



FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE USO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET, Y CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRALES, PROFESIONALES Y TECNOLÓGICOS, NECESARIOS PARA LA PUESTA EN MARCHA Y EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA BAJO EL MODELO "CLOUD" O "EN LA NUBE".

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la adquisición de la licencia de uso de un sistema de información para la gestión, recaudación e inspección de los ingresos municipales del Ayuntamiento de Quart de Poblet, y contratación de los servicios integrales, profesionales y tecnológicos, necesarios para la puesta en marcha y explotación del sistema bajo el modelo "cloud" o "en la nube".

Incluye por tanto, los siguientes componentes:

1. Suministro de una Licencia para el uso de una Plataforma o Sistema de información de Gestión Tributaria y Recaudación, consistente en una aplicación informática orientada a cubrir las necesidades o funcionalidades de gestión, recaudación e inspección de los ingresos municipales del Ayuntamiento de Quart de Poblet bajo el marco de la administración electrónica y el modelo "Cloud" o "en la nube".
Esta Licencia lleva implícito el mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema, así como el soporte a la gestión y explotación del sistema durante la duración total del contrato.
2. Servicios de asistencia asociados a la propia implantación del aplicativo, que incluyen:
 - Apoyo técnico necesario para la parametrización e implantación de dicho sistema integral conforme el contexto y las necesidades del Ayuntamiento.
 - Servicios de integración con aplicaciones y sistemas corporativos, así como sistemas externos implicados.
 - Apoyo técnico para la migración de datos desde el sistema actual utilizado por el Ayuntamiento hacia la nueva herramienta.
 - Formación de técnicos y usuarios para el uso y explotación del sistema
 - Servicios de apoyo para su puesta en marcha
 - Asistencia "in-situ" en las instalaciones del Ayuntamiento los días laborables según calendario laboral, y en horario de 08:00 a 15:00, posterior a la puesta en funcionamiento del Sistema. Esta prestación será, como mínimo, de 8 semanas, por parte de expertos en el manejo de la aplicación.
3. Servicios tecnológicos integrales de Centro de Procesamiento de Datos (CPD), de comunicaciones seguras entre éste y la red del Ayuntamiento, así como los servicios profesionales necesarios sobre dicha infraestructura, durante la duración total del contrato.

Se deja constancia expresa de que el presente contrato no concede al Ayuntamiento ningún derecho de explotación de propiedad intelectual sobre el mismo, ni le traspasa la titularidad del software, que sigue siendo del licitante.

Asimismo, que bajo ninguna circunstancia, la existencia de este contrato podrá comportar una relación de dependencia laboral entre el Ayuntamiento y el personal de la empresa adjudicataria, de conformidad con el art. 308.2 LCSP.



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

El contrato definido tiene la calificación de contrato mixto, siendo la prestación principal la de servicio, por razón del importe, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El objeto del contrato se identifica con los códigos CPV siguientes:

Código CPV.	Descripción.
48000000-8	Paquetes de software y sistemas de información
72000000-5	Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo

2.- SITUACIÓN ACTUAL, NECESIDAD DEL CONTRATO E INSUFICIENCIA DE MEDIOS.

La naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, se concretan, en informe de la Tesorería emitido conjuntamente con la Coordinadora del Servicio GTR y la Coordinadora del Servicio TI en fecha 10 de noviembre 2020, en continuar el proceso de optimización de la gestión de los ingresos municipales llevado a cabo mediante la implantación de un Modelo de Gestión Tributaria Integral bajo el marco de Administración Electrónica, modernizado y adaptado a las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre.

En base a ello, y dado que este Ayuntamiento no cuenta con medios materiales ni personales para acometer este servicio, resulta necesario contratar el servicio para la ejecución del proyecto de puesta a disposición del Ayuntamiento de Quart de Poblet de una aplicación informática o herramienta para la gestión, recaudación e inspección de sus ingresos municipales de forma integral y bajo el marco de la Administración Electrónica, así como de los servicios integrales, profesionales y tecnológicos necesarios para su implantación, puesta en marcha y explotación bajo el modelo "cloud" o "en la nube" hasta la finalización del contrato.

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO.

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de 458.900 €, mas 96.369 € en concepto de IVA, al tipo 21%, lo que hace un total de 555.269 €.

En dicho importe se incluyen las siguientes prestaciones:

- Adquisición Licencia: 185.000 €
- Servicios de implantación, puesta en marcha, y asistencia asociados a la implantación: 84.000 €
- Servicios "Cloud": 189.900 € por los 3 años de contrato (63.300 € anuales)

Este precio incluye todos los gastos en los que la empresa adjudicataria pueda incurrir para llevar a cabo las prestaciones de contrato (personal, material, costes de seguros, transportes, tasa, precios públicos....) así como su beneficio. En ningún caso se facturará en concepto de desplazamientos.



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **522.200 €** (3 años mas prórroga), IVA no incluido. En este importe se han tenido en cuenta los requerimientos contemplados en el art. 101 de la Ley de Contratos del Sector Público, en concreto, las posibles prórrogas (un año máximo en el contrato de servicios).

DESCRIPCIÓN	IMPORTE € (SIN IVA)
PRESUPUESTO BASE DE CONTRATACIÓN (3 AÑOS)	458.900 €
PRESUPUESTO DE LAS POSIBLES PRÓRROGAS (MÁXIMO 1 AÑO)	63.300 €
VALOR ESTIMADO (I.V.A. NO INCLUIDO)	522.200 €

Financiación: Ayuntamiento de Quart de Poblet, debiendo adoptar por el órgano competente, compromiso de financiación para la parte imputable a los ejercicios correspondientes, en la aplicación presupuestaria que corresponda en los Presupuestos del Ayuntamiento de Quart de Poblet de los respectivos ejercicios.

5.- DIVISIÓN EN LOTES

Se trata de un contrato no divisible en lotes, por cuanto las diferentes prestaciones que integran el contrato no pueden ser separadas sin que sufra menoscabo o detrimento la consecución del fin perseguido, al tratarse de una unidad operativa o funcional.

6.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En cumplimiento de las previsiones contenidas en el artículo 202 de la Ley 9/2017, se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

1.- Al objeto de fomentar la estabilidad en el empleo, se exigirá que la totalidad del personal adscrito a la ejecución del contrato, según conste en el compromiso firme de adscripción de medios técnicos del adjudicatario, sea personal con contratación fija por tiempo indefinido en la plantilla de la empresa contratista (en el caso de personal adscrito al Régimen General de la Seguridad Social) o formen parte integrante del capital social de la empresa (en el caso de personal adscrito al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos) desde la formalización del contrato y hasta su total finalización.

2.- La totalidad de las entregas de los trabajos que sean su objeto se realicen en formato electrónico y utilizando medios electrónicos, nunca en papel ni en ningún otro tipo de soporte que pueda resultar contaminante para el medio ambiente. No obstante, en el supuesto que hubiese de entregar algún trabajo en formato papel, dicho papel deberá ser reciclado.

7.-PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Vistas las características del servicio objeto de la presente licitación, el procedimiento más adecuado es el procedimiento abierto, utilizando una pluralidad de criterios de objetivos y subjetivos. Los criterios objetivos que establezca el órgano de contratación para la mejor relación calidad-precio podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato en la forma establecida en el artículo 145 apartado 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante Ley de Contratos del Sector Público).

El contrato definido está sujeto a regulación armonizada porque su valor estimado, impuesto de valor añadido excluido, es igual o superior a **214.000 €** (art. 22 LCSP 2017).

Su tramitación tendrá carácter ordinario según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la LCSP 2017.

8.- REQUERIMIENTOS DE SOLVENCIA PARA CONTRATAR

1.- Solvencia económica:

El volumen anual de negocios del licitador/a, que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos de 522.200 €, IVA no incluido.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros inventariados y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil

Según el artículo 87.2 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará, a tenor de lo reflejado en él y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera. Así pues, el empresario podrá justificarla indistintamente, mediante certificado de inscripción o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos de solvencia conforme se establece en el anterior párrafo.

Asimismo, el licitador deberá justificar la existencia o tenencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales que ampare las responsabilidades que puedan derivarse de la realización de los trabajos objeto del contrato y durante toda su vigencia o duración por importe de 522.200 €.

2.- Solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional deberá ser acreditada por los medios siguientes:

a) Relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato realizados en los últimos tres años, indicando importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos, debiendo acreditarse que en el referido periodo ha prestado al menos tres contratos de similar o igual naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, acreditando el funcionamiento ininterrumpido dentro de los tres últimos años.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante declaración del empresario, en donde se hará constar la fecha de inicio de la puesta en funcionamiento y la de finalización o vigencia ininterrumpida, siempre referidos a la gestión tributaria, recaudación e inspección de ingresos locales, realizados bajo el mismo entorno tecnológico del Sistema de Información y modalidad de servicios requeridos en el pliego de prescripciones técnicas del presente contrato.



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Quart de Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

b) Además, deberá disponerse de las siguientes certificaciones de calidad y seguridad, que estén vigentes, y hayan sido expedidas con anterioridad a la presentación de su oferta a este procedimiento de contratación:

- Declaración de la conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, en los términos de la Resolución del 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, expedida por una entidad certificadora acreditada por Organismo Público.
- Certificación ISO 27001:2013 o posterior, o equivalente por la que se acredita que se cumple con la norma y dispone de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- Certificación ISO 9001:2015 o posterior, o equivalente por la que se acredita que se cumple con la norma y dispone de un Sistema de Gestión de Gestión de Calidad en al menos gestión de ficheros de cuadernos bancarios (CSB), recaudación ejecutiva y notificaciones.
- Punto de presencia red SARA: Será necesario que el licitador haya obtenido el reconocimiento de la condición de Punto de Presencia de la Red SARA de conformidad con Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, donde se establecieron las condiciones que han de cumplirse para tener la consideración de Punto de Presencia de la Red SARA, con el objetivo de garantizar y facilitar la interoperabilidad de la solución ofertada para esta Administración.
- Auditoría de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Ley 11/2007 de 22 de junio.
- Auditoría de conformidad con la Ley 3/2018 de 5 Dic. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

c) Integración documental con la plataforma SEDIPUALB@ (certificación en Integración nivel 2), así como declaración responsable del compromiso de integración con sistema de Registro y Sistema de Tasas de la mencionada plataforma.

Compromiso de adscripción de medios (76 LCSP)

Además, procede exigir a los licitadores, atendiendo a la especificidad y complejidad técnica de los trabajos objeto del presente contrato, de acuerdo con el art. 76 LCSP, un compromiso de adscripción de medios, por resultar determinante la concreción de los medios personales necesarios para la ejecución del contrato:

El compromiso de adscripción de medios personales y/o materiales se integrará en el contrato como requisito adicional de solvencia para la ejecución del mismo, obligación que tiene la condición de obligación esencial. La entidad licitadora propuesta como adjudicataria acreditará el cumplimiento de dicha obligación en los términos previstos en los pliegos.

Se establece como compromiso de adscripción de medios el equipo mínimo definido en el apartado 11.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, conforme al cual:

La mercantil adjudicataria deberá proporcionar todos los recursos humanos y técnicos que se requieran y sean necesarios para realizar las tareas contratadas dentro de los plazos comprometidos.

En el caso de los recursos humanos, los licitadores deberán aportar una relación nominal de las personas asignadas e integrantes del Equipo de trabajo del Proyecto, que formarán parte de la estructura organizativa general de la empresa licitadora, acompañada de un currículum vitae en el que se reflejen sus características profesionales, participación en proyectos similares y, en general, todos los datos relevantes para su valoración, tanto a nivel de perfil profesional como su adecuación a las necesidades del proyecto, y cumpliendo siempre los mínimos establecidos en el presente apartado. Esta relación debe estar agrupada por perfiles/roles dentro del Plan de Proyecto.



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

A la cabeza de ese equipo y siendo especialmente importante su perfil, la mercantil designará un Jefe de Proyecto, que actuará como responsable e interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos relacionados con el proyecto.

La relación de Perfiles del Equipo de Trabajo de la empresa adjudicataria definidos para el proyecto, es la siguiente:

- Jefe de Proyecto.
- Responsable del Proyecto de Implantación.
- Responsable de Migración.
- Responsable de Sistemas y comunicaciones, de Desarrollo y Arquitectura y Seguridad.
- Responsable de Formación, Gestión del Cambio y Soporte a la Gestión.
- Consultores, Analistas y Técnicos.

El Equipo mínimo que se establece como Compromiso de medios del presente contrato será de un total de 9 personas (el Jefe de proyecto, los 4 Responsables enumerados y 4 personas con categoría de consultor/analista/técnico).

Se establece como sigue, la descripción de cada uno de los perfiles del Equipo de Trabajo de la empresa adjudicataria, sus responsabilidades (siempre en coordinación con la Dirección operativa del Proyecto) y características profesionales. Se valorará la cualificación del personal en las tecnologías que soportan el Sistema de información.

Funciones (sin carácter limitativo):

Jefe de Proyecto: Actuará como responsable e interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos relacionados con el Proyecto, siendo el responsable, entre otras, de:

- Planificar y coordinar el Proyecto, así como de las tareas de cada uno los participantes de la empresa adjudicataria.
- Evaluar e informar al Ayuntamiento de las posibles variaciones de alcance, fechas y requerimientos que se reporten en el informe de seguimiento del Proyecto.
- Adoptar, junto con los responsables del Proyecto del Ayuntamiento, las decisiones estratégicas y operativas.
- Dimensionar las necesidades de recursos humanos de la empresa a asignar al Proyecto en las distintas fases del mismo, informando de ello al Ayuntamiento, así como de las eventuales variaciones que, a este respecto pudieran producirse.
- Planificar y distribuir el trabajo entre el personal de la empresa adjudicataria asignado al Proyecto.
- Asumir el liderazgo para la ejecución y la coordinación de los trabajos, supervisando el correcto desempeño de las tareas asignadas a los miembros del equipo de la empresa adjudicataria.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
- Controlar, en reuniones periódicas, el avance del Proyecto y el cumplimiento de los plazos previstos, manteniendo puntualmente informado de ello al Ayuntamiento.
- Informar al Ayuntamiento de los riesgos y contingencias que pudieran producirse en cualquier área de actividad del Proyecto, así como proponer medidas preventivas y/o correctivas.



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021

Responsable del Proyecto de Implantación: Actuará como interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos relacionados con proceso de Implantación, siendo el responsable de, entre otras:

- Promover y coordinar las actividades implicadas en la implantación.
- Ser el interlocutor operativo entre los jefes o responsables de área designados por el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria en estas actividades.
- Coordinar y dar soporte en los trabajos de implantación, consultoría, parametrización y personalización de las funcionalidades de cara a la correcta puesta en marcha del Sistema en los plazos y condiciones previstas.
- Coordinar y supervisar la labor de los consultores tributarios que participarán en las tareas de apoyo a la Gestión durante la implantación.
- Encauzar la adecuación de las utilidades y parametrizaciones del Sistema derivadas de la implantación del mismo en el Ayuntamiento, procurando su mayor optimización.
- Realizar la revisión y validación de los resultados intermedios de acuerdo con los procedimientos de seguimiento, entrega y aceptación de resultados que se establezcan.
- Facilitar la disponibilidad de la documentación y los accesos a los Sistemas de información que puedan ser necesarios, así como la de los recursos funcionales, tecnológicos y operativos concedores del Sistema.
- Resolver las incidencias puntuales que puedan surgir durante la fase de implantación y puesta en marcha.
- Identificar y evaluar los riesgos de la implantación, determinando las medidas correctoras necesarias mediante el seguimiento de los factores críticos de éxito.

Responsable de Migración: Actuará como interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos relacionados con el Plan de Migración, siendo el responsable de:

- Planificar y supervisar la migración y el equipo de personas dedicado a ella.
- Determinar la estrategia de migración.
- Supervisar las pruebas de carga y validación de datos.
- Controlar todo el proceso migratorio y el cumplimiento de hitos y fechas.

Responsable de Sistemas, Comunicaciones, de Desarrollo, Arquitectura y Seguridad: Actuará como interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos relacionados con las infraestructuras, las comunicaciones, de desarrollo de los procesos de integración y Arquitectura, y de la Seguridad, siendo el responsable, entre otras, de:

- Planificar la instalación y configuración de la infraestructura informática.
- Planificar la instalación y configuración del software base.
- Coordinar las tareas necesarias para el despliegue del aplicativo contratado.
- Supervisar las pruebas y el ajuste del Sistema de alta disponibilidad.
- Coordinar la elaboración y mantenimiento de los manuales de operación.
- Planificar y coordinar la formación necesaria en materia de seguimiento y de control, al personal del Ayuntamiento.
- Definir el modelo de integración con los diferentes Sistemas de información existentes en el Ayuntamiento y otras organizaciones o entidades.
- Supervisar y coordinar la elaboración de los análisis funcionales y técnicos necesarios.



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

- Supervisar y coordinar las pruebas de integración.
- Planificar y controlar el proceso de puesta en producción de los desarrollos realizados.
- Otras tareas relacionadas con aspectos técnicos del proyecto.
- Seguridad del Sistema a todos los niveles y del CPD-Centro de Proceso de Datos
- Administración de Sistemas y Bases de Datos
- Administración y Operación de Redes

Responsable de Formación, Gestión del Cambio y Soporte a la Gestión: Actuará como interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos relacionados este ámbito, siendo el responsable de:

En materia de formación y gestión del cambio:

- Confeccionar la propuesta formativa del Proyecto, adecuando sus contenidos a las necesidades específicas del Ayuntamiento.
- Organizar y supervisar la correcta impartición de los cursos (contenidos, medios adecuados, evaluación, etc.)
- Interlocutor o enlace entre la Dirección operativa del Proyecto y los formadores de la empresa adjudicataria.
- Proponer las acciones de comunicación del Proyecto.

En materia de Soporte a Usuarios:

- Definir un protocolo consensuado para la gestión de la atención a los Usuarios finales del Sistema (dudas, consultas, demandas de explotación de datos, nivel de satisfacción, apoyo y tutela en el manejo del Sistema, etc.)
- Canalizar las incidencias, las dudas y las consultas hacia el equipo de consultores hacia los especialistas correspondientes indicados por el Ayuntamiento.
- Planificar, controlar y asistir a los Usuarios en sus tareas cotidianas de explotación del Sistema coordinándose para ello con el equipo de soporte a la explotación.
- Detectar, comunicar y corregir posibles usos inadecuados del Sistema.
- Canalizar las comunicaciones de información desde la empresa adjudicataria hacia los Usuarios del Ayuntamiento (Ej.: Comunicados de pases a producción y su contenido, tareas programadas de mantenimiento del Sistema, etc.)

En materia de Soporte a la Explotación:

- Definir un protocolo consensuado para la gestión de las tareas de explotación.
- Canalizar las incidencias y las consultas a los especialistas correspondientes.
- Planificar y controlar las tareas de explotación del Sistema.
- Coordinar la elaboración y posterior mantenimiento de los manuales de explotación.

Consultores, Analistas y Técnicos: Cada Responsable con los perfiles anteriormente expuestos se apoyará en un equipo de trabajo formado por Consultores y/o Analistas y/o Técnicos, según el caso.

Características profesionales y Titulación:

Jefe de Proyecto y Responsable del Proyecto de Implantación:



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

Profesional con más de 10 años de experiencia en puestos similares, acreditados mediante certificado expedido por la/s empresa/s donde haya ejercido como tal.

Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – antes Grado medio o superior, Diplomatura o Licenciatura- en Empresariales/Derecho/Económicas/Administración y Gestión de Empresas/Gestión y Administración Pública/Estadística/ Matemáticas/Físicas, o bien, Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES –anteriormente Ingeniería Técnica/Superior- en Informática / Industrial / Telecomunicaciones, o equivalentes.

Responsable de migración, y Responsable de Sistemas y Comunicaciones, de Desarrollo de los procesos de Integración y Arquitectura y de Seguridad:

Profesional con al menos 5 años de experiencia en puestos similares, acreditados mediante certificado expedido por la/s empresa/s donde haya ejercido como tal.

Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES –anteriormente Ingeniería Técnica/Superior en Informática/Industrial/Telecomunicaciones, o equivalentes.

Responsable de Formación, Gestión del Cambio y de Soporte a la Gestión:

Profesional con al menos 5 años de experiencia en puestos similares, acreditados mediante certificado expedido por la/s empresa/s donde haya ejercido como tal.

Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Grado medio o superior, Diplomatura o Licenciatura- en Psicología/Empresariales/Derecho/Económicas/ Administración y Gestión de Empresas o equivalente/Gestión y Administración Pública, o Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES –anteriormente Ingeniería Técnica/Superior- en Informática / Industrial / Telecomunicaciones, o equivalentes.

Consultores, Analistas y Técnicos: Profesional con un mínimo de 5 años de experiencia en puestos similares, acreditados mediante certificado expedido por la/s empresa/s donde haya ejercido como tal.

Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Grado medio o superior, Diplomatura o Licenciatura- en Empresariales/Derecho/Económicas/Administración y Gestión de Empresas/Gestión y Administración Pública/Estadística/ Matemáticas/Físicas, o bien, Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES –anteriormente Ingeniería Técnica/Superior- en Informática/Industrial/Telecomunicaciones, o equivalentes."

9.- PUNTUACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EN LAS OFERTAS.

9.A) CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA U OBJETIVOS: Hasta un máximo de 51 PUNTOS, obteniéndose con la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los siguientes apartados:

1.- MENOR PRECIO OFERTADO: hasta un máximo de 23 puntos, con el siguiente detalle:

En la oferta económica el licitador deberá desglosar el importe correspondiente a la Licencia, a los servicios de implantación y puesta en marcha del Sistema y el importe correspondiente al servicio "Cloud" durante los 3 años de duración inicial del contrato.

El porcentaje de baja ofertado, en su caso, será único y aplicable, en la misma medida, tanto al importe de la licencia, como al de los servicios de implantación y puesta en marcha del Sistema y al de los servicios "Cloud".

Se asignará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa y al resto se le asignará de forma proporcional de acuerdo a la siguiente fórmula:



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

$$P_n = P_{max} * [1 - A^3]$$

Donde:

- P_n = la puntuación obtenida por la oferta económica
- P_{max} = 23 puntos
- A = C / D
- C = Precio de la oferta - Precio más bajo presentado
- D = Presupuesto base de licitación - Precio más bajo presentado

Las ofertas que no presenten ninguna reducción respecto al tipo de licitación, se valorarán con 0 puntos.

Se considerarán incursas en presunción de anormalidad aquellas ofertas o proposiciones que se encuentren en los supuestos previstos en el art. 85 del 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.

2. OTROS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: Hasta 28 puntos, según el siguiente detalle:

2.1.- Por asistencia a la puesta en marcha: Máximo 6 puntos

0,5 puntos por cada semana de asistencia "in-situ" posterior a la puesta en marcha, adicionales a las 8 semanas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, prestadas por parte de consultores expertos en el Sistema ofertado, hasta un máximo de 6 puntos.

2.2.- Por formación: Máximo 6 puntos

0,5 puntos por cada curso de formación tributaria y TI de al menos 10 horas de formación, adicionales a las 100 horas de formación exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, prestadas por parte de consultores expertos en el Sistema ofertado, hasta un máximo de 6 puntos.

Para que los cursos ofrecidos sean objeto de valoración, deberán versar sobre las siguientes materias:

- Curso general de gestión tributaria
- Curso general de recaudación
- Recaudación ejecutiva eficiente
- Derivación de responsabilidad
- Sucesión de personas físicas
- Concurso de acreedores
- Hipoteca legal tácita
- Régimen económico matrimonial y embargo
- Inspección tributaria
- Estructura del modelo de datos del Sistema

Esta formación será adicional a la requerida en el PPT sobre el manejo de la aplicación informática ofertada.

2.3.- Por mejora del plazo de puesta en marcha: Máximo 5 puntos

2,5 puntos por cada mes de mejora en el plazo de puesta en marcha del Sistema, fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas en 8 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

2.4.- Por certificación de cumplimiento del ENS: Máximo 6 puntos



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

Por disponer del certificado de cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, en nivel medio o alto, según el siguiente detalle:

- Categoría media: 3 puntos
- Categoría superior: 6 puntos

Los licitadores deberán incluir, junto con la proposición económica, el certificado acreditativo correspondiente.

2.5.- Por la clasificación TIER del CPD principal propuesto: Máximo 5 puntos

- TIER III: 1 punto
- TIER IV: 3 puntos
- TIER IV GOLD: 5 puntos

Los licitadores deberán incluir, junto con la proposición económica, el certificado acreditativo correspondiente.

9.B) CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR, hasta un máximo de 49 puntos, obteniéndose como la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los siguientes apartados, señalados en el Pliego de Prescripciones técnicas:

- 1) Características de la aplicación o requisitos funcionales: hasta un máximo de 20 puntos
- 2) Plan de Proyecto: hasta un máximo de 14 puntos
- 3) Cobertura de los servicios incluidos: hasta un máximo de 15 puntos.

1) CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN O REQUISITOS FUNCIONALES [hasta un máximo de 20 puntos]

Se valorará el cumplimiento de las funcionalidades exigidas, relacionadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Apartado 3), de acuerdo con el cuadro adjunto, teniendo en cuenta tanto la documentación presentada como el resultado de las sesiones presenciales requeridas en el Apartado "11.Comprobación de las Funcionalidades y Demostraciones" del Pliego de Prescripciones Técnicas, según el siguiente detalle:

Puntuación	Criterios de valoración	Indice de valoración
$0 \leq x < 5$	No se incluyen todas las funcionalidades requeridas en el Pliego.	Insuficiente
$5 \leq x < 10$	Incluye todas las funcionalidades exigidas en el Pliego, si bien no supone mejoras respecto a la situación actual del Ayuntamiento. Tiene poca facilidad de uso, no es flexible o no es fácilmente adaptable a la forma de trabajo del Ayuntamiento	Mínimo
$10 \leq x < 15$	Incluye las funcionalidades exigidas en el Pliego y supone mejoras respecto de la situación actual del Ayuntamiento. Tiene facilidad de uso, es flexible y es adaptable a la forma de trabajo del Ayuntamiento.	Bueno
$15 \leq x \leq 20$	Incluye las funcionalidades exigidas en el Pliego y supone mejoras respecto de la situación actual del Ayuntamiento, aportando, además, valor añadido.	Optimo



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

Aspectos a valorar en relación con las funcionalidades (apartado 3 del PPT)	% ponderación
Cobertura funcional	55%
Facilidad de uso, flexibilidad y facilidad de adaptación a la forma de trabajo	25%
Cuestiones que aportan valor añadido	10%
Potencial evolutivo en la gestión	10%

2) PLAN DE PROYECTO [hasta un máximo de 14 puntos], en base al siguiente detalle:

Puntuación	Criterios de valoración	Indice de valoración
$0 \leq x < 5$	No se trata o se hace superficialmente. Esquemático y no detalla aspectos relev.	Insuficiente
$5 \leq x < 8$	Cumple el mínimo exigible. El Plan de proyecto es esquemático, pero se detalla, de forma superficial, en relación con el objeto del proyecto, los aspectos más relevantes de éste	Mínimo
$8 \leq x < 11$	Supera el mínimo exigible. El plan de proyecto es detallado y de cuya lectura o análisis se puede desprender, en relación con el objeto del proyecto, que su aplicación puede asegurar el nivel de calidad aceptable en la ejecución del contrato	Bueno
$11 \leq x \leq 14$	Se satisface, de forma óptima, el objeto del proyecto, aportando valor añadido.	Optimo

Para la valoración del presente criterio, las personas o empresas licitadoras deberán incluir en la oferta técnica un Plan de Proyecto con los siguientes contenidos:

- Cronograma con indicación de los hitos y entregables más destacados.
- Organización del equipo con descripción de las responsabilidades y experiencia de cada uno de sus miembros.
- Plan de Interoperabilidad e Integraciones.
- Plan de Migración.
- Plan de Formación.
- Plan de Comunicaciones.
- Plan de Implantación y Parametrización.
- Plan de Continuidad del Servicio.

Aspectos a valorar en relación con el Plan de proyecto	% ponderación
Cronograma con indicación de los hitos y entregables más destacados	10%
Organización del equipo con descripción de las responsabilidades y experiencias de cada uno de sus miembros	20%
Plan de Interoperabilidad e Integraciones	10%
Plan de Migración	10%
Plan de formación	10%
Plan de comunicaciones	10%
Plan de implantación y parametrización	20%
Plan de continuidad del servicio	10%

3) COBERTURA DEL SERVICIO [hasta un máximo de 15 puntos]

Se valorará la cobertura del servicio ofertada en relación al apartado 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en relación a los apartados 3, 4, 7 y 9 del mismo, según el siguiente detalle:



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021

FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021



FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

Puntuación	Criterios de valoración	Indice de valoración
$0 \leq x < 5$	No se incluyen todas las prestaciones exigidas en el Pliego	Insuficiente
$5 \leq x < 6$	Se incluyen todas las prestaciones exigidas en el Pliego. En base al detalle de la oferta, la cobertura es mínima.	Mínimo
$6 \leq x < 10$	Se incluyen todas las prestaciones exigidas en el Pliego. En base al detalle de la oferta, la cobertura es más extensa.	Bueno
$10 \leq x \leq 15$	Se incluyen todas las prestaciones exigidas en el Pliego. En base al detalle de la oferta, la cobertura es más extensa y aporta valor añadido.	Optimo



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021

Aspectos a valorar en relación a la cobertura de la licencia	% ponderación
Mantenimiento correctivo y evolutivo	20%
Soporte a la gestión y explotación del Sistema	40%
Políticas de desarrollo y mantenimiento	10%
Requisitos técnicos y de funcionamiento del aplicativo	10%
Seguridad de la información	20%

De acuerdo con lo establecido en el artículo 146.3 de la LCSP, se establece para la valoración de las ofertas presentadas un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación (24,5 puntos), en el conjunto de los criterios cualitativos antes mencionados para continuar en el proceso selectivo, que dando las ofertas que no superen dicho umbral excluidas a todos los efectos, no procediéndose a la apertura del sobre que contiene la proposición económica y evaluable mediante fórmulas, no siendo tomadas en consideración para la valoración de dichos criterios evaluables mediante fórmulas.

Al objeto de que la Mesa de Contratación eleve al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a la persona o empresa licitadora que oferte la proposición más ventajosa, se emitirá informe de valoración por parte de la Unidad Gestora del expediente, esto es, la Tesorería General, que, para aquellos apartados en que así lo considere conveniente, podrá solicitar apoyo del departamento de TI.

Para la emisión de su informe, además, la Tesorería General utilizará el resultado de la comprobación relativa a la cobertura de las Funcionalidades a realizar por la Dirección operativa del Proyecto junto con los Jefes de Proyecto, y, en su caso, de quienes se considere adecuados al respecto, tal como se determina en el apartado "12.Comprobación de las Funcionalidades y Demostraciones" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por su parte, el departamento de TI, podrá ser requerido por la Mesa de Contratación para emitir informe de valoración respecto de los aspectos técnicos de los siguientes apartados del PPT:

- 4.2.- Herramientas, productos o licencias adicionales.
- 4.3.- Entorno de comunicaciones y redes.
- 8.3.- Medidas de auditoría de seguridad
- 9.1.- Ubicación de los datos.
- 9.2.- Medidas de seguridad

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS PERSONAS O EMPRESAS LICITADORAS PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR:



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

Las personas o empresas licitadoras presentarán una memoria técnica que incluirá como mínimo, los siguientes apartados referidos a los Pliegos de Prescripciones Técnicas:

- Plan de Proyecto, en el que se hará constar:
 - Cronograma con indicación de los hitos y entregables más destacados.
 - Organización del equipo con descripción de responsabilidades y experiencia de cada uno de sus miembros
 - Plan de Interoperabilidad e Integraciones
 - Plan de migración
 - Plan de formación
 - Plan de comunicaciones
 - Plan de implantación y parametrización
 - Plan de continuidad del servicios.
- Descripción detallada de las funcionalidades exigidas
- Descripción detallada de la arquitectura técnica del producto ofertado
- Descripción detallada de las soluciones de interoperabilidad e integraciones requeridas
- Descripción de los servicios de soporte a la gestión y explotación asociados al servicio que se contrata
- Descripción de las políticas de desarrollo y mantenimiento del aplicativo asociados al servicio que se contrata
- Descripción del Plan de retorno
- Descripción de soluciones adicionales o con valor añadido.

Dicha memoria deberá presentarse en soporte digital, debidamente firmada, con una extensión máxima de 120 páginas, en formato DIN A4, fuente Arial y tamaño no inferior a 12 puntos.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser presentados los anexos que resulten necesarios para completar y/o clarificar la información contenida en la memoria técnica, sin que estos sean tenidos en cuenta a efectos de la extensión máxima establecida en el párrafo anterior.

11.- PLAZOS DE DURACIÓN CON POSIBLES PRÓRROGAS

El presente contrato tendrá una duración de tres años, a contar desde el día siguiente al de su formalización.

Los plazos parciales de trabajos o prestaciones relativas a los Servicios de asistencia asociados a la implantación del aplicativo (Ajustes de Integración, Migración de la Información del aplicativo actual, Proceso de Implantación y Formación y Gestión del cambio) se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y puesto que pueden ser mejorados, se fijaran definitivamente mediante la aprobación, en su caso, del programa de trabajo ofertado por el adjudicatario.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse de conformidad con lo dispuesto en el art. 29 de la Ley de Contratos del Sector Público por otra anualidad mas. Dicha prórroga deberán ser acordadas expresamente por el órgano de contratación. Serán obligatorias para el empresario, siempre que su preaviso se produzca con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021





FIRMADO POR

El Responsable de Gestión Tributaria y Recaudación
accial
MARIA AMPARO TOBOSO BOIX
06/08/2021

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

13.- MOTIVACIÓN DE LA EXIGIBILIDAD DE GARANTÍA PROVISIONAL.

No procede

14.- FORMA DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono de los servicios efectivamente realizados, previa presentación de la factura emitida por la empresa adjudicataria, del siguiente modo:

- Adquisición de licencia: en dos anualidades o pagos dentro del segundo semestre de las dos primeras anualidades de contrato.
- Servicios de implantación y puesta en marcha del Sistema, en el momento éste se ponga en funcionamiento operativo.
- Servicio Cloud o en la nube: mensualmente, desde la firma del contrato, y durante todo el periodo de ejecución del contrato, a razón de 1/12 parte de la cuota anual ofertada por el adjudicatario.



FIRMADO POR

El Responsable de Departamento TI
MARIA JOSE PONCE SANMARTIN
06/08/2021



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento DE Quart DE Poblet
CRISTOBAL MOLINER TAMBORERO
06/08/2021

