



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

## DECRETO

Nº 197/2010

Incoado expediente para la contratación **por procedimiento abierto** y trámite de urgencia del Proyecto de modernización administrativa del Ayuntamiento de Seseña (Toledo) financiado con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local del año 2010.

Atendido que ha sido redactado el Pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas con consignación suficiente en la partida 920/641.01 Presupuesto General Vigente y emitidos los informes Jurídico y de Intervención, en ejercicio de las competencias que me atribuye la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el presente

### RESUELVO:

**1. APROBAR EL PROYECTO DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA (TOLEDO)** con un presupuesto de 112.065,00 euros más 17.930,40 € euros en concepto de IVA.

**1. APROBAR LOS PLIEGOS** de cláusulas administrativas particulares y técnicas:

*PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA.*

**(FONDO ESTATAL PARA EL EMPLEO Y LA SOSTENIBILIDAD LOCAL 2010)**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato**

El contrato tendrá por objeto la prestación del siguiente servicio:

El Ayuntamiento de Seseña tiene como objetivo la ejecución de un proyecto de



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

modernización administrativa a través de la implantación de una plataforma de Administración Electrónica y la implantación de un conjunto de procesos de gestión que mejoren la calidad del servicio a sus ciudadanos.

Las características técnicas del contrato se relacionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CPV:72000000-5

La acción reúne los requisitos de los artículos 2, 9 y 10 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

## **CLÁUSULA SEGUNDA. Necesidades Administrativas a Satisfacer Mediante el Contrato.**

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: se intenta dar cumplimiento a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, fija como objetivo fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en las actividades administrativas, para que, a partir del 31 de diciembre del 2009, todos los ciudadanos puedan relacionarse y realicen la totalidad de sus gestiones con las administraciones por medios telemáticos.

## **CLÁUSULA TERCERA. Precio del contrato**

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por el Ilmo. Ayuntamiento de Seseña comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

Las ofertas de los licitadores se ajustarán al precio de licitación para la construcción de las obras incluido el importe del impuesto sobre el valor añadido (IVA), que figurará como partida independiente.

El precio del contrato queda desglosado en un valor estimado de 112.065,00 euros más 17.930,40 euros, en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido.

En ningún caso, una posterior modificación, en la normativa en materia de IVA, variará el precio del contrato, siendo asumido por el contratista.

## **CLÁUSULA CUARTA. Anualidades en que se Distribuye**

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en una sola anualidad correspondiente al año 2010.

## **CLÁUSULA QUINTA. Aplicación Presupuestaria**

El proyecto se financia con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local creado por el Real Decreto- Ley 13/2009, de 26 de octubre.

## **CLÁUSULA SEXTA. Régimen Jurídico del Contrato y Documentos que Tienen Carácter Contractual**

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se registrará por las siguientes normas:

- Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea un Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 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.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

— Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la ley 30/2007 (artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo).

— Resolución de 2 de noviembre de 2009, del a Secretaría de Estado de Cooperación Territorial, por la que se aprueba el modelo para la presentación de solicitudes y las condiciones para la tramitación de los recursos librados con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, creado por el Real Decreto- Ley 13/2009, de 26 de octubre.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.
- El contrato en que se formalice.

## **CLÁUSULA SÉPTIMA. El perfil del contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del 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 OCTAVA. Plazo de Ejecución**

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS MESES a contar desde la formalización del contrato y concluir antes del día 31 de diciembre de 2010. En todo caso deberá cumplirse lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre respecto a la justificación de la inversión.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

## **CLÁUSULA NOVENA. Procedimiento de Adjudicación**

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto y trámite de urgencia a que se refieren los artículos 96 y 128 de la Ley a efectos de reducción de plazos, en los términos establecidos en el artículo 17 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre.

## **CLÁUSULA DÉCIMA. Gastos de Publicidad de Licitación**

El adjudicatario estará obligado a asumir los gastos de publicidad de la licitación.

## **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. Clasificación Exigible**

Los licitadores deberán acreditar estar clasificados en los siguientes grupos, subgrupos y categorías o acreditar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional de conformidad con lo establecido en la cláusula 14ª. 8)

Grupo: V      Subgrupo: 2      Categoría: A

## **CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA. Garantías Exigibles**

- Provisional: Los licitadores deberán presentar una garantía provisional por importe de 3.361,95 €
- Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

## **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Presentación de Proposiciones**



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Seseña, sito en Plaza Bayona, nº 1 de 9:00-14:00h, dando al presentador, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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.

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

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

## **CLÁUSULA DECIMO CUARTA. Forma en que deben Presentarse las Proposiciones**

Las ofertas se presentarán en **DOS SOBRE CERRADOS** y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar la razón social del licitador, el título del procedimiento y el contenido del mismo:

### **A) EL SOBRE A." CAPACIDAD PARA CONTRATAR"**

**TÍTULO: Documentación general (designación del Proyecto).**

**CONTENIDO:**



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes, siendo toda la documentación aportada original o en copia compulsada:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Si el licitador fuera una persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

**3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**4º) Documento constitutivo de la garantía provisional** o resguardo acreditativo de su constitución.

**5º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar** que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**6º) Acreditación o justificación de la clasificación empresarial.**

**7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**8º) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación.**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

— **Solvencia financiera:**



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

## — Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los siguientes medios.

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y 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 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

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) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

e) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a las que se adjuntará la documentación acreditativa correspondiente.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

f) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

**9º) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**10º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6º de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

**11º) Una relación de los documentos incluidos en este sobre.** Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

## **B) EL SOBRE B CERRADO.- "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN".**

TÍTULO: "Documentación relativa a criterios de adjudicación" (Denominación del Proyecto)

CONTENIDO: Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración en la aplicación de los criterios de selección y negociación conforme a la cláusula 16 del presente Pliego.

Asimismo se incluirá declaración de las empresas sobre el número de personas a ocupar con ocasión de la ejecución del contrato.

## **CLÁUSULA DECIMO QUINTA. Plazo de Presentación de las Proposiciones y demás Requisitos de las Mismas**

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo de **8 días naturales**, fijado en el anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

## **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Criterios para la Adjudicación del Contrato**



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

Para la valoración de las ofertas se atenderá a los siguientes aspectos de negociación, con una puntuación máxima de 100 puntos:

1.-Número de desempleados a contratar a razón de 5 puntos por cada trabajador a jornada completa durante toda la ejecución del contrato, con una puntuación máxima de 50 puntos.

El mínimo de trabajadores a emplear en esta obra será de **5** durante toda la ejecución del contrato, valorándose los ofertados por encima de este número y que cumplan con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y Sostenibilidad Local.

2.- Aspectos a valorar, con una puntuación máxima de 30 puntos.

Solución técnica de los sistemas suministrados: características técnico funcionales de los sistemas, y muy especialmente se valorará la solución de integración con el núcleo de información corporativa y los sistemas de gestión actuales de Registro de entrada y salida y gestión tributaria y recaudación..... Máx. 15 puntos

Organización y equipo asignado al proyecto.....Máx. 5 puntos.

Planificación y metodología (incluido plan de formación)..... Máx.10 puntos.

3.- Mejoras con una puntuación máxima de 15 puntos, en los siguientes aspectos: compatibilidad en tiempo real, compatible con el software del Ayuntamiento, compatibilidad con la base de terceros con el Ayuntamiento, existencia de un único registro y no dos registros paralelos, pasarela de pagos, reducción del tiempo de implantación, ofrecer el software necesario al Ayuntamiento para la implantación del servicio.

4.- Mejora en plazo de garantía, a razón de un punto por cada mes de aumento, superior al plazo mínimo de garantía que en este caso será de 1 año, con una puntuación máxima de 5 puntos.

Sobre la contratación de trabajadores se cumplirá lo establecido en la D.A 1ª del Real Decreto Ley 13/2009.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

## **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. APERTURA DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL**

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones la Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de contratos del sector público, en acto no público, calificará previamente los documentos contenidos en el sobre A, al objeto de admisión o no de las proposiciones presentadas.

Dicha Mesa estará compuesta por:

El Alcalde que actuará como presidente.

El concejal del área que actuará como vocal

La Secretaria que actuará como vocal.

La Interventora que actuará como vocal

Se invitará a participar como vocal a un concejal de los grupos políticos municipales Secretario/a: un funcionario/a de la Corporación.

Si la Mesa observa defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados telefónicamente o por fax, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Igualmente, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

2.- Transcurrido, en su caso, el plazo para la subsanación señalada en el apartado anterior, la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura de los



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

sobres B, dejando constancia de las ofertas presentadas en la correspondiente acta, y se podrá someter las proposiciones a los informes oportunos.

Evacuados los informes solicitados, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP, el órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios señalados en el presente Pliego, y adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa.

Conforme al art. 17.1.a) del Real Decreto- Ley 13/2009, la adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales desde que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 135.3 de la LCSP el acuerdo de adjudicación provisional del órgano de contratación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

Para que la adjudicación provisional sea elevada a definitiva, el adjudicatario deberá presentar en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva. Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 53.2 de la Ley, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

La adjudicación provisional se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expiración de este último plazo la adjudicación provisional se elevará a definitiva, siempre que el adjudicatario haya



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

presentado la documentación señalada de conformidad con lo establecido en el art.17.1.b), del Real Decreto- Ley 13/2009, de 26 de octubre.

En caso contrario se podrá efectuar una nueva adjudicación provisional a favor del siguiente licitador o licitadores, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siguiendo el mismo procedimiento.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

## **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA Y FORMALIZACIÓN**

La adjudicación definitiva será notificada al adjudicatario y al resto de los licitadores y publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el perfil del contratante.

Dentro de los cinco días siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva se deberá proceder a la formalización del contrato en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

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

**Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, con la correspondiente incautación de la garantía.**

## **CLÁUSULA DECIMO NOVENA. Criterios para la Consideración de que**



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

## **la Oferta contiene Valores Anormales o Desproporcionados**

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en el siguiente caso:

Cuando la adjudicación deba hacerse teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media del total de los ofertados.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Confidencialidad**

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Revisión de Precios**

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 77.1 de la Ley en relación con la cláusula 7 no existe revisión de precios.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Responsable del Contrato**



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de contratos del Sector Público.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Plazos**

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Régimen de Pagos**

El pago se efectuará una vez ejecutada la prestación objeto del contrato a que se refiere la cláusula 1 y expedida la declaración de recepción de conformidad, ya sea parcial o total, tal como disponen los artículos 200 y 283 de la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, se abonará al contratista el precio del contrato dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la recepción de conformidad.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en los artículos 200.3 de la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma aval, u otra admitida por la Ley.

## **CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA. Condiciones Especiales de Ejecución**

Será condición de ejecución del contrato a que se refiere este pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, que el nuevo personal que el contratista necesite emplear para la ejecución del contrato se encuentre en situación de desempleo. A estos efectos, sólo se computarán los contratos realizados o por realizar con los trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados y los realizados o por realizar con trabajadores



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

autónomos que hayan cesado en su actividad y que estén inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes, como demandantes de empleo no ocupados.

## CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Penalidades

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

**a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

— Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

— Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará a su recepción.

Cuando el incumplimiento se refiera a la contratación de personal en los términos indicados en la cláusula anterior, será considerada como infracción muy grave a los efectos previstos en el artículo 102.2 de la Ley de Contratos del Sector Público siempre que el incumplimiento suponga una contratación de nueva mano de obra que no se encontrase en situación de paro superior al 50 % del total de la contratada como nueva.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

**b) Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

— Si, al tiempo de la recepción, el suministro no se encuentra en estado de ser recibido por causas imputables al contratista.

— Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

— En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

**c) Por incumplir criterios de adjudicación.** Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

— Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, en especial los relativos al volumen de mano de obra a utilizar en la ejecución del contrato.

— Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

— Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

**d) Por demora.** Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

## **CLÁUSULA VIGESIMO SÉPTIMA. Subcontratación**

Se excluye la posibilidad de subcontratar.

## **CLÁUSULA VIGESIMO OCTAVA. Cumplimiento del Contrato**

La recepción del contrato se registrará por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1º) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2º) El cumplimiento de los criterios de adjudicación
- 3º) El cumplimiento de las condiciones de ejecución

Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria informará al órgano de contratación mediante la presentación de la correspondiente declaración acreditativa de los puestos de trabajo creados así como de las altas de nuevos trabajadores y de las bajas que se produzcan.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. Obligaciones del contratista**

28.1.- El contratista está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, que será aprobada por el órgano de contratación.

28.2.-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.

Será obligación del contratista indemnizar de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

del contrato, salvo que los mismos sean consecuencia directa de órdenes expresas de la Administración

28.3.- La Administración contratante, de una manera continuada y directa podrá ejercer la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato. El contratista facilitará la visita, examen, y demás comprobaciones que en estas labores de inspección, realice la Administración.

28.3.- Los proyectos y trabajos realizados por el contratista pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA.-Resolución del Contrato**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 205 a 208 de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 284 y 285 de dicha Ley.

En particular se considerará causa de resolución del contrato el supuesto de incumplimiento de la condición de ejecución establecida en la cláusula 26 en su primer párrafo cuando éste deba considerarse como muy grave de conformidad con lo establecido en la cláusula 27 letra a) en su último párrafo.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 208.4 de la Ley.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA. Plazo de Garantía**

El plazo de garantía será de UN AÑO, salvo que el contratista oferte uno mayor y comenzará a partir de la fecha de la recepción.

Para determinar las responsabilidades del contratista en relación a la subsanación de los errores que pudieran haberse cometido en la elaboración del



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

proyecto se estará a lo dispuesto en los artículos 286, 287 y 288 de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **CLÁUSULA TRIGESIMO SEGUNDA. Liquidación**

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se procederá a la liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

## **CLÁUSULA TRIGESIMO TERCERA. Publicidad**

El adjudicatario del contrato deberá cumplir con lo dispuesto en la Disposición Adicional sexta del Real Decreto- Ley 13/2009 y con la Resolución de 20 de enero de 2010 de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial, en cuanto a la publicidad en el cartel anunciador, debiendo constar en un lugar visible, la leyenda "Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad local-Gobierno de España". Los gastos del cartel anunciador correrán a cargo del adjudicatario.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMO CUARTA. Jurisdicción**

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO DE SERVICIOS MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA (TOLEDO).

#### (FONDO ESTATAL PARA EL EMPLEO Y LA SOSTENIBILIDAD LOCAL 2010)

«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 obras consistentes en \_\_\_\_\_,

#### I.- DECLARO:

- 1.- Que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente
- 2.- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 49 LCSP.
- 3.- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, lo que acreditaré de ser adjudicatario

#### II.- OFERTO.

- 1.- Comprometerme a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ Euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.
- 2.- Ocupar con ocasión de la ejecución del contrato..... (igual o superior a 5), a lo largo de todo su plazo de ejecución, de los que ..... están ya contratados por la empresa y ..... Serán contratados en la Oficina Pública de Empleo correspondiente, desglosados en las siguientes categorías:



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

Nº	Categoría	Actualmente contratados	Parados a contratar en la Oficina P. Empleo

### III.- ADJUNTO

Declaración sobre mejoras sobre de garantía u otras a evaluar por informe técnico.

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

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

### **Introducción**

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, fija como objetivo fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en las actividades administrativas, para que, a partir del 31 de diciembre del 2009, todos los ciudadanos puedan relacionarse y realicen la totalidad de sus gestiones con las administraciones por medios telemáticos.

La aprobación de esta ley, y la existencia de un entorno tecnológico que ha propiciado el desarrollo de herramientas cada vez mas accesibles y potentes, es el resultado de la evolución de la sociedad contemporánea y del acceso abierto y cada vez más ágil a las nuevas tecnologías que ha comportado un nuevo modelo de relación entre los ciudadanos y la administración. Todos estos cambios permiten redefinir el modelo de prestación de servicios, de atención y de relación con los ciudadanos.

### **Objeto del contrato**

El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas mínimas que han de regir el procedimiento abierto para la adjudicación del proyecto de implantación de la una solución que permita avanzar hacia la Ley 11 al Ayuntamiento de Seseña”.

### **Descripción General de los trabajos a realizar**

El proyecto permitirá a los ciudadanos el acceso electrónico y la realización de transacciones completas relativas a los trámites administrativos del Ayuntamiento de Seseña a través de la Carpeta Ciudadana.

Asimismo, la reciente Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, establece los requerimientos básicos que han de inspirar y cumplir un proyecto de las características del reseñado. En consecuencia, las ofertas que se presenten a este procedimiento abierto deberán estar adaptadas a las estipulaciones y objetivos definidos por la mencionada ley.

El objeto de los trabajos incluidos en el contrato que regula este pliego es la implantación de los sistemas y servicios necesarios para cumplir con los siguientes objetivos:

- Dar cumplimiento a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

•Mejorar la eficacia y la eficiencia de la gestión municipal y de los servicios municipales por medio de la implantación de las técnicas e instrumentos que aportan los nuevos modelos de gestión y tecnológicos.

•Promover y facilitar las relaciones con la ciudadanía mediante la habilitación de nuevos canales de comunicación y tramitación telemática.

Para alcanzar los objetivos de este contrato la empresa adjudicataria llevará a cabo los trabajos de consultoría y asistencia técnica necesarias para:

- Dotar al Ayuntamiento de un sistema corporativo de gestión de expedientes, que integre con los principales sistemas de gestión municipal (Back Office) de forma nativa, sin procesos de carga o auxiliares, y que contemple el ciclo completo de la gestión administrativa de los expedientes permitiendo la progresiva incorporación del procedimiento electrónico en la gestión del Ayuntamiento.
- Iniciar una primera fase de implementación de los procedimientos administrativos en el sistema corporativo que permita sentar las bases del nuevo modelo de gestión administrativa en el Ayuntamiento y permita la progresiva implantación del expediente electrónico.
- Iniciar una primera fase de implementación de servicios electrónicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Concretamente será objeto de la presente contratación habilitar servicios telemáticos personalizados de acceso a datos de cada Ciudadano y habilitar el servicio de Registro electrónico, para que los ciudadanos puedan presentar sus peticiones por el canal telemático en las mismas condiciones de validez y eficacia jurídica que las presentadas por canales tradicionales.
- La simplificación, racionalización, reingeniería e implantación de un mínimo de 10 procedimientos municipales relacionados con las diferentes áreas del Ayuntamiento de Seseña. El Ayuntamiento se reserva el derecho de decidir los procedimientos a implantar durante la ejecución del proyecto.
- El suministro e implantación de un Sistema de Gestión Documental que almacene y gestione los documentos derivados de los actos administrativos realizados a través de la plataforma de administración electrónica, y que permita el acceso a los mismos de forma sencilla y directa.
- La asistencia, asesoramiento y soporte durante todo el proceso de implantación



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

y despliegue de los nuevos sistemas y procesos de gestión.

- La definición y ejecución de las acciones necesarias para una gestión eficiente del cambio.

## **Requisitos Funcionales**

Se detalla a continuación las especificaciones funcionales que deberá tener el Sistema. Estas especificaciones se consideran umbrales mínimos, debiendo el licitador incluir cualquier otro elemento / funcionalidad no descrito específicamente y que sea necesario para el correcto funcionamiento del conjunto.

El Sistema propuesto presentará una interfaz gráfica de fácil manejo y se valorará favorablemente que todo el Sistema sea accesible vía navegador (interfaz web). La aplicación deberá ser multiidioma y se entregará localizada al Castellano.

Asimismo, se valorará la experiencia del licitador en proyectos similares y de la disponibilidad de aplicativos de demostración. Constituirá un criterio fundamental y prioritario de valoración la existencia de módulos con todas o parte de las funcionalidades descritas en este Pliego que sean plenamente operativos y estén en uso por parte de instituciones públicas, y que respondan a procedimientos completos y documentalmente soportados de asistencia, información y tramitación de solicitudes ciudadanas por vía web.

Todos los sistemas y servicios descritos a continuación deberán constituir un único sistema integrado con los principales sistemas de gestión municipal..

## **Carpeta Ciudadana**

El objetivo del proyecto será iniciar una primera fase para habilitar servicios telemático de naturaleza privada desde la Sede electrónica del Ayuntamiento. Serán objeto de implantación en el ámbito del proyecto que se prepone en la presente contratación, los siguientes servicios telemáticos:

- Servicio de identificación para los ciudadanos que permitan la realización de consultas seguras en el de ámbito privativo y la realización de peticiones electrónicas con validez y eficacia jurídica.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

- Servicio de consulta y obtención de los datos de un ciudadano en el Ayuntamiento, es especial de naturaleza tributaria, del padrón de habitantes y de expedientes.
- Servicio de Registro Electrónico.

En cuanto a los requerimientos de ámbito general aplicable a los servicios antes citados:

- Estará adaptado al estilo del resto de Portal Web Municipal, tanto en tipos de letras, colores...Estarán basado en hojas de estilo que permitan la modificación de los mismos en un futuro por parte del personal del Ayuntamiento de una manera sencilla y coherente con el resto de la Web.
- Para garantizar la compatibilidad entre plataformas, sistemas operativos y navegadores, los módulo propuestos deberán estar desarrollados siguiendo las especificaciones del consorcio W3C, cumpliendo el nivel de accesibilidad AA (WAI) de dicho consorcio.

## **Servicio de identificación y autenticación de actuaciones del ciudadano**

El servicio de identificación para los ciudadanos ofrecerá tres tipos de autenticación:

- DNI y número de identificación suministrado por el Ayuntamiento.
- Certificado digital emitido por una autoridad de certificación reconocida por el Ayuntamiento de Seseña.
- DNI electrónico, tal y como establece la Ley de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

## **Servicios de Acceso Personalizado a la información**

El servicio de acceso personalizado a la información del ciudadano previamente autenticado, deberá acceder a los datos del sistema de gestión del Ayuntamiento y ofrecerá:

- Información en línea de los diferentes conceptos impositivos que el Ayuntamiento disponga del contribuyente persona física o jurídica.
  - Información de unidades fiscales



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

- Información de los valores generados a partir los padrones de los impuestos o tasas no periódicas.
- Información de recibos pendientes de cobro
- Información sobre de la situación patronal en el Ayuntamiento de Seseña del Ciudadano conectado
- Información sobre los distintos expedientes abiertos en el Ayuntamiento que afecten al Ciudadano conectado.
- La posibilidad de obtener documentos personales en formato Pdf.
  - La generación de documentos estará basada en una herramienta configurable por el Ayuntamiento, desde la que se podrá definir nuevos documentos, modificar los existentes o cambiar su comportamiento.
  - Cada documento solicitado por un ciudadano, podrá ser generado y puesto a disposición de este en su buzón de documentos o bien enviado por correo electrónico a la dirección que el ciudadano indique.
  - El sistema de emisión de documentos, proporcionará herramientas y mecanismos de validación de los documentos emitidos por este, para permitir que terceras personas interesadas en la validación y comprobación de la veracidad de un documento emitido por el sistema, puedan realizarla. Esta funcionalidad estará accesible desde los servicios públicos en Carpeta Ciudadana.
  - Los documentos permitirán definir el período de validez de cada tipo de documento personal que se emite desde Carpeta Ciudadana. El sistema de validación de los documentos comprobará que el documento ha sido emitido por el Ayuntamiento y que aún está vigente y no ha caducado.

## **Servicio de Registro electrónico**

El objeto del proyecto es la incorporación de una solución de Registro Electrónico que permita dar cumplimiento a los requerimientos de la Ley 11/2007. Esta solución deberá estar totalmente integrada con el actual registro general del Ayuntamiento permitiendo la consolidación con el mismo a efectos de configurar un Libro único y con



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

la Plataforma de Carpeta Ciudadana a través de la cual se accederá al Registro Electrónico.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes y documentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento a través de Carpeta Ciudadana.

El módulo que dé cobertura al servicio de Registro Electrónico deberá responder a los siguientes requerimientos:

- Para la identificación del ciudadano y autenticación de sus actuaciones se utilizará como mecanismo de identificación un certificado digital reconocido o el eDNI. El sistema deberá comprobar que el certificado o eDNI sea válido, esté vigente y que no se haya revocado.
- Deberá disponer de un catálogo de solicitudes electrónicas que permita la búsqueda y selección de la que interese al ciudadano.
- La solicitud deberá contemplar los datos básicos para efectuar el correspondiente registro electrónico y permitirá adjuntar la documentación que deba acompañar a la solicitud.
- La solicitud así como todos los documentos que la acompañan, deberán ser firmados por el ciudadano o empresa. Deberá incorporarse el sellado de tiempo para certificar la fecha y hora de presentación a través del servicio de la plataforma @Firma.
- Una vez realizado el registro electrónico, el ciudadano obtendrá un justificante que incorporará la siguiente información:
  - Número, fecha y hora de presentación en el Registro Electrónico
  - Fecha de inicio del cómputo de plazos
  - Referencia y descripción de la solicitud presentada
  - Relación de documentos aportados por el ciudadano
- El sistema deberá incorporar instrumentos para poder definir formularios para nuevas solicitudes o modificar las ya existentes.
- El sistema ofrecerá facilidades para el tratamiento posterior de la solicitud en el ayuntamiento.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

- El sistema incorporará mecanismos para la publicación y seguimiento de acciones asociadas a una solicitud que el ciudadano podrá consultar desde el entorno personal. Asimismo incorporará la posibilidad de lanzar avisos a través de correo electrónico que informen al ciudadano sobre actualizaciones que se hayan producido.

## **Servicios de implantación**

Los servicios a realizar en el ámbito de esta actuación, son:

- Instalación de los módulos en el Ayuntamiento.
- La adaptación al estilo de la Web Municipal
- La formación al personal del Ayuntamiento: los responsables de la gestión y definición de formularios de solicitudes electrónicas, administradores del sistema, responsables del mantenimiento de la web municipal (menús, hojas de estilo ...etc.).
- La implantación de:
  - La consulta on-line de datos tributarios
  - La implantación de 5 tipologías de solicitudes.
  - La implantación de la obtención de Carta de pago de un recibo y el Justificante de pago de un recibo.

## **Gestor de Expedientes – Motor de Workflow**

La aplicación para la gestión de expedientes suministrada dentro del ámbito de este Proyecto, se deberá parametrizar y/o configurar para que pueda ser utilizada dentro de las funcionalidades definidas en este Pliego de forma que se optimicen al máximo los procedimientos municipales.

En este sentido, el sistema deberá ofrecer prestaciones que permitan establecer las bases para la puesta en marcha de un modelo corporativo de gestión administrativa:



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

- Ofrecerá una base de información común para todos los expedientes que se gestionen en el ayuntamiento independientemente del área que los gestiona o el ámbito material al que se refieran. Esta base de información común deberá, como mínimo, considerar:
  - El catálogo unificado de procedimientos.
  - La identificación de la persona o personas interesadas. Para ello será imprescindible la utilización de núcleo de Terceros del Ayuntamiento.
  - Emplazamiento: en los procedimientos con dimensión territorial, el sistema accederá al núcleo de información corporativa de territorio (base de datos ciudad).

En definitiva, el objetivo es que el sistema ofrezca una visión general y unificada de la gestión administrativa del Ayuntamiento sin perjuicio de poder facilitar la casuística e información personalizable de cada uno de los procedimientos administrativos.

- Ofrecerá herramientas que garanticen la normalización de actos y documentos administrativos.
- Ofrecerá un módulo para el diseño de los procedimientos administrativos que:
  - Permita el diseño de las reglas de tramitación de los procedimientos por personal municipal sin necesidad de contar con conocimientos informáticos.
  - Permita una rápida implementación de procedimientos garantizando la agilidad en la puesta en marcha de los mismos.
  - Disponga de las siguientes prestaciones para la definición de las reglas de tramitación que deban aplicarse a los expedientes de cada procedimiento:
    - Seguridad: control de acceso a consulta de los expedientes y realización de acciones de carácter excepcional (suspensión, cancelación, reanudar, cambiar accesos). El sistema, para la definición de los accesos, deberá permitir la obtención de las condiciones de acceso a nivel de expediente mediante la aplicación



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

de reglas derivadas de los datos del procedimiento (por ejemplo, el mismo rol que dio de alta el expediente... etc.).

- Trámites del procedimiento: inicio, aportaciones y actos administrativos.
- Plazo de resolución y efectos del silencio administrativo.
- Documentos a aportar. El sistema contará con una herramienta para configurar la documentación que el ciudadano debe aportar para proceder a la instrucción del expediente. Esta definición configurará la propuesta de documentación necesaria en todos los expedientes del procedimiento.
- Documentos administrativos. El sistema favorecerá la normalización de los documentos administrativos. En este sentido, ofrecerá prestaciones que permitan definir plantillas que serán utilizadas para la generación de los documentos administrativos de acuerdo con el procedimiento y acto administrativo al que se refiera el expediente.
- Datos específicos: además de los datos de información común, el sistema permitirá la definición de datos específicos para los procedimientos.

➤ Ofrecerá un módulo para la consulta y tramitación de los expedientes:

- El usuario dispondrá, como mínimo, de una lista de sus expedientes y una lista de sus tareas pendientes.
- Los informadores podrán acceder a la lista de expedientes a los que se les haya dado acceso y podrán consultar sus datos, tareas pendientes y trámites realizados, garantizándose de este modo que se informa adecuadamente a los ciudadanos.
- En el trámite de alta de expedientes iniciados a instancia de parte, se permitirá activar desde el correspondiente asiento registral de entrada, traspasándose automáticamente la información de éste al expediente.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

- En las altas a instancia de parte el sistema propondrá la lista de documentación necesaria para la instrucción del asunto de acuerdo con la parametrización realizada del procedimiento. El sistema será lo suficientemente flexible para permitir adaptar la propuesta al expediente concreto.
- El sistema permitirá establecer una relación entre expedientes de mismo o distinto procedimiento.
- El sistema ofrecerá al usuario instrumentos para facilitar la elaboración de los documentos administrativos ofreciéndole las plantillas creadas al efecto para el procedimiento y acto administrativo al que se refiere, y resolviendo los marcadores con los valores correspondientes del expediente.
  - Se permitirá la elaboración automática de un mismo documento administrativo para los distintos interesados asociados al expediente, sin tener que replicar cada uno de ellos.
  - Se ofrecerá la opción de generación automática del correspondiente asiento registral de salida, para comunicaciones, requerimientos y notificaciones dirigidas a destinatarios externos.
  - El sistema computará la fecha límite para notificar la resolución del expediente a partir de tipo de cómputo diseñado para el procedimiento. El usuario contará con instrumentos que le faciliten la priorización en la tramitación de los expedientes atendiendo a la fecha límite de resolución.
- Se integrará de forma nativa con los siguientes sistemas de información del Ayuntamiento:
  - El Registro de entrada y salida corporativo
  - La información corporativa de organización
  - La Base de datos de terceros
  - La base de datos ciudad
  - El sistema de gestión tributaria y recaudación



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

- Deberá estar preparado para la implantación futura del expediente electrónico permitiendo:
  - Implantar un sistema de firma electrónica que permita la transformación de documentos originales en soporte papel a documentos electrónicos, así como la emisión de documentos administrativos electrónicos.
  - Implantar un sistema de gestión documental que permita depositar bajo criterios de normalización y clasificación archivística y custodiar los documentos electrónicos en un repositorio documental corporativo que favorezca la reutilización de los documentos electrónicos conforme a los criterios de la Ley de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos como a la LOPD.
  - Implantar, en la sede electrónica del Ayuntamiento, el servicio de consulta electrónica de expedientes a nuestros ciudadanos.

## **Implementación de los procedimientos en el Sistema de gestión.**

El Ayuntamiento se plantea en el presente contrato abordar una primera fase de implementación de procedimientos administrativos en el sistema de gestión de expedientes.

En este sentido, los servicios a realizar en el ámbito de esta actuación, son:

- Instalación del sistema.
- La formación al personal del ayuntamiento: diseñadores de procedimientos, administradores del sistema y gestores, tramitadores e informadores de expedientes.
- La puesta en marcha de un mínimo de 10 procedimientos administrativos que serán seleccionados por el Ayuntamiento y la empresa que resulte adjudicataria entre los más críticos y estratégicos. Se valorará la aportación por parte de la empresa de paquetes de procedimientos de ámbitos de gestión que permitan partir de una base de conocimiento así como acelerar su puesta en producción.

La puesta en marcha de los procedimientos comportará:

- La normalización de los procedimientos: actos y documentos



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

administrativos.

- La definición de la seguridad.
- La integración con el núcleo de información corporativa.
- La integración con el Registro y la Gestión tributaria y recaudación.

## **Requisitos Tecnológicos**

•La plataforma tecnológica que se proponga tiene que estar basada en la integración con sistemas existentes : El diseño de la solución tiene que permitir la completa integración con los actuales sistemas de gestión municipales.

## **Requisitos Legales**

La plataforma implantada deberá dar cumplimiento a los requisitos legales impuestos por las siguientes leyes:

- Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Ley 59/2003, de Firma Electrónica.
- Ley 56/2007, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.
- Real Decreto 209/2003, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas.
- Cualquier otra norma no incluida en esta relación y que sea de aplicación.

## **Requisitos de Empresa**

Las empresas licitadoras deberán acreditar una experiencia mínima de dos años en la administración pública local en el ámbito de:

- Análisis y consultoría de procedimientos en el ámbito de la e-administración.
- Conocimiento de los sistemas instalados en el Ayuntamiento de Seseña y experiencia demostrable en la integración con los principales sistemas de gestión municipal, principalmente el sistema tributario.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

•La empresa deberá estar clasificada dentro del grupo V, subgrupo 2, categoría A del registro Oficial de Contratistas del Ministerio de Hacienda o entidad análoga. Se deberá aportar certificado de clasificación.

## **Plan de Formación**

Los licitadores deberán describir en sus propuestas, un Plan de Formación detallado y específico orientado a los siguientes usuarios:

- Formación del personal administrativo del Ayuntamiento encargado de la tramitación de los procedimientos a implantar.
- Formación de los administradores de la plataforma.
- Formación a técnicos del sistema.

## **Consideraciones generales**

La documentación se entregará de forma que permita su revisión y actualización, así como el seguimiento adecuado del Proyecto por parte de los responsables designados por el Servicio de Sistemas de Información y Proyectos.

La documentación se entregará en papel y en soporte digital. La empresa adjudicataria será la responsable de mantener actualizada la documentación del proyecto a lo largo del mismo.

La empresa adjudicataria deberá mantener un registro histórico de los cambios producidos en la documentación con una breve explicación de la causa que origina el estado del cambio.

## **Documentación a entregar durante la ejecución del proyecto**

A continuación se enumeran los documentos que deben ser entregados al Ayuntamiento de Seseña como resultado de la ejecución de las distintas fases del proyecto objeto de este pliego:

- Análisis y definición del alcance del Proyecto
- Documento de requisitos del sistema
- Documento de diseño funcional o especificación funcional del sistema.
- Documentos de definición de la configuración y parametrización del Sistema



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

- Documentación técnica de los desarrollos
- Plan de pruebas
- Manuales de usuarios según perfil
- Cualquier otra información que sea precisa para obtener una buena comprensión del Sistema.

## **Período de Garantía**

En las ofertas deberán figurar las condiciones generales de garantía, así como el periodo ofertado, que será como mínimo de un año, contado a partir del acta de recepción conforme del objeto del contrato.

## **Plazo de Entrega**

En la oferta que se realice, se especificará el plazo de entrega del conjunto del proyecto objeto del presente pliego, no pudiendo ser superior a 6 meses. Dentro del plazo de entrega vendrán incluidos el período transcurrido desde la adjudicación hasta la entrega total del proyecto.

## **Contenido de las ofertas**

Con independencia de la información que voluntariamente el licitador pueda adjuntar a su oferta, éste deberá incluir, como mínimo y en este orden, una Memoria Técnica donde se describa con la suficiente precisión la siguiente información:

- Planteamiento del licitador en relación al proyecto
- Descripción de la Solución Propuesta (Funcional y Técnica)
- Arquitectura software, Tecnologías y Productos empleados
- Memoria descriptiva (Metodología, Calidad, etc).
- Descripción del Equipo Técnico del Proyecto
- Calendario Detallado de Ejecución del Proyecto
- Plan de Formación
- Garantía
- Referencias en proyectos similares



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

- 2. APROBAR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** por tramitación urgente, **AUTORIZAR EL GASTO** con cargo a la partida 920/641.01 del vigente Presupuesto Municipal. y **disponer la APERTURA DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD** para la adjudicación del contrato con arreglo al Proyecto y al Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que se aprueban en este acuerdo, que se consideran parte integrante del contrato.
- 3. PUBLICAR EL ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE.**

Lo que decreta, manda y firma el Alcalde, en Seseña, a veintidós de marzo de dos mil diez.

EL ALCALDE

Doy fe  
LA SECRETARIA

Fdo. Manuel Fuentes Revuelta

Fdo: Sonia Justo Justo