuevas herramientas y procedimientos que se despliegan.
- Mantenimiento del sistema hasta la finalización del contrato.
- Garantía del contrato.

### **3. Descripción de los sistemas del Ayuntamiento afectados**

Actualmente el Ayuntamiento de Seseña dispone del Software de gestión interno TAO 1.1 (T-Systems), software de contabilidad SICAP (T-Systems), software de gestión de RRHH GinPix 7 (Savia) y en breve software específico de gestión Policial.

El licitante ofertará un sistema capaz de integrarse con los sistemas que actualmente están en funcionamiento, permitiendo así una convivencia de datos entre los diferentes sistemas, sin la necesidad de duplicidad de la información.

### **4. Alcance del proyecto y requisitos**

A continuación se presenta una descripción de los componentes que se solicitan en el proyecto de suministro y sus requisitos.

Las características de los trabajos y programas que se requieren en el presente pliego deben entenderse como un mínimo y de obligatorio cumplimiento. La empresa licitadora podrá en su

oferta mejorar dichas características o aportar soluciones que se ajusten más a los requisitos del Ayuntamiento, justificando cada mejora propuesta.

Los trabajos a desempeñar consistirán en:

1. Suministro, instalación, pruebas, integración de datos y puesta en producción de programas de ordenador para servidores del Ayuntamiento y equipos cliente para gestión del registro de entrada y salida, tanto físico como telemático.
2. Suministro, instalación, pruebas y puesta en producción de programas de ordenador para servidores del Ayuntamiento y equipos cliente para la gestión de expedientes electrónicos con firma electrónica.
3. Suministro, instalación, pruebas y puesta en producción de programas de ordenador para servidores del Ayuntamiento y equipos cliente para la gestión documental.
4. Suministro, instalación, pruebas y puesta en producción del software necesario para el despliegue de la Carpeta Ciudadana y Sede Electrónica.
5. Publicación y puesta en producción de la Sede Electrónica e integración con la web del Ayuntamiento de procedimientos prioritarios para vecinos y empresas ya integrados en el nuevo gestor de expedientes: inicio de trámites administrativos, presentación de documentación, acceso a la documentación de los expedientes con el Ayuntamiento, pago de impuestos, procedimientos relacionados con el padrón, factura electrónica y recepción de factura electrónica (facturaE, FACE), etc.
6. Plan de comunicación y gestión del cambio. Se deberá presentar un documento en la oferta donde se expongan de forma resumida pero clara las propuestas de gestión del cambio que se van a realizar a lo largo del periodo de implantación tanto en lo referido a el Ayuntamiento como a las empresas.
7. Formación a todos los niveles requeridos.
8. Mantenimiento.
9. Garantía.

El precio del contrato incluirá todo el software y las licencias necesarias de terceras empresas dependientes directamente del software del licitador así como las horas necesarias para el desarrollo de los trabajos de consultoría, implantación, formación del personal, mantenimiento del sistema y cualquier otro gasto relacionado con el objeto del contrato que garantice la total puesta en funcionamiento de todos los requerimientos del mismo.

No podrán realizarse ofertas que contengan en su propuesta número de horas estimadas para los diferentes trabajos que conlleva la realización del contrato ni a precios de horas adicionales, por cuanto están incluidas en el precio del contrato. En ningún caso se admitirán, facturaciones adicionales por cualquiera de estos conceptos y por ningún otro que tenga relación con el objeto del contrato.

A continuación se describen en detalle cada uno de los trabajos y programas que se requieren en el presente pliego.



#### **4.1. Plataforma tecnológica**

- 4.1.1. El software a utilizar en los puestos cliente deberá ser plenamente compatible con el sistema operativo Windows 7, 8 y 10.
- 4.1.2. Los módulos servidor deberán ser compatibles con Windows Server 2008 o superior.
- 4.1.3. Los módulos o interfaces Web deberán ejecutarse con Apache2/Tomcat 5.0 o superior o Internet Information Server 6.0 (IIS) o superior. En caso de que la aplicación ofertada requiera un software de terceras empresas para ser operativo, todas las licencias (servidores de base de datos, gestores documentales, herramientas de firma digital, etc.) así como las horas de consultoría y formación en dichas herramientas estarán incluidas en el precio del presente contrato.
- 4.1.4. Se valorará la incorporación de módulos de certificación o validación incluidos en el servidor Web. En caso de requerirse licencias, instalación y mantenimiento en el período de garantía estarán incluidos en el precio del contrato.
- 4.1.5. Se admitirán como bases de datos relacionales a efectos de soporte de los aplicativos los siguientes: Microsoft SQL Server, o MySQL 5.0 o superior. En cualquier caso el precio por licencias del servidor de base de datos utilizado estará incluido en el precio del contrato.
- 4.1.6. Para la digitalización de documentos se requiere que el sistema soporte la interfaz TWAIN, así como mecanismos para integrar documentos de escáneres de red con los que actualmente cuenta el Ayuntamiento de Seseña.
- 4.1.7. La aplicación deberá tener un módulo de conexión a sistemas de correo estándares, así como con pasarelas de envío de SMS. Ambas interfaces tendrán que estar integradas con los trámites de procedimiento administrativo de modo que el ciudadano pueda elegir el canal de comunicación en cada procedimiento, pudiendo elegir ser informado por el medio que elija en cada procedimiento (SMS o eMail).
- 4.1.8. El sistema incluirá licencia para al menos 300 personas usuarias. Se valorará número ilimitado de licencias de usuario.

#### **4.2. Arquitectura del sistema**

- 4.2.1. El sistema debe estar diseñado según una arquitectura distribuida que permita el despliegue de módulos individuales en uno o más equipos o servidores, así como la intercomunicación entre ellos.
- 4.2.2. En general, el sistema debe permitir desplegar módulos o interfaces de ciudadano en servidores diferentes a los que alojen aplicativos o servicios de gestión interna, sin que esto suponga replicación de datos.

- 4.2.3. Todo el sistema debe construirse en torno a un sistema de gestión documental corporativo que permita el ingreso, custodia, obtención, almacenamiento de firmas, validación, expedición de copias autenticadas y otros servicios relacionados con los trámites telemáticos.
- 4.2.4. No se permitirá el almacenamiento de documentos en rutas no protegidas sin encriptar para los servicios de Carpeta Ciudadana o Sede Electrónica, haciendo imposible que un ciudadano acceda a los documentos del sistema mediante combinaciones aleatorias en las rutas de los documentos.

### **4.3. Seguridad**

- 4.3.1. Como mecanismo de acceso al sistema se deberá permitir la autenticación e identificación mediante Certificado Digital y DNI-e como mínimo, siendo necesaria la resolución de problemas de identificación relacionados con la incompatibilidad de Java en los navegadores como Chrome y similares, además de los habituales usuario y contraseña. Se valorará la posibilidad de integración del sistema de acceso con los sistemas de acceso de los sistemas operativos de los usuarios, permitiendo que una vez se haya introducido el usuario y contraseña en el sistema operativo los sistemas objeto del presente contrato usen esa información para autenticar a los usuarios.
- 4.3.2. La aplicación deberá cumplir íntegramente la Ley de Protección de Datos, LOPD y su normativa de desarrollo, y en particular deberá permitir implementar las políticas de seguridad de acceso a la información, mediante la definición de roles y permisos, así como la trazabilidad de las operaciones de los usuarios, mediante registros de actividad que puedan ser consultados en cualquier momento desde el propio producto o bien pudiendo exportar dicha información, así como la gestión de una política de bloqueos ante intentos de acceso fallidos. Igualmente deberá proporcionar el modelo de datos al menos de aquellas tablas que contengan información de carácter personal a fin de cumplir los requisitos de la LOPD.
- 4.3.3. Se valorará el establecimiento de Logs de cada una de las acciones que realicen las diferentes personas usuarias del sistema (trabajadores y ciudadanos) de forma que queden registradas para su posible análisis.

### **4.4. Accesibilidad**

- 4.4.1. Las interfaces deberán cumplir con la normativa aplicable vigente en lo relativo a accesibilidad, interoperabilidad y multicanalidad.
- 4.4.2. Las interfaces diseñadas para el ciudadano deberán ser preferiblemente multi-idioma.
- 4.4.3. El acceso a la información, así como el tratamiento, exportación, almacenamiento y edición de documentación deberá realizarse bajo formatos preferiblemente estándares.

#### **4.5. Firma electrónica**

- 4.5.1. El sistema deberá implementar la firma electrónica reconocida, tanto para acceder al sistema como para mecanismo general de aprobación de documentos electrónicos.
- 4.5.2. El mecanismo de firma básico incluirá métodos de encriptación y autenticación generalizados, como por ejemplo SHA-1, HMAC, EPS, IKE, RSA. En el mismo sentido se permitirá la exportación o inclusión de diversos tipos de formatos estándares de exportación de certificados como por ejemplo PKCS7, PKCS12, PEM, CERT. Así mismo se tendrán en cuenta la adaptación, integración y disponibilidad de las aplicaciones para transmitir bajo diversos métodos y protocolos de comunicación segura, respetando los protocolos de comunicación bajo estándares X.509v3, así como la compatibilidad de su migración a IPsec sobre IPv6.
- 4.5.3. Deberá permitir la utilización de cualquier certificado bajo protocolos X.509v3 o superior, tanto en soporte software como en tarjeta inteligente y en particular deberá ser plenamente compatible con el DNI electrónico así como con los certificados emitidos por las entidades de certificación siguientes: FNMT, CatCert, ACCV, IZENPE, Camerfirma, Firmaprofesional.
- 4.5.4. En general deberá ser capaz de validar el certificado seleccionado en toda su extensión, incluyendo el estado de revocación y custodiar dicha evidencia. Debe permitirse especificar los criterios de aceptación de certificados según entidad de certificación o tipo.
- 4.5.5. La validación del certificado deberá emplear los servicios de la plataforma de firma electrónica del MAP: @Firma 5.0. v1.3.0 o superior.
- 4.5.6. El sistema deberá disponer de un módulo específico de servidor para llevar a cabo las validaciones de certificados de forma centralizada, no requiriendo acceso a Internet por parte de los distintos equipos cliente que hagan uso del sistema.
- 4.5.7. Deberá permitir el ingreso de documentos electrónicos externos, junto con sus firmas electrónicas. Debe ser capaz de validar la firma electrónica externa y determinar la integridad y autenticidad del documento externo.
- 4.5.8. El sistema posibilitará el establecimiento de circuitos de firma y la programación de acciones de tramitación basada en los mismos.
- 4.5.9. Se valorará la posibilidad de firmar digitalmente desde dispositivos móviles.

#### **4.6. Registro de entradas y salidas presencial**

Se implantará e integrará con el sistema gestor de expedientes un sistema de registros de entrada y salida de documentación con las siguientes características:

- 4.6.1. Su diseño cumplirá con lo establecido en la normativa SICRES.
- 4.6.2. El software cliente de escritorio, deberá correr como mínimo bajo plataformas Windows 7, 8 y 10. El software cliente no exigirá unos requerimientos de memoria superiores a 4Gb de RAM. Se valorará que el cliente sea web (criterio objetivo nº 2).
- 4.6.3. La aplicación de los tramitadores internos (personas trabajadoras del Ayuntamiento) aplicación de escritorio, valorándose el poder disponer también de una interface web.
- 4.6.4. El software servidor deberá correr bajo plataforma Windows Server 2008 o superior.
- 4.6.5. El sistema de comunicación en papel deberá disponer de un sistema de registro y gestión doble, para documentos en mano y para envíos por correo. Al mismo tiempo deberá permitir la supervisión por parte de los usuarios y órganos especificados sobre los registros y comunicaciones.
- 4.6.6. El sistema deberá generar impresión de etiquetas identificativas de los documentos al realizar la entrada y la salida. Así mismo la etiqueta deberá incluir un código de barras que permita la trazabilidad posterior de la documentación en papel que entra o sale del Ayuntamiento.
- 4.6.7. Deberá permitir la creación de un número ilimitado de registros de entrada y salida y un número también ilimitado de registros auxiliares de cada uno de ellos. El contador de Registros se inicializa todos los años el primero de enero de forma automática sin intervención de ningún usuario.
- 4.6.8. Deberá permitir la inclusión de documentos en cada entrada tanto a partir de ficheros como a partir de un sistema de escáner Twain integrado. Adicionalmente deberá contar con facilidades para la utilización de escáneres de red.
- 4.6.9. Todos los documentos presentes en los registros deberán estar disponibles de forma independiente del registro en el que se haya realizado, con las limitaciones marcadas por el modelo de seguridad del propio Ayuntamiento.
- 4.6.10. La aplicación dispondrá de la posibilidad de integración con protocolos de comunicación bajo protocolos estándares para el intercambio de datos entre diversas aplicaciones, permitiendo la interoperabilidad entre diversos sistemas se podrán utilizar servicios Web (Web Services) o conexiones vía socket, con protocolos tipo SOAP, XML-RPC, WSDL, UDDI, WS-Security, por ejemplo. Estos protocolos o métodos de interconexión deberán ser parte funcional e integral del gestor de expedientes, que se describirá a continuación, y con los sistemas de publicación en Internet.
- 4.6.11. Deberá disponer de un módulo de gestión de archivo con el fin de mantener identificados y localizables los documentos en el Archivo del Ayuntamiento en papel conforme al Cuadro de Clasificación del Archivo del Ayuntamiento.

- 4.6.12. Deberá disponer de módulos de comunicación interna, a modo de notificaciones, con identificación del usuario que envía, del puesto de trabajo al que se envía y del momento en que la notificación se ha emitido y el usuario lo ha leído y/o borrado, así como la prioridad del aviso. En resumen se deberá contar con un sistema que garantice la total trazabilidad de los avisos de trabajo realizados tanto desde el punto de vista del solicitante como del receptor del aviso.
- 4.6.13. El sistema deberá permitir que el personal del Ayuntamiento que digitalice los documentos pueda firmar digitalmente los mismos una vez integrados en el equipo, de forma que pueda validarse teniendo en mente un sistema de compulsa digital de entradas.
- 4.6.14. Se valorará la posibilidad de que se integre con sistemas de digitalización certificada.
- 4.6.15. El sistema deberá permitir la coexistencia de múltiples registros de entrada y salida presenciales tanto para sedes interconectadas mediante LAN como para aquellas sedes no interconectadas. Esta coexistencia deberá garantizar la seguridad de las comunicaciones.

#### **4.7. Registro de entradas telemático**

- 4.7.1. El sistema deberá disponer de un Registro Telemático, integrado con sistema de registro de entrada/salida presencial.
- 4.7.2. A través de este registro telemático, la persona usuaria podrá iniciar trámites o realizar actuaciones en la tramitación de los expedientes en los que es parte interesada, pudiéndose aportar documentos en formato digital firmados a un expediente.
- 4.7.3. La empresa adjudicataria deberá proporcionar herramientas de firma digital a ser usadas por los administrados en su propios equipos, es decir, que proporcione sin coste para el Ayuntamiento herramientas de firma digital que las personas usuarias puedan descargar de la Web del Ayuntamiento y utilizar para firmar gratuitamente sus documentos que posteriormente serán presentados mediante el Registro Telemático.
- 4.7.4. El sistema requerirá de la persona usuaria que firme digitalmente la solicitud a presentar y proporcionará un justificante de presentación de la solicitud a modo de recibo. La firma de la solicitud será realizada mediante el cliente de firma de @Firma.
- 4.7.5. Permitirá la presentación de documentación anexa a las solicitudes, dejando constancia en la solicitud de, además del propio documento, el nombre del mismo y un hash que lo identifique, quedando constancia de dichos datos en el formulario que el usuario firmará.
- 4.7.6. El sistema permitirá la generación dinámica de formularios web para el registro de solicitudes dependiendo de los datos que el ciudadano deba consignar para cada solicitud.
- 4.7.7. El sistema permitirá la realización de registros masivos, que permitan automatizar la presentación de información para múltiples trámites en una sola acción.

#### **4.8. Gestión de expedientes**

Los registros de entrada de documentación han de hilarse dentro del organismo tramitador en forma de un procedimiento administrativo.

El programa deberá englobar las distintas actuaciones del procedimiento, siguiendo el paradigma del “paso procedimental” o “trámite”, incluyendo las tramitaciones internas, las entradas por partes de los interesados y las salidas de documentación y notificaciones.

El Gestor de Expedientes deberá aportar las siguientes características funcionales mínimas en relación al diseño y gestión de procedimientos:

- 4.8.1. Posibilidad de la creación de un catálogo de procedimientos.
- 4.8.2. Automatización del inicio de los procesos bien internamente o a instancia de parte interesada.
- 4.8.3. Determinación de participantes individuales, por grupos, por roles, o condicionados en la ejecución de las tareas integrantes de un procedimiento.
- 4.8.4. Control de la totalidad, inalterabilidad y accesibilidad a los expedientes.
- 4.8.5. Interoperabilidad con el resto de los sistemas de información empleados en el Ayuntamiento, que deberán integrarse totalmente con los nuevos sistemas implantados, a excepción del registro presencial que se sustituirá por el suministrado en el proyecto.
- 4.8.6. El sistema deberá permitir un enlace entre distintos expedientes electrónicos así como que un documento, una entrada o una salida, pueda formar parte de más de un expediente.
- 4.8.7. El sistema tendrá la capacidad de generar documentos automáticamente a partir de plantillas y datos obrantes en el expediente electrónico.
- 4.8.8. El sistema permitirá, de forma controlada, salirse del procedimiento modelado, para permitir avanzar en el mismo pasando al modelo de procedimiento abierto impulsado por el personal del Ayuntamiento, así como la gestión de expedientes sin procedimiento definido, como solicitudes no sujetas a un procedimiento específico.
- 4.8.9. El sistema deberá además poder pasar de procedimientos no definidos a procedimientos definidos que comiencen en un punto concreto del trámite. Por ejemplo, se permitirá comenzar un expediente de obra mayor, en un punto del procedimiento se podrá abrir el trámite y que sea la persona trabajadora del Ayuntamiento quien determine los pasos a seguir, y posteriormente transformar el procedimiento en un expediente sancionador que comience tras una inspección.
- 4.8.10. Deberá de generar de forma automática Códigos seguros de verificación para documentos del sistema y para documentos procedentes del resto de las aplicaciones de Back-Office del Ayuntamiento, de forma que pasen a estar accesibles desde la Sede Electrónica.

#### **4.8.11. Plantillas de documentos**

- 4.8.11.1 Las plantillas de documento son patrones que se construyen para el usuario en el momento que lo solicita, a partir de información previamente indicada, la información disponible en el expediente o información que solicite del usuario.
- 4.8.11.2 Las plantillas podrán ser utilizadas tanto en la gestión del gestor de expedientes como en las entradas de documentación y en las salidas. Las plantillas de documentos se adecuarán a las instrucciones que sobre identidad corporativa indique el Ayuntamiento de Seseña.
- 4.8.11.3 Para garantizar la seguridad del sistema, el programa no dejará rastro alguno de las plantillas generadas en directorios de sistema o temporales.
- 4.8.11.4 Los documentos generados a partir de las plantillas deberán poder ser editados a través de las herramientas ofimáticas comúnmente disponibles (Office, Libre Office, etc.) o directamente a través de la propia aplicación. En caso de requerir el uso de otra herramienta ofimática, el coste de licencia, instalación, etc. estará incluido en el precio total de la oferta.

#### **4.8.12. Comunicación interna**

- 4.8.12.1 Para facilitar el trabajo colaborativo el programa deberá disponer de un sistema de comunicación interno acerca de entradas, salidas, expedientes o comunicaciones desligadas de estos tipos de componentes. Este sistema podrá implementarse mediante e-mail, y se valorará la implementación adicional a través de otros canales, tales como SMS.

#### **4.8.13. Gestión de Notificaciones**

- 4.8.13.1 El programa deberá permitir el seguimiento de las notificaciones de documentación en función del sistema que se utilice para el envío: en mano, correo ordinario, correo certificado, mensajería, etc.
- 4.8.13.2 En el caso del correo certificado deberá disponer de mecanismos para el envío, generación de “acuses”, recepción y tratamiento de los mismos de forma asistida para el usuario.
- 4.8.13.3 Este sistema deberá integrarse también con un mecanismo de notificaciones telemáticas, que se implantará, como por ejemplo el SNTS de Correos, con el sistema de SMS certificados o mediante notificación por comparecencia.

#### **4.8.14. Agenda Integrada**

- 4.8.14.1. Con el fin de gestionar las tareas internamente se valorará que el sistema integre una agenda en relación a las entradas, salidas y procedimientos.

4.8.14.2.La agenda dispondrá de un sistema de avisos de plazos pendientes.

4.8.14.3.Estas agendas podrán ser compartidas por tantos usuarios como sea necesario y dispondrá de opciones de modo lectura y lectura/escritura.

#### **4.8.15. Definición de Procedimientos Administrativos**

Los requisitos técnicos del módulo de definición de procedimientos administrativos son los siguientes:

4.8.15.1.El sistema dispondrá de mecanismos para la definición de los trámites que compondrán los procedimientos y herramientas de ayuda a la tramitación de los mismos.

4.8.15.2.Junto con la definición del paquete demo de procedimientos ya modelados, que formará parte del presente concurso, se proporcionarán herramientas de mantenimiento y creación de trámites administrativos, de forma que el Ayuntamiento de Seseña, pueda mantener en un futuro dichos procedimientos, por personal que no disponga de conocimientos de programación. Las características de este módulo serán:

- a) Deberá permitir la creación de un número ilimitado de tipos de procedimientos para cualquier área.
- b) Posibilidad de modificar los procedimientos sin paralización del sistema.
- c) Posibilidad de diseños de expedientes vinculados.
- d) Existencia de una interfaz que permita modelar los trámites y circuitos de manera sencilla.
- e) Debe definir las unidades de tramitación, tipo de procedimiento, trámites que lo componen, campos adicionales y plantillas de los documentos de tramitación.
- f) Debe definir los plazos de tramitación, fases y estados del expediente, así como los participantes en cada fase del procedimiento.

#### **4.8.16. Conectividad Web**

4.8.16.1.El sistema de tramitación del gestor de expedientes, así como los registros de entrada y salida de documentación, dispondrán de interfaces de comunicación estándares para el intercambio de información con otros sistemas, bien sea utilizando servicios Web u otros protocolos de comunicación bajo diferentes medios de transporte, como por ejemplo SOAP, XML- RPC, WSDL, UDDI, WS-Security. Se valorará el análisis y desarrollo de los scripts y CGI's necesarios para la implementación dentro del portal Web, así como para su futura utilización por parte de potenciales desarrollos a realizar por el Ayuntamiento de Seseña.

#### **4.8.17. Firma electrónica**

4.8.17.1.El sistema de gestión de expedientes debe contar con un módulo de firma electrónica. El Ayuntamiento de Seseña podrá utilizar certificados de cualquier entidad certificadora



para la identificación de su personal y la firma electrónica, así como contar con un mecanismo de PKI que le permita generar sus propios certificados si así lo desea.

4.8.17.2. Así mismo desde el gestor de expedientes se podrán realizar las consultas al portal @firma del MAP para la verificación de identidades de terceros que utilicen otras autoridades de certificación.

4.8.17.3. La herramienta deberá disponer integrada en el gestor de expedientes una funcionalidad de portafirmas de cara a facilitar la compulsa de documentos relacionados con los expedientes y que deben ser incluidos en los mismos.

4.8.17.4. El sistema Portafirmas favorecerá la usabilidad permitiendo la firma en bloque de varios documentos.

4.8.17.5. Deberá ofrecer servicios que faciliten a los cargos y unidades gestoras la aplicación de la firma electrónica a los documentos.

4.8.17.6. El sistema de Portafirmas deberá integrarse con el sistema de Firma Electrónica del Ayuntamiento, tanto con su parte cliente para la firma de los usuarios como con la parte servidora para la validación de los documentos firmados por los usuarios.

4.8.17.7. El sistema Portafirmas permitirá la centralización en un único punto de la firma de documentos electrónicos procedente de diferentes trámites.

#### **4.8.18. Facturación electrónica**

4.8.18.1. El gestor de expedientes tendrá la capacidad de recepcionar y gestionar las facturas electrónicas mediante sistema FACE y digitalizar las facturas en papel, de forma que a partir de este repositorio se puedan manejar las facturas en formato electrónico.

4.8.18.2. El sistema tiene que ser capaz de integración con el sistema contable actualmente en uso.

4.8.18.3. Los formatos de Factura Electrónica permitidos serán los siguientes:

- Formato XML estándar de comercio electrónico UBL (UBL+XMLDesig Enveloped)
- Formato XML de AEAT/CCI (XML + XMKDESig Enveloped)
- Formato PDF firmado electrónicamente.
- 

4.8.18.4. La herramienta deberá controlar el proceso de registro, verificación del contenido, verificación de la firma (comprobación de que no está revocada), recepción, conformidad por las diferentes unidades (contabilidad, intervención, etc.), y archivo de las facturas, tanto de los expedientes de contratación como del resto de los expedientes que generen factura en electrónico.

4.8.18.5. Se valorará el establecimiento de un control de estado de tramitación de facturas y definición de búsquedas personalizadas.

#### **4.8.19. Base de datos de terceros**

- 4.8.19.1. La empresa adjudicataria está obligada a la creación de la base de datos de terceros donde figure un inventario único e inequívoco de los datos de las personas físicas y jurídicas y otro inventario del callejero, con un lenguaje normalizado que elimine todos los errores, o duplicidad de términos.
- 4.8.19.2. La empresa adjudicataria proporcionará toda la información técnica, esquemas de datos, organigramas de flujos, así como todo lo vinculado y relativo a la creación, procedimientos, tratamiento, mantenimiento y backup de las bases de datos de las diversas aplicaciones, como todo lo relativo a la interconexión o comunicación entre ellas, si así se diera el caso.

#### **4.9. Gestión documental y de archivo**

- 4.9.1. El sistema del gestor de expedientes se integrará con un sistema de Gestión Documental.
- 4.9.2. En cualquier caso, hará uso al menos de los siguientes paradigmas:
- a) Documento general: cualquier documento en soporte informático ha de ser abierto con la herramienta instalada que lo gestiona simplemente con un doble clic. El sistema se encargará de almacenar de forma centralizada estos documentos.
  - b) Plantilla de documento: es un documento modelo que se construye al efecto con la información disponible en el expediente, de forma que la intervención del funcionario es mínima.
- 4.9.3. El producto deberá disponer de un sistema de gestión del archivo de documentación, de forma semiautomática, mediante impresoras y lectores de códigos de barras autónomos.
- 4.9.4. Deberá ser capaz de identificar los documentos generados mediante él mismo con este tipo de códigos, y deberá disponer de la opción de ser integrado en un archivo físico respetando la formación del expediente administrativo.
- 4.9.5. Se valorará positivamente también la disponibilidad de algún sistema de gestión de archivo en soporte informático que garantice la conservación, recuperación e integridad del documento electrónico.

#### **4.10. Sede Electrónica.**

- 4.10.1. El sistema dispondrá, de cara al usuario, de un sistema de acceso a su información personal, a través de Internet, que garantice un nivel de seguridad de forma que cada ciudadano acceda a sus datos, y solo a los suyos.

4.10.2. Se utilizarán mecanismos estándar para la construcción del portal sobre el que se asentará la sede electrónica y se adaptarán a la imagen corporativa del Ayuntamiento de Seseña.

4.10.3. Deberá funcionar sobre los siguientes navegadores Web:

- Microsoft Internet Explorer, versión 9.0 o superior.
- Mozilla Firefox, versión 3.4 o superior.
- Apple Safari, versión 5 o superior.
- Google Chrome 3 o superior.

4.10.4. Las combinaciones de sistemas operativos y navegadores soportados serán, al menos, las que marca el cliente de la plataforma @firma.

4.10.5. En caso de requerir de algún añadido sobre el navegador a la hora de realizar la navegación sobre el portal, estos añadidos se deberán poder realizar sin requerir permisos de administración. La única excepción será la posible utilización de la máquina virtual java, que será considerada parte del sistema operativo.

4.10.6. Herramienta de Firmas para los ciudadanos desde la Sede Electrónica.

#### 4.10.7. Sistema de Identificación.

4.10.7.1. El sistema identificará de forma fehaciente al interesado en el acceso. Para ello usará certificados digitales, incluyendo de forma explícita el DNI electrónico.

4.10.7.2. El sistema consultará las listas de revocación en cada acceso del usuario y en cada proceso de firma. Esta valoración se realizará a través del servicio de @firma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

4.10.7.3. Se valorará que este sistema de identificación pueda ser utilizado de forma transparente, mediante sistemas de single-sign-on, para el desarrollo de servicios adicionales del Ayuntamiento de Seseña.

#### 4.10.8. Consultas de información.

4.10.8.1. El sistema permitirá a los usuarios realizar consultas acerca de los datos personales en disposición del Ayuntamiento de Seseña, al menos:

- Consulta del histórico de entradas realizadas en el Ayuntamiento, incluyendo las anteriores a la implantación del nuevo sistema.
- Consulta del histórico de las salidas realizadas a su nombre desde el Ayuntamiento, incluyendo las anteriores a la implantación del nuevo sistema.
- Consulta del estado de tramitación de los procedimientos realizados en su nombre, tanto de forma telemática como presencial.

4.10.8.2. Se valorará especialmente que el usuario pueda consultar también la información íntegra del procedimiento, incluida la información documental.

#### 4.10.9. Inicio de trámites.

4.10.9.1. El sistema permitirá a los ciudadanos identificados realizar solicitudes tal y como lo harían de forma presencial en el registro físico del Ayuntamiento. El sistema permitirá al menos:

- Rellenar directamente los formularios correspondientes al tipo de expediente seleccionado.
- Aportar o subsanar documentación al expediente seleccionado.
- Consultar información relativa al procedimiento como legislación y ordenanzas.
- Completar el trámite de presentación de la solicitud si se acredita electrónicamente la identidad del ciudadano.
- Generar un acuse de su solicitud.
- Rellenar la solicitud automáticamente y firmarla mediante tabletas de firma biométrica.

#### 4.10.10. Validación Documental.

4.10.10.1. El sistema dispondrá de algún mecanismo de validación de documentación procedente del gestor documental, incluyendo la validación de las firmas digitales de los mismos.

4.10.10.2. Posibilidad de validación del Código seguro de verificación.

#### 4.10.11. Tablón electrónico de anuncios

4.10.11.1. La Sede electrónica dispondrá de un espacio para la publicación de los actos y comunicaciones cuya normativa establezca que deban ser publicados en el tablón de anuncios.

#### 4.10.12. Administrador de formularios para la sede electrónica.

4.10.12.1. El sistema dispondrá de un asistente para la creación y administración de formularios susceptibles de ser utilizados en la realización de trámites administrativos que se realicen a través de la sede electrónica. Este asistente permitirá generar tantos formularios para trámites sean requeridos por el Ayuntamiento.

### **4.11. Módulo del Proveedor.**

4.11.1. Se implementará un módulo para proveedores integrado en la web del Ayuntamiento que permitirá consultar y solicitar la modificación de los datos personales y bancarios de los proveedores.

4.11.2. Permitirá la consulta de la situación de las facturas presentadas por cualquier vía al igual que aquellas presentadas por vía FACE.

4.11.3. Se podrá obtener el modelo 347 y 190.

#### **4.12. Pago telemático.**

4.12.1. La solución propuesta facilitará el pago online para aquellos trámites administrativos que suponen el pago individual de recibos de tasas, impuestos, etc. Las funcionalidades incluidas para el pago telemático permitirán:

- Selección de la tasa o tarifa a pagar.
- Presentación del formulario asociado.
- Rellenar y validar datos.
- Llamada al servicio de pasarela de pagos.
- Introducir datos de tarjeta de crédito.
- Confirmación de datos.
- Mostrar recibo con notificación.

#### **4.13. Análisis, reingeniería e implementación de procesos.**

El adjudicatario deberá analizar, realizar una reingeniería para mejorar los procedimientos designados por el Ayuntamiento de Seseña, esta reingeniería incluirá todos los trámites que el Ayuntamiento realice, contando con el objetivo de alcanzar una tramitación 100% digital mediante la implantación del proyecto.

En el momento actual el Ayuntamiento de Seseña dispone de un conjunto de procedimientos catalogados y definidos. Si bien cabe reseñar que algunos de los trámites, que no procedimientos, se deberían perfilar más con objeto de adecuarlos a la implantación electrónica de los mismos, y dentro del proyecto deberán incluirse todos los tipos de trámite que se tramiten en el Ayuntamiento, y no únicamente un paquete de trámites premodelados mediante plantillas del Ayuntamiento.

#### **4.14. Control gerencial.**

4.14.1. Sistema de control gerencial sobre el trabajo desarrollado por la organización en su conjunto y sobre las personas usuarias del mismo.

4.14.2. Control de acceso y horario de las personas que utilizan la herramienta.

4.14.3. Disponibilidad de un sistema electrónico de realización de encuestas de satisfacción a las personas usuarias del sistema.

#### **4.15. Otros componentes**

Deberá tenerse en cuenta que el objetivo final antes de la recepción es tener la solución plenamente operativa y con toda su funcionalidad.

Correrán por cuenta del adjudicatario todos los trabajos y costes derivados del transporte, descarga, traslado de cualquier material necesario para el suministro a su ubicación definitiva, desembalaje, instalación, configuración, puesta en funcionamiento a plena operatividad del conjunto ofertado y retirada del material de embalaje.

#### **4.16. Almacenamiento de la Información**

El sistema podrá instalarse tanto en el CPD del Ayuntamiento como en un almacenamiento en la Nube del propio Ayuntamiento. La elección de la ubicación de la instalación será realizada por los técnicos del Ayuntamiento.

NOTA IMPORTANTE: En ningún caso se admitirán instalaciones en la Nube Privada del Licitador, ni en ningún tipo de Nube pública, es decir, que si el Ayuntamiento decidiese instalar el sistema en la Nube, el licitador deberá instalar y proporcionar toda la administración del sistema a los técnicos de el Ayuntamiento, con el fin de preservar la conservación de los Expedientes almacenados en el mismo por sus propios medios.

### **5. Garantía**

La garantía debe incluir todos los mantenimientos preventivos, actualizaciones de software, parches, resolución de fallos y en general cualquier mantenimiento que permita a la plataforma disponer siempre de las últimas funcionalidades y los mínimos fallos de software.

El plazo de garantía de los productos suministrados será como mínimo de un año con posterioridad a la finalización del contrato, sin perjuicio de las mejoras que introduzcan los licitadores en su oferta, y de que la normativa y reglamentación aplicable establezca para determinados productos un plazo mayor de garantía, y de lo establecido en este pliego.

### **6. Soporte y Mantenimiento.**

El sistema deberá contar con un sistema de soporte y mantenimiento durante las tres anualidades que dure el contrato que incluya al menos las siguientes prestaciones:

- Correctivas: Corrección de las incidencias y problemas que se presenten imputables al software, incluyendo la recuperación de datos erróneos generados por el mal funcionamiento de la aplicación. Se dispondrá de un sistema de reporte de errores y o nuevas necesidades detectados vía electrónica, que permita conocer en cualquier

momento el estado de cada incidencia reportada, así como la clasificación del error y el tiempo de resolución estimado.

- Perfectivas: Actualización e inclusión de las nuevas funcionalidades o mejoras que el producto contemple durante su evolución. En este concepto se contempla la implantación de nuevas versiones de la aplicación y documentación. Política de nuevas versiones.
- Adaptativas: Adaptación del software a los cambios motivados por modificaciones de la normativa legal o de procedimiento. Actualización de los componentes de la aplicación en base a la evolución tecnológica, software o hardware, de manera que el grado de obsolescencia sea mínima o nula.
- Atención al usuario: Resolución de consultas sobre operatoria y explotación de las aplicaciones, tanto por vía telefónica, vía telemática o asistencia presencial, tanto de aspectos de tipo conceptual como de tipo informático. Resolución de incidencias del entorno a explotación directamente relacionadas con el producto que deriven de su mal funcionamiento. Soporte en la implementación de nuevos procedimientos por parte del personal del Ayuntamiento o de terceros. Soporte en la funcionalidad de la aplicación por parte de los empleados del Ayuntamiento.

El plazo máximo de resolución de incidencias será el día laboral siguiente a la detección de la misma.

La modalidad del horario del soporte será al menos 8x5 en horario de oficina.

Se incluirán el coste de licencias de terceros que sean necesarias para la realización de estas labores de mantenimiento.

Con posterioridad a la finalización del contrato la empresa se comprometerá a ofrecer un servicio de mantenimiento del programa durante al menos 4 años, que incluya al menos las prestaciones antes citadas y cuyo precio no exceda del 15% anual del importe de licitación revisable con el IPC a partir del año de finalización del contrato. Dicho mantenimiento podrá contratarse de forma opcional por el Ayuntamiento. Dicho compromiso deberá traspasarse en caso de que el adjudicatario venda la propiedad o distribución del programa a cualquier otra empresa.

## **7. Documentación.**

El adjudicatario deberá hacer entrega, como mínimo de la siguiente documentación referida al sistema:

- Arquitectura tecnológica de la solución.
- Módulos del sistema ofertado.
- Plan de pruebas de aceptación.
- Resultados del plan de pruebas de aceptación.
- Manuales de operación, administración y contingencias de todos los sistemas y componentes de la solución.

- Documentación de la formación.

## **8. Formación**

Las ofertas deberán incluir un plan de formación, elaborado e impartido por cuenta del adjudicatario, referente al entrenamiento necesario para la utilización, operación y administración de todos los elementos hardware y software ofertados.

La formación irá dirigida al personal del área de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Seseña (administradores del sistema) y al personal de las áreas usuarias del sistema.

Los cursos se llevarán a cabo en las dependencias del Ayuntamiento y deberán incluir sesiones prácticas. Se realizarán jornadas de formación al personal del Ayuntamiento en sesiones adecuadas al perfil de la formación a realizar.

La formación cubrirá, al menos, los siguientes aspectos:

- Registros de entrada y salida de documentación.
- Manejo del gestor de procedimientos.
- Manejo del gestor documental.
- Manejo del sistema de firma digital.
- Sistema de notificaciones.
- Herramientas de trabajo colaborativo.
- Administración del sistema.
- Definición de procedimientos y plantillas.
- Administración y configuración de la sede electrónica.

## **9. Formato de la presentación de la propuesta**

Al menos deberá presentarse por parte del licitador en su oferta técnica de manera separada los siguientes puntos:

1. Plan de ejecución del proyecto, indicando las fases del mismo.
2. Plan de formación a todos los perfiles de usuarios del Ayuntamiento.
3. Plan de pruebas y contingencias.
4. Condiciones de Mantenimiento y soporte.
5. Equipo de proyecto.
6. Experiencia en proyectos similares, con certificados de buena ejecución de los Ayuntamientos receptores del proyecto.
7. Un vídeo demostrativo de la funcionalidad del sistema que permita a los técnicos del Ayuntamiento de Seseña poder determinar con mayor juicio los criterios no valorables de forma automática del presente pliego. El vídeo deberá ser del funcionamiento real del sistema en otra administración que ya cuente con



el sistema en funcionamiento, no admitiéndose demostraciones no reales o presentaciones tipo Microsoft Power Point del mismo.

## 10. Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de Sesenta Mil EUROS (60.000,00 €) más IVA, a baja.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en los años 2016, 2017 y 2018.

## 11. Calendario estimado

El calendario de suministro e instalación de los componentes y de la provisión de los servicios que contempla el alcance del proyecto que se describe en este documento se estima en SEIS MESES (180 DÍAS NATURALES), y el licitador deberá proporcionar mejoras y mantenimiento durante toda la duración del contrato.

## 12. Criterios de adjudicación

La presente contratación se adjudicará por procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD y usando varios criterios de adjudicación. Los criterios objetivos para la adjudicación de este procedimiento son los siguientes:

### 13.1. Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas:

#### 13.1.1. Proposición económica

Nº	Criterio precio:	Ponderación (En puntos o porcentajes)
1	Propuesta económica	Se puntuará con la máxima puntuación a la empresa que mejor oferta realice, con cero puntos a la oferta tipo anual, y al resto proporcionalmente según la fórmula. En cualquier caso, se considerará oferta desproporcionada en relación a la oferta económica cualquier oferta que señale un importe inferior en un diez por ciento (10%) a la media de las ofertas presentadas. $\text{Puntuación} = \left( \frac{\text{Tipo máximo de la licitación} - \text{Oferta empresa X}}{\text{Tipo máximo de licitación} - \text{Mejor oferta}} \right) \times \text{Puntuación máxima}$ Donde el factor Puntuación máxima vendrá fijado, de acuerdo con la siguiente tabla, por la oferta que realice el mayor porcentaje de baja entre todas las ofertas presentadas por los licitadores:

	<p>% De baja máxima ofertas presentadas. Puntuación máxima</p> <p>0 – 1 % 25 ptos.  &gt;1 – 2 % 50 ptos.  &gt;2 – 4 % 100 ptos.  &gt;= 5 % 300 ptos.</p> <p>Para la fijación de dicha oferta que marca la puntuación máxima, no se tendrán en cuenta aquellas consideradas desproporcionadas de acuerdo con el párrafo anterior, si bien dichas ofertas obtendrán la puntuación máxima establecida en el supuesto de ser admitidas en los términos previstos en la legislación contractual.</p>
--	---

TOTAL: 300 puntos

### 13.1.2. Otros criterios .

<u>Nº</u>	<u>Descripción del criterio</u>	<u>Ponderación</u> ( <i>En puntos o porcentajes</i> )
2	Disponer de interfaz web cliente	45 puntos
3	Por funcionar en servidores GNU/Linux	5 puntos
4	Por ejecutar los módulos web bajo Apache o Tomcat.	15 puntos
5	Por la incorporación de módulos de certificación o validación incluidos en el servidor Web.	15 puntos
6	Por utilizar como motor de bases de datos MySQL 5.0 o superior.	5 puntos
7	Por disponer de licencias ilimitadas de cliente.	20 puntos
8	Integración del sistema de acceso con los sistemas operativos de las personas usuarias en el proceso de autenticación.	5 puntos
9	Logs de las acciones de las personas usuarias del sistema.	5 puntos
10	Carpeta ciudadana multilingüe (mínimo francés, inglés y alemán además del castellano).	20 puntos
11	Firma digital desde dispositivos móviles.	20 puntos
12	Disponer la posibilidad de disponer de dos interfaces (web y escritorio).	5 puntos
13	Integración con sistemas de digitalización certificada.	5 puntos
14	Posibilidad de integración de múltiples registros de entrada y salida.	5 puntos
15	Por la posibilidad de notificar por SMS la gestión de expedientes.	20 puntos
16	Por incorporar una agenda en relación a las entradas, salidas y	20 puntos

	procedimientos según establece punto 5.3.4.	
17	Por incorporar la opción de migrar los expedientes existentes en un procedimiento a otra versión de éste o a un nuevo procedimiento mediante herramientas de importación – exportación de procedimientos.	15 puntos
18	Sistema de control del estado de tramitación de facturas y búsquedas personalizadas.	5 puntos
19	Por incorporar un sistema de gestión de archivo en soporte informático que garantice la conservación, recuperación e integridad del documento electrónico	20 puntos
20	Disponer de acceso mediante parejas usuario/contraseña.	5 puntos
21	Sistema de single-sing-on.	5 puntos
22	Por incorporar en la carpeta ciudadano que el usuario pueda consultar también la información íntegra del procedimiento, incluida la información documental.	25 puntos
23	Sistema de gestión telemática de los Plenos y de las Juntas de Gobierno Local.	20 puntos
24	Libro de resoluciones y decretos.	10 puntos
25	Por el periodo de garantía superior a 1 año, máximo 30 puntos.	- Un año, 0 puntos. - Dos años, 5 puntos. - Tres años o más, 10 puntos.
26	Por disponer de un sistema de firma digital manuscrita biométrica integrado con tabletas digitalizadoras y automatizado desde el gestor de expedientes.	21 puntos
27	Mejoras en el número de procedimientos a analizar, remodelar e implementar sobre el número de ellos especificado en el apartado.	5 puntos

TOTAL: 350 puntos

**TERCERO:** Publicar la licitación en el perfil del contratante e invitar al las siguientes empresas:

- Strato Networks.
- Add4u Soluciones para Gestión y Desarrollo.
- Beeva.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

## **2.7 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE CESIÓN DE ESPACIOS DE TRABAJO EN EL CENTRO DE EMPRENDEDORES SESEÑA TECH A FAVOR DE D. MJMA**

Con objeto de favorecer en Seseña, el nacimiento, puesta en funcionamiento y consolidación de nuevas, empresas generadoras de empleo, diversificar la estructura

empresarial local y ofrecer espacios y servicios necesarios para que puedan desarrollar su plan empresarial el Excmo. Ayuntamiento de Seseña pone a disposición espacios de trabajo orientados a emprendedores y empresas.

Con fecha 3 de julio de 2014, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local se aprobó las bases para la primera convocatoria de cesión de espacios de trabajo en el centro de emprendedores Seseña Tech del ayuntamiento de Seseña

Vista la solicitud presentada en tiempo y forma por **D. MJMA**, con DNI XXXXXXXXXX, para participar en el procedimiento de selección para la adjudicación de un espacio de trabajo en el Centro de Emprendedores Seseña Tech, comprado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ordenanza General Reguladora de la Cesión de Espacios de Trabajo en el Centro de Emprendedores Seseña Tech del Ayuntamiento de Seseña (BOP 150, de 2 de julio de 2016), el concejal delegado del área de Desarrollo Económico y Empresarial, Proyecto Fast, Formación y Cultura propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo

**PRIMERO:** Adjudicar un espacio de trabajo a D. MJMA.

**SEGUNDO:** Notificar el presente acuerdo al interesado y citarlo para la firma del contrato.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

## **2.8 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CONCESIÓN DE LA INSTALACIÓN DE TERRAZA DE TEMPORADA SOLICITADA POR MAGM PARA LA ACTIVIDAD DEL BAR “CARACATEY”.**

Visto el escrito, de fecha 23 de junio, de D. MAGM, con DNI XXXXXXXXXX y domicilio a efecto de notificaciones en C/ Granja, 2, de esta localidad, por el que **SOLICITA** renovación de licencia de terraza de temporada, respecto de la que le fue concedida en 2015 para la actividad **BAR EL CARACATEY**, sita en C/ Granja 2, consistente en la instalación de 4 mesas, durante los meses comprendidos entre junio y septiembre, ambos inclusive.

Visto el pago autoliquidado con número de recibo 120126180, por importe de 72 euros, en concepto de instalación de terraza de temporada a razón de cuatro mesas durante tres meses.

Se observa que no se modifican las condiciones de la terraza respecto de la que le fue autorizada al interesado en 2014, por lo que es de aplicación el informe emitido por policía local de fecha 18 de mayo de 2016 y del técnico municipal de 14 de mayo de 2015 que considera viable la concesión de licencia siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos con arreglo a la ordenanza reguladora de la instalación de terrazas y veladores en el territorio municipal de Seseña:

Para la instalación de las mesas a lo largo de la acera, se deben colocar de forma que se deje un espacio de paso a los viandantes de 1,50 m. en el ancho de la acera existente y, al tener esta

un ancho de 2,50 m. puede ser viable la colocación de las mesas y dejar el paso de peatones en el mismo espacio. Para ello hay dos opciones:

- 1º.- Que las mesas se coloquen totalmente pegadas a la pared de la fachada, dejando un paso hasta el final de la acera con un ancho de 1,50 m. para la circulación de viandantes, es esta forma cada una de las mesas llevaría colocada únicamente tres sillas y irían colocadas según se refleja en el plano que se adjunta.
- 2º.- Se colocarían de la misma forma que en el caso anterior, con la salvedad de que se colocarían junto al bordillo y mirando hacia la calzada o vial, y de esta forma se dejaría el espacio de paso para viandantes con un ancho libre de obstáculos de 1,50 m. según se indica y lo requiere la **Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas y Veladores en el Territorio Municipal de Seseña.**

También hay que indicar que la longitud de la fachada es de 18,10 m. y se han solicitado la colocación de 4 mesas y sus respectivas sillas, si estas las coloca en fila estas ocupan una longitud inferior a la longitud de fachada, además se van a colocar de dos en dos, posición de colocado que no tiene ningún tipo de problema con la distancia.

**En todo momento deberá de cumplirse la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas y Veladores de Seseña.**

Se dejara un espacio de paso libre en la acera para el **paso de los peatones de igual a 1,50 ml.** Para no generar una reducción del itinerario peatonal accesible establecido por el decreto 158/1997 del 2 de diciembre del Código de accesibilidad de Castilla-La Mancha.

La instalación de la terraza solicitada no tiene carácter permanente, únicamente serán los mese de abril a septiembre.

Con fecha 11 de junio se gira visita de inspección para comprobar el lugar en que se quieren colocar las posibles terrazas:

La solicitud de colocación de terrazas en el municipio está regulada por la **Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas y Veladores en el Territorio Municipal de Seseña**, según está nos dice:

**Art. 11.- Límites en garantía del tránsito peatonal y accesibilidad. Franja de tránsito peatonal y distancia a fachada de las instalaciones.**

1.- **Con carácter general, atendiendo a las dificultades especiales de movilidad de las personas que sufran cualquier tipo de limitación orgánica, funcional o motriz, así como a las necesidades de espacio requeridas para el paso con carros y sillitas de bebés y niños pequeños, deberá quedar expedita y libre de todo obstáculo al menos una franja para el tránsito peatonal de un metro y cincuenta centímetros (1,50) de anchura.**

**2.1.- Instalación en acerados de calles con tránsito rodado.**

2.1.2.- Las terrazas no se situaran contiguas a la línea de fachada debiendo localizarse entre aquellas y estas la franja de itinerario peatonal a que se refiere el párrafo anterior, (punto 1).

## **2.2.- Instalaciones de vías de plataforma única.**

2.2.1.- En estas vías deberán estar delimitados los espacios destinados al transito habitual de vehículos, y los destinados al transito peatonal, con el fin de establecer las limitaciones de la instalación de veladores en el acerado de calles con transito rodado.

2.3.2.- Las terrazas y veladores de cada establecimiento, podrá tener una longitud máxima de fachada de doce metros aunque el local disponga de una longitud total de fachada superior.

La instalación de la terraza solicitada no tiene carácter permanente, únicamente serán los mese de mayo a septiembre.

La Ordenanza reguladora de la instalación de terrazas y veladores en Seseña, a fecha de hoy se encuentra aprobada en sesión plenaria del día 29 de marzo del 2012, Ordenanza que no es de aplicación a día de hoy.

### **El titular de la licencia para la instalación de la terraza deberá cumplir con las siguientes obligaciones:**

- No permitir que los usuarios invadan el espacio destinado y destinado a peatones o viandantes.
- Velar que los usuarios no alteren el orden ni realicen actividades ruidosas, molestias a los vecinos.
- Mantener y conservar el mobiliario urbano en perfectas condiciones de higiene, seguridad y ornato.
- Mantener continuamente limpia la zona ocupada por la terraza y las zonas adyacentes afectadas por el uso de la terraza, debiendo, proceder a la limpieza total de la zona tras cada jornada de trabajo, en caso contrario el Ayuntamiento procederá a sancionar e incluso llegar a la retirada de la terraza.
- Retirar todos los días al finalizar el horario de utilización de la terraza, todo el mobiliario de la vía pública.
- Con anterioridad a la concesión de la licencia solicitada deberá abonarse las tasas correspondientes al aprovechamiento de ocupación de dominio público.

### **Art. 9 Horario.**

1.- b).- Horario de verano: desde el 1 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive. Durante este periodo las terrazas de veladores podrán mantenerse en servicio desde las 09:00 hasta la 01:30

horas. Los viernes, sábados y vísperas de festivo, dicho horario podrá ampliarse hasta las 2,30 horas.

- 2.- Las terrazas de veladores no podrán instalarse antes de la hora establecida, ni permanecer colocada con posterioridad a la hora indicada de cierre.
- 3.- No obstante lo preceptuado en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá reducir el horario general, atendiendo a determinadas circunstancias puntuales de índole urbanística, sociológica o medioambiental que puedan ocurrir en cada caso concreto. En este supuesto, la limitación de horario deberá reflejarse en la autorización, como una condición esencial sin la cual no habría sido concedida.

**Por todo cuanto antecede se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:**

**PRIMERO:** Visto que el pago de la tasa corresponde a un periodo de tres meses, requerir al interesado el abono de la cantidad correspondiente a una mensualidad

**SEGUNDO:** Conceder la licencia de instalación de terraza de temporada al BAR EL CARACATEY para cuatro mesas durante el periodo comprendido entre junio y agosto.

**TERCERO:** Prorrogar hasta el mes de septiembre dicha autorización, condicionado al pago de la tasa a la que se hace referencia en el primer punto de este acuerdo.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

## **2.9 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CONCESIÓN DE TERRAZA DE TEMPORADA SOLICITADA POR DMR PARA LA ACTIVIDAD DE BAR “EL CINE”.**

Vista la solicitud, de fecha 28 de abril, con registro de entrada 6440, de DMR con D.N.I./N.1.E.- XXXXXXXXXX y domicilio a efecto de notificaciones en C/ Cristo 7, de esta localidad, por el que **SOLICITA** licencia de terraza de temporada para la actividad **BAR EL CINE**, sita en C/ Cristo 7 consistente en la instalación de 4 mesas, de lunes a domingo o durante los meses durante la temporada de verano.

Visto el informe, emitido por policía local, con fecha 28 de junio de 2016 del tenor literal siguiente:

“Habiendo recibido requerimiento por parte del Excmo. Ayuntamiento de Seseña (Toledo) para el informe de viabilidad sobre la Seguridad de la terraza sita en la C/ La Vega nº 38 perteneciente al Bar "EL CINE" cuyo titular es Da DMR con D.N.I./N.1.E.- XXXXXXXXXX.

Mediante la presente el Oficial de la Policía Local de Seseña informa de la inspección ocular realizada, siendo ésta la siguiente;

**PRIMERO.-** Que la actividad de la terraza del Bar " EL CINE" NO se está desarrollando en el momento de la Inspección.

SEGUNDO.- Que el lugar para la instalación de la terraza Bar "EL CINE" que propone la solicitante ocuparía la vía pública (acera municipal y parte del carril de circulación) con un total de 1,5 x 6 metros con un total de cuatro mesas, creando un obstáculo en la circulación de vehículos a motor. El acera pública consta de un metro, con un carril de cuatro metros de único sentido de circulación.

TERCERO.- Que se informa al titular, que al estar la terraza en la vía pública debería dejar al menos un metro y medio de paso para los viandantes de acuerdo al Decreto 158/1997 de 2 de diciembre del código de accesibilidad de Castilla la Mancha, por lo que no se cumpliría tal normativa.

CUARTO.- Que se comunica el titular del Bar que la terraza deberá estar acotada íntegramente de conformidad a la seguridad para el público asistente que se desarrolla en el Art.20.2 a) de la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, lo cual no lo hace constar en la solicitud.

Es por todo ello por lo que la actividad de la terraza si se instalara entrañaría peligro para los peatones que deberían invadir el carril de circulación para sobrepasar la misma, así como de las personas que se encontrasen sentadas, ya que ésta ocuparía tanto la zona de acera municipal como parte del carril de circulación de vehículos.

Debido a todas las circunstancias anteriores se considera INVIABLE la instalación de la terraza en la vía pública frente al Bar "El CINE", ya que no se cumplen los requisitos de seguridad en materia de tráfico, ni de espectáculos públicos ni en cuanto a la accesibilidad.

**Por todo cuanto antecede se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:**

**DENEGAR** la concesión de licencia de terraza de temporada al establecimiento BAR EL CINE.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

**2.10. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CONCESIÓN DE TERRAZA DURANTE EL PERIODO DE FIESTAS, SOLICITADA POR DMR PARA LA ACTIVIDAD DE BAR "EL CINE".**

La Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad retirar este asunto del orden del día hasta la emisión de informe por Policía Local

**2.11 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CONCESIÓN DE TERRAZA DE TEMPORADA SOLICITADA POR GTD, PARA LA ACTIVIDAD DE BAR "EL ASADOR DE SESEÑA".**



Vista la solicitud de D. GTD, con DNI, XXXXXXXXXX, de fecha 4 de julio de 2016, con registro de entrada 6612, por el que solicita renovación sin modificación de licencia de terraza anterior respecto de la concedida en años anteriores.

Con fecha 13 de julio se emite informe por el técnico y se realizan las comprobaciones oportunas, que considera **viable la concesión de licencia siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:**

Superficie de aprovechamiento: 61,00 m<sup>2</sup>, con unas dimensiones de 11,98 m de largo por 5,30 m de ancho.

*Se dejara un espacio de paso libre entre la terraza y el mobiliario para el **paso de los peatones y personal de reducida movilidad, para la utilización del mismo con una dimensión igual a 1,50 ml.** Para no generar una reducción del itinerario peatonal accesible establecido por el decreto 158/1997 del 2 de diciembre del Código de accesibilidad de Castilla-La Mancha.*

*La instalación de la terraza solicitada no tiene carácter permanente, es únicamente para la temporada estival, el **periodo de colocación será para los meses de junio a septiembre.***

*La solicitud de colocación de Terrazas Veladores en el municipio está regulada por la **Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas y Veladores en el Territorio Municipal de Seseña, según está nos dice:***

**Art. 11.- Límites en garantía del tránsito peatonal y accesibilidad. Franja de tránsito peatonal y distancia a fachada de las instalaciones.**

*1.- Con carácter general, atendiendo a las dificultades especiales de movilidad de las personas que sufran cualquier tipo de limitación orgánica, funcional o motriz, así como a las necesidades de espacio requeridas para el paso con carros y sillitas de bebés y niños pequeños, deberá quedar expedita y libre de todo obstáculo al menos una franja para el tránsito peatonal de un metro y cincuenta centímetros (1,50) de anchura.*

**2.1.- Instalación en acerados de calles con tránsito rodado.**

*2.1.2.- Las terrazas no se situaran contiguas a la línea de fachada debiendo localizarse entre aquellas y estas la franja de itinerario peatonal a que se refiere el párrafo anterior, (punto 1).*

**2.2.- Instalaciones de vías de plataforma única.**

*2.2.1.- En estas vías deberán estar delimitados los espacios destinados al tránsito habitual de vehículos, y los destinados al tránsito peatonal, con el fin de establecer las limitaciones de la instalación de veladores en el acerado de calles con tránsito rodado.*

2.3.2.- Las terrazas y veladores de cada establecimiento, podrá tener una longitud máxima de fachada de doce metros aunque el local disponga de una longitud total de fachada superior.

La Ordenanza reguladora de la instalación de terrazas y veladores en Seseña, a fecha de hoy se encuentra aprobada en sesión plenaria del día 29 de marzo del 2012, Ordenanza que no es de aplicación a día de hoy.

**El titular de la licencia para la instalación de la terraza deberá cumplir con las siguientes obligaciones:**

- No permitir que los usuarios invadan el espacio destinado y destinado a peatones o viandantes.
- Velar que los usuarios no alteren el orden ni realicen actividades ruidosas, molestias a los vecinos.
- Mantener y conservar el mobiliario urbano en perfectas condiciones de higiene, seguridad y ornato.
- Mantener continuamente limpia la zona ocupada por la terraza y las zonas adyacentes afectadas por el uso de la terraza, debiendo, proceder a la limpieza total de la zona tras cada jornada de trabajo, en caso contrario el Ayuntamiento procederá a sancionar e incluso llegar a la retirada de la terraza.
- Retirar todos los días al finalizar el horario de utilización de la terraza, todo el mobiliario de la vía pública.
- Con anterioridad a la concesión de la licencia solicitada deberá abonarse las tasas correspondientes al aprovechamiento de ocupación de dominio público.

#### **Art. 9 Horario.**

- 1.- b).- Horario de verano: desde el 1 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive. Durante este periodo las terrazas de veladores podrán mantenerse en servicio desde las 09:00 hasta la 01:30 horas. Los viernes, sábados y vísperas de festivo, dicho horario podrá ampliarse hasta las 2,30 horas.
- 2.- Las terrazas de veladores no podrán instalarse antes de la hora establecida, ni permanecer colocada con posterioridad a la hora indicada de cierre.
- 3.- No obstante lo preceptuado en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá reducir el horario general, atendiendo a determinadas circunstancias puntuales de índole urbanística, sociológica o medioambiental que puedan ocurrir en cada caso concreto. En este supuesto, la limitación de horario deberá reflejarse en la autorización, como una condición esencial sin la cual no habría sido concedida.

La colocación de la terraza debe de ajustarse a las dimensiones de la zona rayada del plano que se adjunta, y esta debe de estar señalizada y limitada mediante jardineras, con el fin de preservar la seguridad de los usuarios (anexo 1)

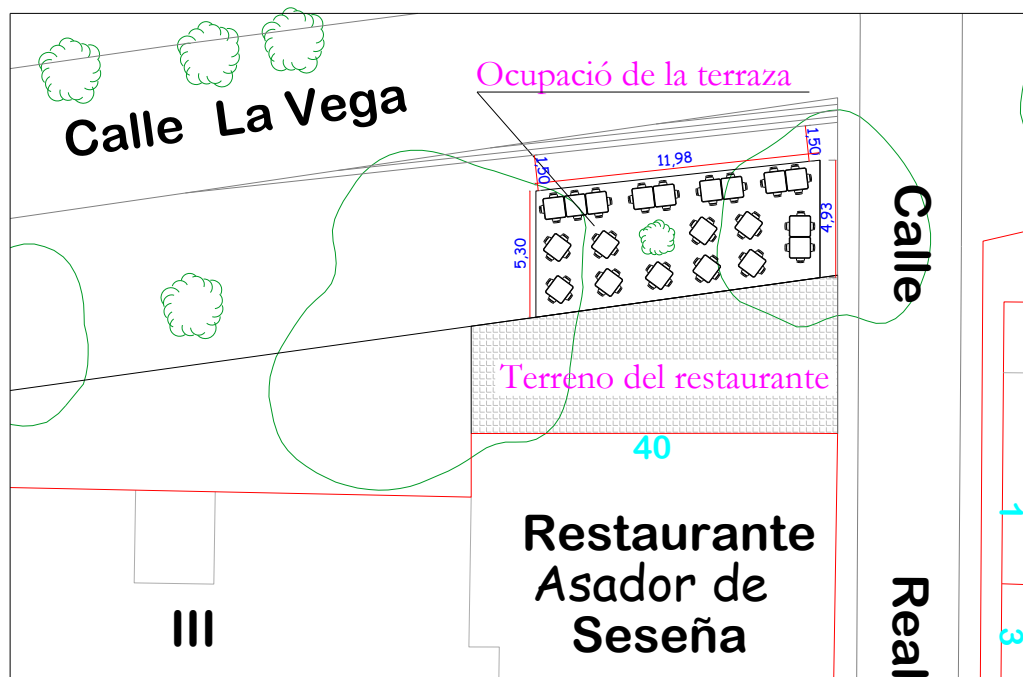
Visto cuanto antecede y comprobado el pago autoliquidado mediante recibo nº 120126395, por importe de 480,00 euros, en concepto de tasa por ocupación de vía pública, **se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:**

Aprobar la concesión de licencia de terraza de temporada a **BAR RESTAURANTE “EL ASADOR DE SESEÑA”** conforme a las consideraciones anteriores y en base a los siguientes datos:

- Emplazamiento de la terraza: C/ La Vega, nº 38
- Superficie de aprovechamiento: 61,00 m<sup>2</sup> (11,98 m x 5,30 m)
- Nº de mesas: 20
- Periodo de instalación: de junio a septiembre de 2016 (ambos inclusive)

#### Anexo I AUTORIZACIÓN DE TERRAZA DE TEMPORADA:

- **NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO: BAR/ RTE. EL ASADOR DE SESEÑA.** Plano de situación:



## **DATOS DE LA TERRAZA**

- Titular del establecimiento: HOSTELERÍA GUSVAO DE LA TORRE DÍAZ
- Emplazamiento de la terraza: C/ La Vega, 38
- Superficie de aprovechamiento: 61 m<sup>2</sup>
- N° de mesas: 20
- Otros elementos: sombrillas
- Periodo de instalación: junio a septiembre de 2016

**Fdo: El Alcalde.**

**La concesión de la licencia deberá hacerse pública mediante la colocación de éste anexo en lugar visible en el local comercial.”**

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

### **2.11 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CONCESIÓN DE TERRAZA DE TEMPORADA SOLICITADA POR JÑG. PARA LA ACTIVIDAD DE BAR “EL ROLLO DEL POLLO”**

Vista la solicitud, de fecha 20 de abril, de D. JÑG, con DNI XXXXXXXXXX y domicilio a efecto de notificaciones en C/ Almena nº 84 , de esta localidad, por el que **SOLICITA** licencia de terraza de temporada para la actividad **BAR EL ROLLO DEL POLLO**, sita en C/ Claudio Coello nº 9 local 5, consistente en la instalación de 17 mesas y 5 sombrillas, durante los meses durante la temporada de verano.

Con fecha 20 de abril se gira recibo para la liquidación de la tasa por ocupación de vía pública (nº 120124460), por importe de 510 euros correspondientes a la instalación de 17 mesas durante 5 meses.

Visto el informe técnico de fecha 28 de julio de 2016 en el que se indica lo siguiente:  
“Se solicita instalar la terraza en el ancho del vial peatonal y se observa que ésta se encuentra montada en el centro de la zona peatonal impidiendo en un caso puntual el acceso de vehículos de emergencia.

En el 2015 y en esta misma situación, la Policía Local emite informe en el cual una vez tomadas las medidas del ancho de la zona peatonal y realizado el estudio correspondiente del espacio en el que se solicita la colocación de la terraza, y sobre el cual se comunica que la instalación de las mesas debe hacerse en el espacio junto a los soportales del edificio en espacio marcado a los 2,60 m. que hay antes de llegar al adoquinado rojo, que se utilizara en el caso de ser necesario

para el paso de vehículos de emergencia, el ancho del recorrido de los vehículos de emergencia ha de ser de 4,70 m.

Con anterioridad a la concesión de la terraza solicitada debe de presentar autorización de la comunidad de vecinos del bloque.

Se informa que esta Actividad a día de hoy después de dos años en funcionamiento no tiene licencia de apertura de la actividad ni licencia de obra para la adaptación del local.

Al encontrarse el local sin las licencias correspondientes, la solicitud de instalación de terraza solicitada se informa desfavorable.

**Por todo cuanto antecede se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:**

**PRIMERO:** Denegar la solicitud de instalación de terraza de temporada por no disponer de licencia de apertura de actividad ni licencia de obra para la adaptación del local.

**SEGUNDO:** Dar traslado al departamento de contabilidad par que procedan a la anulación del recibo generado en concepto de tasa por ocupación de vía pública (nº 120124460), por importe de 510 euros.

Sometida la propuesta a votación es aprobada por unanimidad.

## **2.12 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CONCESIÓN DE TERRAZA DE TEMPORADA SOLICITADA POR D. AZ PARA LA ACTIVIDAD DE BAR, “CAFETERÍA A TU GUSTO”.**

Vista la solicitud, de fecha 14 de marzo, de D. AZ, con NIE XXXXXXXXXX y domicilio a efecto de notificaciones en C/ Amapolas, 11 2A , de esta localidad, por el que **SOLICITA** licencia de terraza de temporada para la actividad **CAFETERIA A TU GUSTO**, sita en C/ Amapolas, 11 local D, consistente en la instalación de 4 mesas, durante los meses durante la temporada de verano.

Visto el pago autoliquidado, mediante recibo nº 120123256, por importe de 144,00 euros, en concepto de tasa por ocupación de vía pública, por instalación de cuatro meses, durante seis meses.

Visto el informe técnico de fecha 11 de julio de 2016 del tenor literal siguiente:

“La instalación de la terraza en todo momento deberá de cumplirse la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas y Veladores de Seseña.

La colocación de la terraza debe de ajustarse a las dimensiones de la zona rayada del plano que se adjunta y ésta debe de estar bien señalizada mediante luminarias y limitada mediante jardineras protectoras, con el fin de preservar la seguridad de los usuarios.”

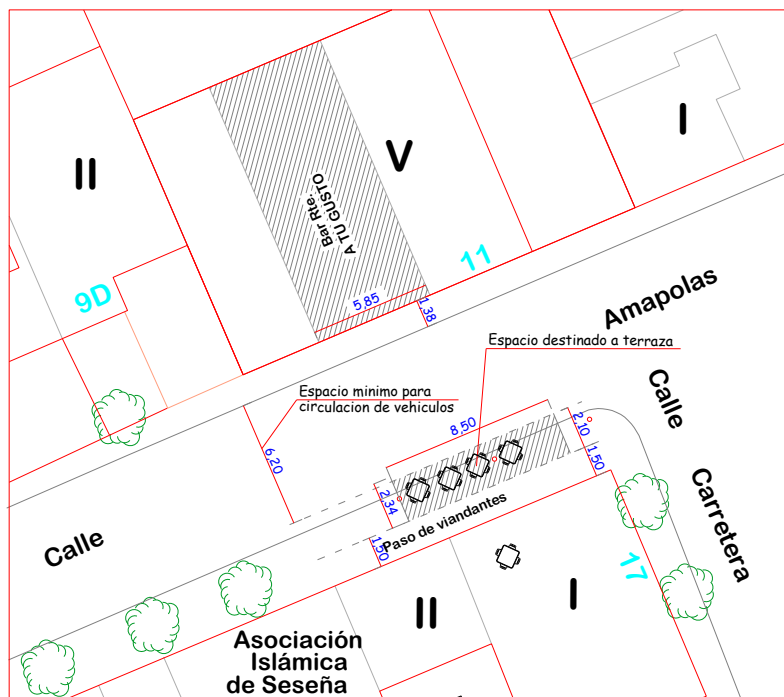
**Por todo cuanto antecede se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:**

Aprobar la concesión de licencia de terraza de temporada al establecimiento CAFETERIA A TU GUSTO conforme a las consideraciones anteriores. La colocación de la terraza debe ajustarse a las dimensiones de la zona rayada del plano que se adjunta, y esta debe estar señalizada y limitada mediante jardineras, con el fin de preservar la seguridad de los usuarios (anexo 1)

### **Anexo I AUTORIZACIÓN DE TERRAZA DE TEMPORADA:**

- **NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO: CAFETERIA A TU GUSTO**

Plano de situación:



### **DATOS DE LA TERRAZA**

- Nombre de la actividad: Cafetería a Tu Gusto
- Titular de la actividad: D. AZ
- Emplazamiento de la terraza: C/ Amapolas, N° 11, local D
- Superf. de aprovechamiento: 8 m<sup>2</sup> , N° de mesas: 4 y 16 sillas
- Periodo de instalación (meses): de abril a septiembre de 2016
- Tipo de Actividad: Venta de bebidas, cafés, comida, etc.

**Fdo: El Alcalde.**

**La concesión de la licencia deberá hacerse pública mediante la colocación de éste anexo en lugar visible en el local comercial.”**

Sometida la propuesta a votación es aprobada por unanimidad.

### **2.13 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CONCESIÓN DE TERRAZA DE TEMPORADA SOLICITADA POR D. CRV PARA LA ACTIVIDAD DE BAR “DISTRITO CERO”**

Vista la solicitud, de fecha 28 de marzo, de D. CRV, con NIE XXXXXXXXXX y domicilio a efecto de notificaciones en C/ Isla Graciosa 12, de esta localidad, por el que **SOLICITA** licencia de terraza de temporada para la actividad **DISTRITO ZERO**, sita en Parque Gregorio Menchero nº 3, consistente en la instalación de 10 mesas, durante los meses durante la temporada de verano.

Consultados los archivos contables municipales no consta pago de la tasa por ocupación de vía pública por instalación de terraza en los términos anteriormente expuestos.

Visto el informe técnico de fecha 13 de julio de 2016 del tenor literal siguiente:

“La terraza se colocará en la mitad derecha del espacio que se encuentra con solera de hormigón impreso, del cual se ocupará la superficie comprendida entre las dimensiones de 7,25 x 12,14 m. respectivamente, y una superficie de 67,00 m<sup>2</sup> del total de los 195,00m<sup>2</sup> que tiene el espacio vallado, el acceso a la terraza cumple con el reglamento de accesibilidad de minusválidos de Castilla La Mancha.

Respecto al servicio de la terraza no hay problema alguno porque ésta se encuentra junto al local destinado a la actividad y al mismo nivel del acerado.

En base a lo redactado anteriormente el técnico que informa considera que se debe autorizar la licencia solicitada siempre que se ajunte a las indicaciones anteriormente indicadas y se cumpla la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas y Veladores en el territorio municipal de Seseña.

Se deja un espacio de paso libre entre la terraza y el mobiliario para el paso de los peatones y utilización del mismo igual a 1,50m.”

**Por todo cuanto antecede se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:**

**PRIMERO:** Aprobar la concesión de licencia de terraza de temporada al establecimiento DISTRITO ZERO conforme a las consideraciones anteriores, **condicionado al pago de la tasa por ocupación de vía pública**. La colocación de la terraza debe de ajustarse a

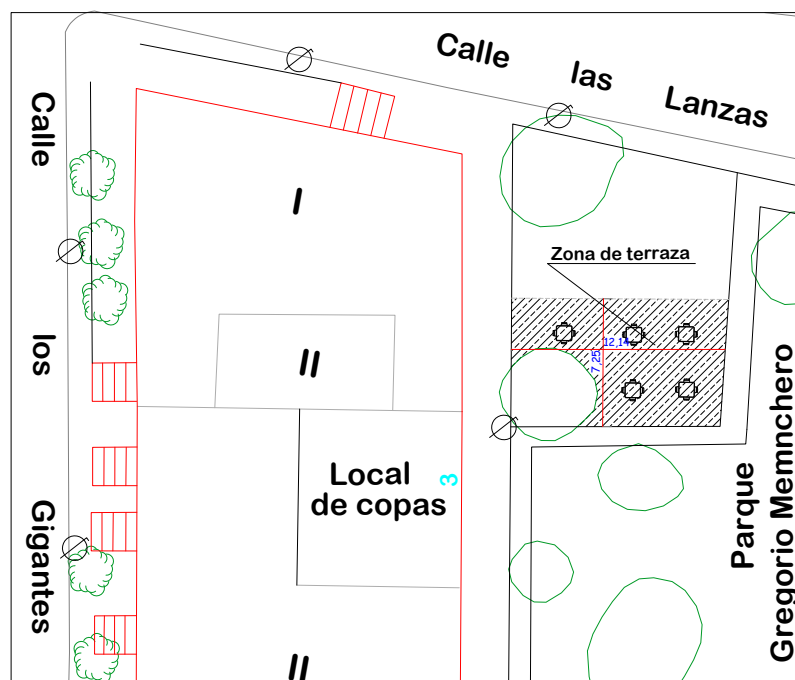
las dimensiones de la zona rayada del plano que se adjunta, y esta debe de estar señalizada y limitada mediante jardineras, con el fin de preservar la seguridad de los usuarios (anexo 1).

**SEGUNDO:** Girar al interesado recibo para el pago de las tasas en concepto de ocupación de vía pública, por instalación de diez mesas durante cuatro meses.

**Anexo I**  
**AUTORIZACIÓN DE TERRAZA DE TEMPORADA:**

- **NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO: DISTRITO ZERO**

Plano de situación:



**DATOS DE LA TERRAZA**

Nombre de la actividad: Distrito Zero.  
Titular de la actividad: D. CRV  
Emplazamiento de la terraza: Parque Gregorio Menchero, N° 3  
Superf. de aprovechamiento: 15 m<sup>2</sup> , N° de mesas: 10  
Periodo de instalación (meses): Los meses de junio a septiembre 2016  
Tipo de Actividad: Bar de copas.



**Fdo: El Alcalde.**

**La concesión de la licencia deberá hacerse pública mediante la colocación de éste anexo en lugar visible en el local comercial.”**

Sometida la propuesta a votación es aprobada por unanimidad.

#### **2.14 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA SOLICITUD DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO DE LA PISCINA MUNICIPAL ANTONIO CORREDOR CORRAL.**

Con fecha 29 de junio de 2016, y R.E nº 6438, D. ACC, adjudicatario del contrato administrativo especial para el uso privativo del quiosco-bar de la piscina municipal, así como la prestación del servicio de venta de entradas (taquilla) del municipio de Seseña, presenta escrito en el que solicita que la liquidación por la concesión se le efectúe hasta el día 15 de septiembre, fecha en la que se produce el cierre de baño.

Vista la solicitud presentada, comprobado el contrato y el pliego de cláusulas administrativas que rige la licitación, se observa que en el art. 8º del mismo, se dispone que: “.- El contrato se otorga por un plazo de 2 años con la posibilidad de realizar una prórroga por otros 2 años más.

En principio durante la temporada del 1 de junio al 15 de octubre de cada año, a partir de la formalización del contrato en documento administrativo. Todo ello independientemente del período que anualmente estime el Ayuntamiento como temporada de baño, que no tiene por qué coincidir”.

A la vista de lo anterior, queda desestimada por unanimidad la solicitud presentada.

- **ASUNTOS DE URGENCIA:** La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar por unanimidad la inclusión en el orden del día por la vía de urgencia los siguientes asuntos:

#### **2.15 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LUDOTECA MUNICIPAL (EXP 2/2016).**

Vista la propuesta de la concejal delegada del área de educación, de fecha 20 de enero de 2016, en donde se detecta la necesidad de contratar el servicio de ludoteca municipal por finalización del contrato y se considera como procedimiento más adecuado para su adjudicación el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

Visto que con fecha 21 de enero de 2016, se emitió informe por Secretaría sobre la Legislación aplicable, el procedimiento a seguir y el órgano competente para aprobar y adjudicar

el contrato y dadas las características del servicio y de conformidad con lo dispuesto por la Concejal Delegada de Educación, se considera como procedimiento más adecuado para su adjudicación el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

Visto que con fecha 29 de enero de 2016, se emite informe por Intervención sobre el porcentaje que supone la contratación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente, a los efectos de determinar el órgano competente para contratar.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de enero de 2016 se aprueba el inicio del expediente de contratación y pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, para la adjudicación, mediante procedimiento abierto económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, del contrato del servicio de ludoteca municipal. (EXPD 2/2015)

Visto que con fecha 29 de marzo de 2016 se publica, en “Boletín Oficial” de la Provincia de Toledo nº 70, anuncio de inicio de convocatoria de la licitación.

Visto que en la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de abril de 2016, se modificó e pliego de cláusulas administrativas ampliando el plazo de licitación.

Visto que con fecha 30 de mayo de 2016 se publica, en “Boletín Oficial” de la Provincia de Toledo nº 122, anuncio de modificación y reapertura de los plazos de la licitación.

Visto que con fecha 27 de junio de 2016 se certificaron las ofertas que constan en el expediente (CR 333/2016)

Visto que con fecha 27 de junio de 2016 se constituyó la Mesa de contratación para la apertura de los sobres A y se requirió subsanación de documentación a la empresa El Jardín de Clarilú, que subsanó mediante escrito con R.E nº 6319, de fecha 27 de junio.

Visto que con fecha 30 de junio de 2016 se constituyó Mesa de contratación para la apertura de los sobres C “Documentación ponderable a través de un juicio de valor” y se da traslado del contenido de dichos sobres para la emisión de informe técnico por las responsables de las Escuelas infantiles del Ayuntamiento de Seseña, Dña. AIMA y Dña. IGD.

Visto que con fecha 8 de julio de 2016, el informe técnico es entregado a la Mesa de contratación y dándose lectura al mismo se obtiene la siguiente puntuación:

<b>EMPRESA</b>	<b>PUNTOS MEDIOS TECNICOS Y MATERIALES</b>	<b>PUNTOS EQUIPO PROFESIONAL</b>	<b>PUNTOS PROYECTO EDUCATIVO</b>	<b>TOTAL PUNTOS</b>
POLARIS	5	5	10	20

OSZAGALES	3	3	10	16
DIDACTICA-AVENTURA	4	5	6	15
VALFORPROES	5	3	6	14
VEO VEO FUSIÓN	4	4	5	13
ARJÉ FORMACIÓN	3	4	5	12
JCLM ESCUELA ANIMACIÓN	3	2	3	8
EL JARDÍN DE CLARILÚ	1	4	2	7
SUMA EMPLEO	0	0	6	6

Visto que con fecha 8 de julio se constituye la Mesa de Contratación para la apertura de los sobres B “Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática” con el siguiente desglose:

<b>EMPRESA</b>	<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>TOTAL PUNTOS</b>
<b>POLARIS</b>	228.000 + IVA	10
<b>OSZAGALES</b>	192.000 + IVA	10
<b>DIDACTICA-AVENTURA</b>	228.000 + IVA	10
<b>VALFORPROES</b>	228.000 +IVA	10
<b>VEO VEO FUSIÓN</b>	228.000 +IVA	10
<b>ARJÉ FORMACIÓN</b>	57.000 +IVA	10
<b>JCLM ESCUELA ANIMACIÓN</b>	200.000 +IVA	10
<b>EL JARDÍN DE CLARILÚ</b>	235.000 +IVA	4
<b>SUMA EMPLEO</b>	228.000 +IVA	10

Tras la apertura de los sobres, la Mesa comprueba que puede haber habido error por parte de las empresas en la forma de presentación de las ofertas, por lo que se propone el análisis de dicha situación sin efectuar propuesta de adjudicación y se solicita de nuevo informe técnico a las responsables de las Escuelas infantiles del Ayuntamiento de Seseña, Dña. Ana I. Martínez Alfalla y Dña. Inmaculada García Díaz.

Visto que con fecha 21 de julio de 2016 se constituye Mesa de contratación para la formulación de propuesta al órgano de contratación y se da lectura del nuevo informe solicitado a las responsables de las Escuelas infantiles.

Se hace constar, que en virtud del art. 150.2. 3 párrafo del TRLCSP:

“La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello. Las normas de desarrollo de esta Ley determinarán los supuestos y condiciones en que deba hacerse pública tal evaluación previa, así como la forma en que deberán presentarse las proposiciones para hacer posible esta valoración separada”.

Y a la vista del Informe emitido por la JCCA de Andalucía, en su Informe 20/2008, de 27 de noviembre,:

“ La LCSP ha querido separar en dos momentos diferentes la valoración de las ofertas en atención a que los criterios para su evaluación sean subjetivos o no, y ello evidentemente con la finalidad de evitar que puedan verse mediatizadas entre sí ambas valoraciones en detrimento del objetivo de asegurar la selección de la oferta económicamente más ventajosa que postula el art. 1 de la LCSP”.

Continúa el informe diciendo que “una vez abiertos los sobres y conocido su contenido no hay posibilidad de subsanación alguna, por lo que habrá de determinar las consecuencias del incumplimiento de lo previsto en el pliego”.

Termina el informe diciendo que “el incumplimiento en cuestión imposibilita hacer una valoración separada de la oferta en la forma prevista tanto en la LCSP como en el pliego afectando al procedimiento de selección de los licitadores y en particular al principio de igualdad de trato entre los candidatos que exige el art. 1 de la LCSP, al permitir conocer información con respecto a uno de ellos en un momento procedimental inadecuado, lo que justificaría su exclusión por la mesa de contratación”.

A la vista de lo anterior se concluye que la inclusión de los aspectos objeto de cuantificación automática, mediante fórmula, en el sobre C, correspondiente a criterios dependientes de juicio de valor, debe considerarse como insubsanable y la proposición deberá ser rechazada.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, quedan excluidas del procedimiento las siguientes empresas por las causas que se especifican:

#### 1.- POLARIS OCIO Y EVENTOS, S.L.L.

Inclusión en el sobre C de los siguientes criterios de cuantificación automática mediante fórmula, propios del sobre B:

- Medios técnicos y materiales
- Equipo de profesionales

#### 2.- OS ZAGALES D´ARAGON

Inclusión en el sobre C de los siguientes criterios de cuantificación automática mediante fórmula, propios del sobre B:

- Medios técnicos y materiales
- Equipo de profesionales

### 3.- PROYECTOS Y TIEMPO LIBRE S. L. - DIDÁCTICA AVENTURA

Inclusión en el sobre C de los siguientes criterios de cuantificación automática mediante fórmula, propios del sobre B:

- Medios técnicos y materiales
- Equipo de profesionales

### 4.- VALFORPROES S. L.

Inclusión en el sobre C de los siguientes criterios de cuantificación automática mediante fórmula, propios del sobre B:

- Medios técnicos y materiales
- Equipo de profesionales

### 5.- VEO VEO FUSIÓN S. L.

Inclusión en el sobre C de los siguientes criterios de cuantificación automática mediante fórmula, propios del sobre B:

- Equipo de profesionales

### 6.- ARJÉ FORMACIÓN S.L.U.

Inclusión en el sobre C de los siguientes criterios de cuantificación automática mediante fórmula, propios del sobre B:

- Medios técnicos y materiales
- Equipo de profesionales

### 7.- J.C.L.M. ESCUELA DE ANIMACIÓN

Inclusión en el sobre C de los siguientes criterios de cuantificación automática mediante fórmula, propios del sobre B:

- Medios técnicos y materiales
- Equipo de profesionales

### 8. EL JARDÍN DE CLARILÚ

Inclusión en el sobre C de los siguientes criterios de cuantificación automática mediante fórmula, propios del sobre B:

- Medios técnicos y materiales
- Equipo de profesionales

La única empresa que ha presentado la documentación tal y como recoge el pliego es la mercantil SUMA EMPLEO S.L.U, no obstante y a la vista del nuevo informe elaborado por las responsables de las escuelas infantiles municipales, Dña. Ana Isabel Martínez Alfalla e Inmaculada García Díaz, resulta que el proyecto presentado por dicha empresa, no se adapta a las necesidades del servicio de ludoteca objeto del procedimiento de licitación ya que parece que va dirigido a menores y adolescentes con problemas sociales, en riesgo de exclusión y las actividades que plantean no se adecúan a las edades comprendidas entre los 4 y los 11 años, a criterio de las Técnicas que lo han evaluado.

A la vista de lo anterior, la mesa de contratación propone, por unanimidad, la declaración de desierto del procedimiento de licitación relativo al servicio de ludoteca municipal.

Vista la propuesta de la mesa de contratación, examinada la documentación que la acompaña y de acuerdo con la misma y de conformidad con lo establecido en el artículo 151 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Declarar desierto el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación del contrato del servicio de ludoteca municipal (exp 2/2016).

**SEGUNDO.** Notificar a las empresas licitadores y publicar el presente acuerdo en el BOP de Toledo y en el perfil del contratante.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

**2.16 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CLASIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A LA MERCANTIL GRUPO LAVADEROS EUROPA, DEL CONTRATO DEL ARRENDAMIENTO DE LA PARCELA MUNICIPAL E- UE-39, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN URGENTE. (EXP 16.2016)**

Vistas las providencias de fechas 7 y 18 de enero de 2016, por la Concejala Delegada del área de Ordenación del territorio se detectó la necesidad de realizar la licitación del contrato relativo al arrendamiento del bien patrimonial: parcela E-UE-39.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de ordenación del territorio y servicios: vivienda, obras, urbanismo, transporte, medio ambiente, accesibilidad y SELYMSA reunida en sesión ordinaria el 22 de enero de 2016

Visto que, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de enero de 2016, se aprobó el inicio de expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación (EXP 1/2016) y se aprobaron los pliegos de licitación.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 25 de abril de 2016 (punto 2.1. del orden del día) se ha declarado desierto el dicho procedimiento (1/2016).

Visto que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 25 de abril de 2016, se aprobó el inicio de expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación, tramitación urgente (EXP

16/2016) y se aprobaron los pliegos de licitación, manteniendo los informes al expediente nº1/2016.

Se incorporan al expediente los mismos pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigieron el anterior.

Visto que con fecha 16 de junio de 2016 se publica en el BOP de Toledo, nº 136, anuncio de adjudicación y en el perfil del contratante.

Visto que con fecha 1 de julio de de 2016, finaliza el plazo de presentación de ofertas, presentándose solo la mercantil GRUPO LAVADEROS EUROPA.

Visto que con fecha 13 de julio de 2016 se constituyó mesa de contratación para la apertura del sobre A, declarándose admitida la empresa GRUPO LAVADEROS EUROPA, se procedió a la apertura del sobre C “Documentación ponderable a través de un juicio de valor” emitiéndose informe técnico, en el que se comprueba que la oferta presentada cumple con los mínimos exigidos en los pliegos que rigen el procedimiento y se asigna la siguiente puntuación que se extrae del referido informe, del que se dio lectura en la apertura del sobre B, de fecha 21 de julio de 2016:

EMPRESA	TOTAL DE PUNTOS C
<b>GRUPO LAVADEROS EUROPA, S.L</b>	<b>10</b>

Visto que con fecha 21 de julio se constituye la Mesa de Contratación para la apertura de los sobres B “Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática” con el siguiente desglose:

EMPRESA	OFERTA	TRABAJADORES	TOTAL B
<b>GRUPO LAVADEROS EUROPA, S.L</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>80</b>

Siendo la propuesta de adjudicación de la Mesa al órgano de contratación a favor de **GRUPO LAVADEROS EUROPA, S.L**

Vista la propuesta de adjudicación, examinada la documentación que la acompaña y de acuerdo con la misma y de conformidad con lo establecido en el artículo 151 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Clasificar las proposiciones presentadas por los candidatos, atendiendo la propuesta llevada a cabo por la Mesa de Contratación, de conformidad con el siguiente orden decreciente:

EMPRESA
<b>GRUPO LAVADEROS EUROPA, S.L</b>

**SEGUNDO.** Notificar y requerir a **GRUPO LAVADEROS EUROPA, S.L.**, licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que presente en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva por importe de 529,80 euros correspondiente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Asimismo, deberá acreditar ante el órgano de contratación la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el art. 146 del TRLCSP, modificado por el número dos del artículo 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad.

### **2.17 APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PROPUESTA DEL ALCALDE A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL SOBRE LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA Y EL PRESUPUESTO DE LA III BIENAL DE FLAMENCO DE SESEÑA**

La Bienal de Flamenco de Seseña nació con el objetivo de fomentar el flamenco como una de las manifestaciones culturales más representativas de nuestra cultura y generar actividades culturales de calidad en el municipio.

Hasta el momento se han celebrado dos ediciones de este festival en 2012 y 2014, en las que la Bienal de Flamenco se ha consolidado como la propuesta cultural más representativa de los últimos años en el municipio y ha conseguido ligar el nombre de Seseña al del flamenco, en el que aspira tener un nombre reconocido dentro del panorama nacional y ha logrado una gran aceptación entre el público de la localidad y de la provincia.

Este ciclo, de cuya dirección artística se encarga el reconocido bailar flamenco Adrián Sánchez, busca la calidad de los espectáculos ofrecidos y apuesta por la variedad de la programación, que incluye actividades didácticas, espectáculos de cante y baile flamenco y novedosas actividades participativas para todos los públicos.

En las dos ediciones celebradas, han pasado por la bienal artistas de reconocido prestigio, como el cantaor Arcángel, la cantante toledana María Toledo o el cuadro flamenco del Corral de la Morería.

La Bienal de flamenco es una actividad participativa que acerca la cultura a todos los barrios, con actividades al aire libre y gratuitas en las que pueden participar todos los vecinos. Gracias a la bienal el nombre de Seseña se asocia ahora a la cultura y al flamenco.

La III Bienal de Flamenco de Seseña se va a celebrar entre el 8 y el 10 de septiembre de 2016, de acuerdo al siguiente programa:



### Día 8 de septiembre

La inauguración de la bienal se celebrará en el **Castillo de Puñoenrostro**, con el espectáculo **“Flamenco en copla”**, dedicado al repertorio clásico de canción española. La actuación correrá a cargo de las cantaoras Verónica Carmona y Carmen Cordero, acompañadas por el guitarrista Luis Mariano y el pianista Alejandro Monroy.

### Día 9 de septiembre

La bienal se traslada a Seseña Nuevo, donde se impartirá, en la Casa de la Cultura Federico García Lorca, la **Master class de flamenco** a cargo de la bailaora **Yolanda Heredia** (de 12.00 a 14:00 horas)

El mismo día, en la **Plaza Mayor de Seseña Nuevo**, se celebrará el espectáculo **“Noche de Tablao en Granada”**. La actuación contará con la participación de los siguientes artistas:

Guitarrista: Luis Mariano

Cante: Juan Angel tirado y Sergio Gómez “El Colorao”

Baile: Raquel “la Repompa”, Eva Esquivel, Verónica “La India” e Iván Vargas

### Día 10 de septiembre

La Casa de la Cultura Federico García Lorca acogerá la segunda sesión de la **Master class de flamenco** a cargo de la bailaora **Yolanda Heredia** (de 12.00 a 14:00 horas).

La clausura del festival se celebrará en el parque del quiñón, con un **concierto** de flamenco a cargo de la artista **Marina Heredia**, acompañada de su cuadro flamenco.

Todas las actividades de la bienal son gratuitas para el público asistente.

El presupuesto asignado por el Ayuntamiento de Seseña para el desarrollo de las actividades descritas es el siguiente:

### PRESUPUESTO DETALLADO

ACTIVIDAD	IMPORTE (IVA INCLUIDO)
INAUGURACION: “COPLA EN FLAMENCO” DIA 8 DE SEPTIEMBRE 2016	2.602€
NOCHE DE TABLAO “DE GRANA” DIA 9 DE SEPTIEMBRE 2016	3.630€
MASTER CLASS DÍAS 9 Y 10 DE SEPTIEMBRE	726€
CLAUSURA MARINA HEREDIA DIA 10 DE SEPTIEMBRE 2016	10.890€

SONIDO	4.719€
DIRECCIÓN ARTÍSTICA	1.452€
PIANO	605€
<b>TOTAL</b>	<b>24.624€</b>

Estos gastos irán a cargo de la aplicación presupuestaria 334 22609 del área de Cultura.

Sometida la propuesta a votación, es aprobada por unanimidad

### **3º RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No se presentan.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente siendo las 9:00 horas del mismo día de su comienzo, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

Fdo.: Carlos Velázquez Romo

Fdo.: Marta Abella Rivas