



Núm. expediente: 25/2022/NNTT

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON ARREGLO A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRÁMITE ORDINARIO Y REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL CONTRATO MIXTO PARA EL SUMINISTRO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL Y MANTENIMIENTO DEL MISMO PARA EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato, la adquisición de las licencias y servicios de asistencia técnica necesarios para implantar una solución informática integrada para el Ayuntamiento de Fuengirola, incluyendo la migración de la información de las aplicaciones informáticas de los módulos a sustituir, la formación de los usuarios en sus distintos perfiles y posteriormente el mantenimiento de dichas aplicaciones durante la vigencia del contrato.

El contrato se ajustará a las especificaciones y características que se establecen en el Anexo I de este Pliego de Condiciones, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondiente, e incluirá a cargo del adjudicatario las prestaciones, servicios y conceptos adicionales o complementarios que en su caso se especifiquen en los mismos, así como sus costes.

2. RÉGIMEN JURÍDICO. PROCEDIMIENTO.

El contrato al que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas de este Pliego. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el mismo y a la normativa vigente nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, siendo obligación del futuro contratista el respeto de la misma, según lo establecido en el art. 5 del Real-Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

Así mismo el contrato se regirá por la legislación que se cita a continuación y demás disposiciones de aplicación en la materia:

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- El Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en lo que no esté derogado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- La Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril que regula el empleo de medios electrónicos en procedimientos de contratación.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Real-Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

Así mismo se observaran las disposiciones normativas reguladoras de la prestación o actividad que constituye el objeto del contrato.

La clasificación y código CPV correspondientes al objeto del contrato son los siguientes:

Clasificación: determinada en el Anexo I del presente pliego de condiciones

Código CPV: determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones.





El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto regulado en los arts. 156 a 158 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio se establecerán criterios en todo caso vinculados al objeto del contrato de conformidad con el art. 145 de la LCSP.

Por tratarse de un contrato de regulación armonizada, de acuerdo con lo establecido en el art. 135 de la LCSP es preceptiva la publicación de la convocatoria de la licitación en el Perfil del Contratante/Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

Atendiendo a su condición de contrato mixto (suministro y servicios), se rige para su preparación y adjudicación por las normas aplicable al contrato administrativo de servicios, al ser la prestación principal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la LCSP.

Asimismo, conforme al art. 154 de la LCSP, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante/Plataforma de Contratación del Sector Público, del órgano de contratación y en el DOUE.

3. EMPLEO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS O TELEMÁTICOS.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Décimo Quinta y Décimo Sexta de la LCSP, así como con lo dispuesto en la Disposición Adicional Única del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y conforme se motiva en la Memoria integrante del expediente de contratación, no se emplearán medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas.

A la PCSP se puede acceder a través del Perfil del Contratante del Ayuntamiento, en los enlaces que se relacionan a continuación, garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso a dicho procedimiento:

Junta de Gobierno Local:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=8COOT7vee88QK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

4. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Revestirán carácter contractual el presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el documento en que se formalice el contrato.

Tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante), como el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP o PPT, en adelante), tienen la consideración de Ley del contrato. Ese carácter de "lex contractus" se refiere a la ejecución del contrato y la presentación de la oferta refleja su aceptación incondicionada. Cualquier discrepancia entre el PCAP y el PPTP ha de ser resuelta conforme al principio de especialidad. No obstante, se admite la prevalencia del PCAP sobre el PPTP en aquellas cuestiones que no debieron regularse en el PPTP por estar reservado al administrativo.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que revistan carácter contractual, de las disposiciones legales o de las instrucciones o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En el supuesto de discordancia o contradicción entre el Pliego de condiciones Administrativas y cualquiera de los restantes documentos contractuales, y salvo caso de error manifiesto, prevalecerá este Pliego y sus Anexos.

5. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.

Suministro.

El precio o presupuesto del suministro (y en su caso, los precios unitarios de las partidas que componen el mismo) asciende a la cantidad que se establece en el Anexo I del presente pliego de condiciones.





Dicho importe ha sido determinado conforme a las reglas establecidas en los arts. 101 y 102 de la LCSP. En su cálculo se han tomado como base o referencia los precios del mercado.

El presupuesto (o en su caso los precios unitarios) constituye el tipo máximo de licitación mejorable a la baja, sobre el que los licitadores formularan sus ofertas. La presentación de oferta por precio superior al tipo de licitación supondrá el rechazo automático de la misma.

El precio del contrato que servirá de base a la facturación, será el presupuesto de licitación aprobado (o los precios unitarios de licitación), aplicándole el porcentaje de baja resultante de la oferta seleccionada.

A todos los efectos, en el presupuesto aprobado por la Administración y en el precio de contrata se entenderán incluidos además del precio, todos los gastos directos e indirectos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, materiales, beneficio industrial, los gastos de transportes y entrega, los gastos financieros, los costes de la mano de obra, seguros y demás que se produzcan hasta la entrega, instalación y puesta en marcha o en servicio, en su caso, del material suministrado, en el lugar de destino, el IVA que en cualquier caso pueda corresponder que figurará desglosado o como partida independiente y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Servicio.

El presupuesto máximo de licitación anual por la prestación del servicio es el establecido en el anexo I del presente pliego de condiciones.

El importe del contrato ha sido determinado conforme a las reglas contenidas en los arts. 101 y 102 de la LCSP. En el cálculo del presupuesto se ha tomado como base o referencia los precios del mercado.

Los licitadores habrán de proponer en sus ofertas el precio máximo anual por el que se obligan a prestar el servicio y los precios de cada una de las partidas que lo componen, que servirá de base a la facturación, debiendo igualar o disminuir el importe establecido como presupuesto máximo de licitación anual. La presentación de cualquier oferta por precio superior al tipo de licitación supondrá el rechazo automático de la misma.

El precio del contrato será el presupuesto de licitación aprobado, aplicándole el porcentaje de baja resultante de la oferta seleccionada.

En el presupuesto y en el precio del contrato se entenderán incluidos todos los gastos directos e indirectos que la empresa deba realizar para la normal ejecución del contrato y de todas las prestaciones comprendidas en el mismo, como son los generales, de ejecución material, financieros, beneficio, honorarios y costes del personal, seguros, costes de transporte y desplazamientos, el importe de todas cuantas herramientas y materiales se utilicen o sean necesarios para la prestación el servicio, así como todos los tributos e impuestos que puedan gravar el objeto de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente o que sea de aplicación en cada momento.

6.FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

La prestación objeto del contrato se abonará con cargo a las partidas presupuestarias, fondos, subvenciones, o programas de inversión que se determinan y especifican en el Anexo I del presente pliego de condiciones, resultando acreditada la existencia y disponibilidad de crédito para el cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, conforme a lo dispuesto en el art. 116 LCSP. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 174.1 TRLRHL, la autorización o realización de los gastos de las siguientes anualidades, en su caso, queda condicionada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

7. REVISIÓN DE PRECIOS.

No se aplicará la revisión de precios.

8. PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO Y DURACIÓN DEL SERVICIO

Servicio





El plazo de duración del servicio y su cómputo será el determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones, así como el plazo máximo de entrega del suministro (y en su caso, instalación y/o configuración), y la duración del servicio.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

La ejecución del contrato se iniciará en la fecha indicada en el Anexo I del presente pliego de condiciones, previa su formalización.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 153.6 de la LCSP.

Suministro

El plazo de entrega del suministro (y en su caso, de instalación), es el determinado en el Anexo I.

Si así se indicase de forma expresa en dicho Anexo I, el plazo de entrega máximo establecido podrá ser reducido por los licitadores en sus ofertas (sobre de la oferta económica), proponiendo un plazo inferior. En este caso, la reducción del plazo de entrega se considerará una ventaja valorable con arreglo a los criterios de adjudicación automáticos o matemáticos establecidos en el pliego, para la selección de ofertas.

Si la entrega del suministro excediese del plazo máximo determinado en dicho Anexo I, o en su caso, del plazo ofertado en la propuesta seleccionada, el contrato correspondiente podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración y al contratista, acreditadas, y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

La prórroga del referido plazo, cuando la causa del retraso no sea imputable al contratista, únicamente podrá ser otorgada en los supuestos y con los requisitos exigidos en el art. 195.2 de la LCSP.

El lugar o punto de entrega del suministro, (y en su caso, de instalación), será el que se especifique en el Anexo I.

El suministro se entregara con el equipamiento y en las condiciones que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondiente, e incluirá a cargo del adjudicatario los conceptos, prestaciones, utilidades y servicios que se indican en el mismo.

10. - ABONO DE LA PRESTACIÓN.

El precio por el que se adjudique el contrato será satisfecho por parte de la Administración mediante presentación de factura o facturas, que habrán de ser aprobadas por la Administración, previo informe favorable del responsable del contrato, con cargo a la partida o consignación presupuestaria establecida en este Pliego.

En el Anexo I del presente pliego de condiciones podrá establecerse el número, cuantía y la modalidad de la facturación, así como los requisitos y determinaciones que deban presentar las facturas, o los documentos que acompañen a las mismas.

La Administración abonará el precio en el plazo de los 30 días siguientes a la fecha de la aprobación de la factura correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP, con cargo a las correspondientes partidas del Presupuesto Ordinario.

Sobre el importe de la certificación o factura se aplicarán las deducciones por trabajos no realizados, que serán compatibles e independientes de las sanciones o penalidades a que en su caso hubiera lugar, que también podrán detraerse de la cantidad a satisfacer por la Administración.

Las facturas se presentarán ante el correspondiente registro administrativo de facturas a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma, de conformidad con lo establecido en el art. 198 de la LCSP.

En la factura o certificación, según lo dispuesto en la citada disposición, se harán constar los siguientes datos:

- El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: la Intervención Municipal (Código Factura Electrónica: determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones).
- El órgano de contratación: la Junta de Gobierno Local (sin perjuicio del régimen de delegaciones existentes) (Código Factura Electrónica: determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones).





- Y el destinatario de la prestación: El área o Departamento con el Código Factura Electrónica que se especifique en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

Cumplido el contrato, dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción positiva o de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente y abonársele en su caso, el saldo resultante (210 de la LCSP).

11. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá disponer del personal necesario y cualificado para la adecuada prestación del servicio o actividad objeto del contrato.

Dicho personal será por cuenta y a costa del adjudicatario. El Ayuntamiento no tendrá ninguna vinculación laboral ni relación contractual, responsabilidad, ni obligación de ningún tipo con el personal contratado por el adjudicatario para la prestación del servicio, por lo que a la extinción del presente contrato no asumirá ni estará obligado a subrogar a dicho personal.

En relación al personal laboral de la empresa contratista adscrito a la ejecución del contrato, se observarán las instrucciones contenidas en el Decreto 6460/2013, dictado por la Alcaldía sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios.

12. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

En relación al objeto del contrato, no se prevé en este expediente la posibilidad de que los licitadores puedan ofrecer en sus proposiciones variantes o alternativas distintas a las exigidas en el pliego que rige la contratación, salvo que se establezca lo contrario en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

En el caso de que se admita la posibilidad de proponer mejoras al objeto del contrato o sobre aspectos vinculados al mismo, se indicará así mismo en el Anexo I, con especificación de su contenido.

Se entenderán como mejoras las entregas, aportaciones, prestaciones o propuestas que supongan o constituyan un incremento en la calidad o en la cantidad de los elementos definidores del contrato o sobre los aspectos del mismo establecidos como determinaciones técnicas mínimas o básicas. Las mejoras serán potestativas para el licitador y su proposición no tendrá repercusión económica sobre el precio ofertado que permanecerá invariable, valorándose con arreglo a los criterios de adjudicación y de determinación de la oferta económica más ventajosa establecidos en este pliego para la selección del contratista.

El ofrecimiento de la mejora quedará fijado como compromiso firme del licitador, a los efectos de su exigibilidad.

13. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Si por las características y especialidades del contrato, se estimase necesario, obligatorio y prioritario disponer para su ejecución de determinados medios materiales y/o personales, estos se especificarán en el Anexo I del presente pliego de condiciones Administrativas.

Para asegurar el cumplimiento de dicha obligación, los licitadores por el hecho de participar en el concurso o licitación asumen el compromiso de dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato los referidos medios o recursos para el caso de que resulten adjudicatarios.

El licitador que resulte seleccionado deberá acreditar que dispone efectivamente de los referidos medios en la documentación administrativa que se le requiera para la adjudicación del contrato (Anexo III de este Pliego).

El deber de adscribir al contrato los medios que a tal efecto se especifiquen, constituye una obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en el art. 76 y 211 del LCSP, y cuyo incumplimiento conllevará la resolución del contrato.

14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESENCIALES.

Las obligaciones esenciales y las condiciones especiales de ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 122.3 y 202 de la LCSP, se recogen y especifican en el Anexo I del presente pliego de condiciones Administrativas.





Estas condiciones constituyen obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en el art. 211 de la LCSP, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo su incumplimiento conllevará a la resolución del contrato.

15. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Sólo podrán contratar con la administración, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, cuya actividad o finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato, cuenten con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Serán de aplicación lo dispuesto en los artículos 65 a 98 de la LCSP en cuanto a los requisitos y condiciones de aptitud, capacidad y solvencia del empresario, para contratar con el sector público, y los medios e instrumentos para acreditar los referidos requisitos y condiciones, que se deberán incluir en la documentación administrativa a presentar con carácter previo a la adjudicación del contrato, por el licitador seleccionado.

16. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes y en el artículo 143 sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica. 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.

Las proposiciones deberán ser entregadas en el Registro General del Ayuntamiento, entre las 09:00 y las 14:00 horas, o enviadas por correo, 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.

El plazo para la presentación de las proposiciones, por tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo establecido en el art. 156 LCSP, será de 30 días naturales, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Comisión Europea para su publicación en el D.O.U.E.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP, 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 fax (952 46 59 45) en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. También deberá anunciarse por correo electrónico a la dirección secretaria@fuengirola.org. El envío del anuncio por correo electrónico solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales a contar desde la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 143, 175 y 179 de la LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a los participantes en una subasta electrónica, en un diálogo competitivo, o en un procedimiento de asociación para la innovación.

17. SISTEMA PARA LA PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en sobres cerrados y firmados por el licitador o representante legal, con las denominaciones, datos y documentos que se indican en la cláusula siguiente.

Las notificaciones y comunicaciones entre el Órgano de Contratación y los interesados, para este expediente se realizarán exclusivamente a través de la PCSP.





18. DOCUMENTACION INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES sobres cerrados firmados por el licitador o representante legal, en los que se indicará el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad licitante y una dirección de correo electrónico habilitada a efecto de notificaciones de conformidad con lo establecido en la D.A. 15ª de la LCSP, y que consistirán en lo siguiente:

SOBRE "1": Declaración responsable.

Consistirá en una declaración responsable conforme al formulario de documento único europeo de contratación (DEUC), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, de conformidad con el artículo 140 de la LCSP, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del contenido de dicha declaración deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, mediante los documentos que se relacionan en el anexo III.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo a lo establecido en el párrafo anterior.

Las empresas licitadoras declararán en el sobre 1, a través de la declaración responsable, y presentarán la correspondiente documentación, sobre los siguientes puntos:

- Si tienen la consideración de PYME.
- Si se encuentran en el caso de empresas vinculadas del art. 42 del Código de Comercio.
- Si están inscritos en un registro oficial de licitadores y las circunstancias reflejadas en el correspondiente registro no han experimentado variación.
- Si se autoriza o no expresamente a este Ayuntamiento a recabar de la Agencia Estatal y Autonómica de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos a si están al corriente de sus obligaciones tributarias, así como el alta en el epígrafe correspondiente en el IAE.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.

Adicionalmente a dicha declaración o declaraciones se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, conforme al modelo del anexo II.

Además de la declaración responsable referida en el párrafo primero de este apartado, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento 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.

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

SOBRE "2": Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (Oferta Técnica).

El sobre 2, contendrá la documentación técnica referida a los aspectos de la prestación correspondientes a los criterios de valoración discrecional, considerándose como tales los que no son evaluables de forma automática o matemática con arreglo a cifras, fórmulas o porcentajes por depender de un juicio de valor.

La oferta o propuesta técnica consistirá en un Proyecto o Memoria descriptiva del producto propuesto, que deberá ser compatible y ajustado a las determinaciones y exigencias técnicas básicas o preceptivas establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas, integrada por los documentos y contenidos que se establezcan en el anexo I del presente pliego de condiciones.

La oferta técnica no podrá contravenir las determinaciones recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas.





En la oferta técnica se expondrán cuantos datos descriptivos del producto o actividad a desarrollar se consideren de interés para el proponente, y principalmente los que conciernan a los criterios de adjudicación de carácter discrecional que se establezcan en el anexo I, al objeto de la valoración de las condiciones de la oferta por el órgano de Contratación.

En dicha información no podrá introducirse o referirse contenido sobre los aspectos de la prestación relacionados en los criterios de valoración automática a incluir en el sobre 3, o que pueda facilitar o sugerir su conocimiento, por ser ambos sobres y sus contenidos de valoración separada e independiente.

SOBRE "3": Documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas matemáticas (Oferta económica).

Contendrá la oferta económica y la de otros elementos de la prestación incluidos dentro de los criterios de valoración automática o matemática, por ser cuantificables o evaluables con arreglo a cifras, fórmulas o porcentajes.

La oferta o proposición económica expresará el valor ofertado como precio de contrata, y vendrá redactada conforme al modelo recogido en el anexo IV de este pliego, fechada y firmada electrónicamente por el proponente.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta. **LA CONFUSIÓN O ERROR EN LA DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS SOBRES, SUPONDRÁ EL RECHAZO DE LA PROPOSICION CORRESPONDIENTE.**

19. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Las ofertas se valorarán y puntuarán según los criterios de adjudicación que se establecen en el Anexo I del presente pliego de condiciones, en orden a la determinación de la mejor oferta.

Toda oferta que no cumpla con los requisitos técnicos mínimos expresados en el pliego de condiciones técnicas, quedará fuera de valoración y las ofertas que los cumplan, se les puntuarán según los criterios de adjudicación que se establecen en el Anexo I del presente pliego de condiciones, en orden a la determinación de la oferta con mejor relación calidad-precio.

Los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática o matemática (cuando los haya), se valorarán con arreglo a las fórmulas matemáticas que a tal fin se establezcan para el cálculo de la puntuación asignable, o sin fórmulas matemáticas por obtenerse la puntuación de forma directa o instantánea.

Los criterios de adjudicación valorables de forma no automática por depender de un juicio de valor (cuando los haya), se ponderarán de forma discrecional, asignándose la máxima puntuación a la propuesta que en cada uno de los aspectos en los que se desglose estos criterios ofrezca las mejores condiciones, y a las restantes propuestas se les asignará las puntuaciones que corresponda en función de las diferencias que se aprecien con la propuesta mejor valorada en cada uno de ellos.

En los casos en los que, una vez recibidas las proposiciones, resulte preciso o necesario solicitar aclaraciones respecto a cualquier punto o aspecto de las proposiciones técnicas para la valoración, estas se solicitarán de todos los licitadores, debiendo quedar acreditado en el expediente que los aspectos técnicos decisivos para la adjudicación fueron tenidos en cuenta por todos los licitadores.

En el supuesto de que tras la valoración de las ofertas resulte un empate entre una o varias de ellas, éste se dirimirá conforme a los criterios que se recogen en el Anexo I.

Todos los aspectos expresamente ofertados serán considerados obligaciones contractuales exigibles.

20. MESA DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, se constituye una Mesa de Contratación permanente con la composición publicada en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Fuengirola.





La Mesa de contratación, como órgano de asistencia al órgano de contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

De cada acto que celebre la Mesa, se levantará acta sucinta de lo sucedido, que firmarán todos los componentes de la misma, y de los que dará fe la persona que actúe como Secretario.

21. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

En el plazo máximo de 20 días a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, se procederá a la apertura de las proposiciones presentadas en tiempo y forma (art. 157 de la LCSP).

La Mesa de contratación calificará la documentación a que se refiere el artículo 140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición.

Posteriormente, el mismo órgano procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

Apertura del sobre 1. El presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres 1 correspondientes, con exclusión de los relativos a la documentación técnica y a la proposición económica, de haberlos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados para que procedan a su subsanación, en el plazo de tres días naturales.

La Mesa, una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará las proposiciones que resulten admitidas a la licitación, así como las rechazadas y las causas de su rechazo.

Apertura del sobre 2, relativo a la documentación técnica. La Mesa procederá a la apertura de los sobres 2 correspondientes de las proposiciones admitidas a través de la plataforma de contratación del sector público.

La valoración de las proposiciones incluidas en el sobre 2 se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

Efectuada la valoración de la documentación técnica contenida en el sobre 2, se procederá a la **apertura del sobre 3**, relativo a la proposición económica. La Mesa procederá a la apertura y valoración de la oferta económica contenida en el sobre 3 y formulará la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibidos los informes que en su caso se hubiesen solicitado, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, emitirá, propuesta de adjudicación que se elevará junto con las proposiciones y el acta, al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión (art.157 de la LCSP).

22. PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149 de la LCSP, la Mesa de contratación, seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201.

23. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.





El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación administrativa que se relaciona en el Anexo III, acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto estimado de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación, con la asistencia de la Mesa de contratación, calificará la documentación presentada (Anexo III), a los efectos de determinar si el licitador propuesto o seleccionado reúne los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibición de contratar requeridos para acceder a la adjudicación del contrato.

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

Si el órgano de contratación observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará al interesado y le requerirá para que en un plazo no superior a tres días naturales subsane el error u omisión.

En el caso de que la empresa seleccionada no reúna los requisitos de capacidad o solvencia, o no subsane la omisión de documentación en el plazo otorgado para ello, se rechazará su oferta, procediéndose a continuación en la manera descrita en los párrafos segundo y tercero.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida, y en todo caso, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones de conformidad con lo establecido en el art. 158 de la LCSP.

La adjudicación deberá ser motivada, y se notificará a los candidatos o licitadores mediante la PCSP y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante/Plataforma de Contratación del Sector Público en el plazo de 15 días.

La notificación de la resolución de la adjudicación deberá contener la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 44 de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación declarará desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución, cuando ninguna oferta sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego. Así mismo podrá, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación con fundamento en la comisión de alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

En el expediente se dejará constancia de las ofertas o proposiciones presentadas, y de las razones para su admisión o rechazo. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

24. GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario estará obligado a constituir y presentar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para la presentación de la documentación administrativa que se relaciona en el Anexo III, una fianza definitiva por el importe que se establece en el Anexo I. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 108 del LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.





La garantía definitiva responderá a los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP, y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que se establezca en el pliego, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista y no resulten responsabilidades a su cargo.

Cuando la suma de los importes, IVA excluido, de los contratos basados en los acuerdos marco exceda del doble de la cantidad resultante de capitalizar al 5 por 100 el importe de la garantía definitiva, esta deberá ser incrementada en una cuantía equivalente (art. 107.5 LCSP).

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

La garantía deberá reajustarse o reponerse por el contratista en su cuantía íntegra en el plazo de quince días a contar desde su minoración, en el caso de que se hagan efectivas sobre la misma las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, o en el caso de que, como consecuencia de una modificación del contrato, éste experimente una variación del precio, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Para hacer efectiva la garantía definitiva, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título en que se funde su pretensión.

A los efectos de lo dispuesto en esta cláusula, el plazo de garantía que se establece será el determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones, dicho plazo se computará una vez finalizado el servicio, a partir del día siguiente al de la firma del acta de recepción o conformidad del mismo.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades a cargo del contratista, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

25. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 153 de la LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos anteriormente.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 de la LCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, se suscribirán por el adjudicatario los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas por triplicado ejemplar, formando dichos documentos parte integrante del contrato.

En el caso de que el contrato fuese adjudicado a una Agrupación de Empresas (UTE) deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Agrupación, salvo que dicha escritura haya sido ya aportada en el plazo de presentación de la documentación administrativa (anexo III).





La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación/Plataforma Contratación del Sector Público.

Antes de la formalización del contrato, se justificará por el adjudicatario que se ha cubierto la responsabilidad civil exigida en los Pliegos mediante una póliza de seguros necesaria y suficiente para garantizar o cubrir cualquier riesgo que se pueda producir como consecuencia del desarrollo de la actividad que tiene por objeto del contrato. El seguro deberá estar vigente durante todo el plazo del mismo.

26. PROGRAMA DE TRABAJO.

En los contratos de tracto sucesivo, y en todo caso, siempre que así se haya previsto en el Pliego de prescripciones técnicas, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato, o en su caso, en el que se establezca en los pliegos, que será aprobado por el órgano de contratación, según lo establecido en el art. 198 del Reglamento General de Contratos.

27. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en la LCSP, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponda supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la Administración, o ajena a la misma.

En este caso, la relación con la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento de Fuengirola se canalizará a través de la Concejalía que se determina en el Anexo I del presente pliego de condiciones o del personal que por dicha Concejalía se designe a tal efecto. Dicha Concejalía o el personal designado por la misma, será la que ostente la responsabilidad, el control y la supervisión del contrato.

28. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido para el contrato de obras en el artículo 239, para los casos de fuerza mayor.

No obstante será de aplicación lo dispuesto en el art. 300 LCSP, respecto a la atribución de los riesgos por pérdidas, averías o perjuicios de los bienes, según se produzcan antes o después de la entrega del proveedor a la administración.

29. ANUALIDADES Y SU REAJUSTE.

El contratista no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

La financiación y pago de estos contratos se ajustará al ritmo requerido en la ejecución de los componentes de prestación requeridos, debiendo adoptarse a este fin por el responsable del contrato, las medidas que sean necesarias para la programación de las anualidades y durante el período de ejecución.

Para el reajuste de las anualidades, en los casos en que proceda, se estará lo dispuesto en el art. 96 del Reglamento General de Contratos.

El reajuste de anualidades conllevará la revisión del programa de trabajo.

30. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contratista deberá realizar los trabajos dentro del plazo estipulado y en el lugar previsto en el Pliego, efectuándose por el responsable del contrato o persona designada por la administración, un examen de la documentación presentada, y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.





La recepción y liquidación de la prestación se efectuará en los términos y con los efectos y formalidades establecidas en los arts. 210 y 311 de la LCSP.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, o se apreciase vicios o defectos en la prestación, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación será mediante Informe de Conformidad del representante del órgano de contratación.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del servicio y aprobada la liquidación del contrato, la responsabilidad del contratista por vicios y defectos en la prestación y la obligación de subsanarlos permanecerá durante todo el plazo de garantía. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o denuncia referidos en esta cláusula, se procederá a la devolución de la garantía constituida o a la cancelación del aval o seguro de caución quedando el contratista exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

31. ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista deberá realizar los trabajos dentro del plazo estipulado y en el lugar previsto en el Pliego, efectuándose por el responsable del contrato o persona designada por la administración, un examen de la documentación presentada, y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción y liquidación de la prestación se efectuará en los términos y con los efectos y formalidades establecidas en los arts. 210 y 311 de la LCSP.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en el contrato correspondiente a los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, o se apreciase vicios o defectos en la prestación, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación será mediante Informe de Conformidad del responsable del contrato.





Una vez efectuada la recepción de la totalidad de la prestación y aprobada la liquidación del contrato, la responsabilidad del contratista por vicios y defectos en la prestación y la obligación de subsanarlos permanecerá durante todo el plazo de garantía. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o denuncia referidos en esta cláusula, se procederá a la devolución de la garantía constituida o a la cancelación del aval o seguro de caución quedando el contratista exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

32. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo mínimo de garantía que se establece será el indicado en el Anexo I de este pliego, dicho plazo se computará una vez finalizado el servicio, a partir del día siguiente al de la firma del acta de recepción o conformidad del mismo.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados o en su funcionamiento, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el suministrador a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

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

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados 2 y 4 de la presente cláusula, y no resultaren responsabilidades a cargo del contratista, éste quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

La garantía administrativa contractual que se establece en esta cláusula con arreglo a la LCSP, operará de forma independiente de las garantías legales y comerciales del producto suministrado establecidas a favor del consumidor o comprador, que se aplicarán y ejercerán conforme a las normas reguladoras y usos propios del comercio, a lo ofertado en la propuesta seleccionada y a lo dispuesto en el Pliego técnico.

33. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Ejecución del contrato.

El contratista se sujetará en el cumplimiento del contrato a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los compromisos ofertados en su proposición y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y desempeñará el contrato de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere el órgano de contratación.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

El suministrador está obligado a entregar y, en su caso, a instalar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las especificaciones técnicas y las cláusulas administrativas particulares contenidas en este Pliego.

El suministrador está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

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

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del Pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.





Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a las especificaciones técnicas del suministro, siendo de la exclusiva cuenta del contratista los gastos de transporte, entrega, puesta en funcionamiento o uso de acuerdo con las prescripciones técnicas particulares y cualesquiera otros necesarios para la efectividad de la entrega y, en su caso, la retirada de los bienes usados de la Administración, hasta el lugar y destino a convenir.

Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

El empresario está obligado a satisfacer los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede y los de materiales, personal, transporte, entrega, montaje, puesta en funcionamiento y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.

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

En el caso de que se produzca la subcontratación, el contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos legales para los supuestos de subcontratación.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de protección del medio ambiente, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

Corresponderá y será a cargo del contratista la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos y, en general, cuantos requisitos se requieran para la realización del suministro contratado.

Correrá a cargo del contratista el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y a los que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes. Los gastos derivados de los referidos anuncios serán aproximadamente los que consten en el Anexo I.

Así mismo correrá a cargo del contratista los gastos de entrega y recepción de los bienes en el lugar que la Administración indique, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato conforme a lo dispuesto en estos Pliegos.

Será obligación del contratista indemnizar a la Administración por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la misma, originados por la demora o por el incumplimiento del contrato por causas imputables al mismo.

En cualquier caso, podrá el Ayuntamiento, para el resarcimiento de los referidos daños, utilizar la fianza constituida por el adjudicatario, si el mismo no procediera a tal efecto.

Con respecto al servicio:

a) El adjudicatario deberá adscribir al servicio los medios materiales y personales comprometidos en su oferta, así como los que se requieran para la adecuada prestación del mismo.

b) 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.





c) La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

d) 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.

e) Antes del inicio del contrato, en el caso de que se produzca algún tipo de subcontratación, el contratista presentará a la Administración, a través del responsable del mismo, las partes del servicio a realizar mediante subcontrata, con los requisitos y límites establecidos en los art. 215 de la LCSP.

f) De conformidad con lo establecido en el art. 196 de la LCSP, el contratista responderá como único y directo responsable, de los daños que, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio, pudiera causar a los bienes y derechos del Ayuntamiento de Fuengirola o a terceros. Asume también la adjudicataria, con carácter directo y con absoluta exclusión del Ayuntamiento, cuantas responsabilidades de cualquier orden puedan derivarse de la ejecución de los servicios contratados.

g) A tal efecto, el contratista deberá acreditar tener concertada póliza de responsabilidad civil que ofrezca cobertura suficiente de los riesgos vinculados a sus obligaciones y estar al corriente de la prima. En cualquier caso, podrá el Ayuntamiento, para el resarcimiento de los referidos daños, utilizar la fianza constituida por el adjudicatario, si el mismo no procediera a tal efecto.

El seguro deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato o durante la realización del servicio correspondiente.

h) El contratista garantiza la prestación continuada e ininterrumpida del servicio contratado, con la obligación de adoptar las medidas necesarias al efecto.

En el supuesto de que esta prestación no se realizara, y sin perjuicio de las sanciones que por ello pudiera corresponder, el Ayuntamiento podrá utilizar los medios materiales y humanos necesarios para la realización de la misma, siendo de cuenta del adjudicatario el coste que pueda ocasionarse, según detalle que al efecto se notificaría al adjudicatario.

i) Será de cuenta del contratista el importe de todas cuantas herramientas, materiales o utensilios se utilicen en los trabajos o servicios contratados, que, en ningún caso, revertirán al Ayuntamiento una vez finalizada la contrata. Igualmente será de cargo del adjudicatario el importe de la reparación de los daños y perjuicios que se ocasionen en los edificios, dependencias o en sus instalaciones con motivo de los trabajos a que se refiere el presente pliego.

j) El contratista está obligado a la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran o sean preceptivas para la realización del servicio contratado.

k) Correrá a cargo del contratista el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y a los que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes. Los gastos derivados de los referidos anuncios ascenderán aproximadamente al importe establecido en el Anexo I.

Prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, y demás normativa en vigor relacionada que le sea de aplicación. El Ayuntamiento será, en todo caso, ajeno a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, de la empresa adjudicataria, así como a las responsabilidades, de cualquier índole, que de las mismas pueda derivarse.





Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, del que es titular el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y la normativa de desarrollo del mismo, Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, se deberá dar cumplimiento previo de los requisitos en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, no pudiendo iniciarse la actividad hasta que los mismos estén satisfechos. Por tanto, la adjudicataria se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

☐ Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes al Ayuntamiento como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios de los centros.

☐ Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para el adjudicatario, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.

☐ El adjudicatario deberá informar y formar adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba del Ayuntamiento en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se dé traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el adjudicatario, trabajen en el centro de trabajo de titularidad del Ayuntamiento.

A este respecto, se deberá aportar la documentación que, en materia de prevención de riesgos laborales, al efecto de dar cumplimiento al requisito de coordinación de actividades empresariales, sea requerida por el Servicio de Prevención Propio del Ayuntamiento de Fuengirola, en relación con los trabajos previstos a realizar, trabajadores asignados al proyecto y equipos y medios utilizados. Dicha documentación se mantendrá actualizada durante toda la vigencia del contrato.

Asimismo, el adjudicatario que realice sus actividades en las instalaciones del Ayuntamiento deberá:

☐ Informar al Ayuntamiento y a todas las empresas y trabajadores autónomos que pudieran verse afectados, existan o no relaciones jurídicas entre ellos, sobre los riesgos específicos iniciales y/o sobrevenidos que, en su caso, su actividad, pueda originar, y en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, así como de las medidas de protección y prevención para evitarlos y/o minimizarlos. Esta información, que se facilitará por escrito, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

☐ Informar al Ayuntamiento y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

☐ Comunicar, puntualmente, al Ayuntamiento cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad del Ayuntamiento.

☐ Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por el Ayuntamiento.

☐ Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.

☐ Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.





Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.

34. PREVENIONES Y OBLIGACIONES RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad y salud, higiénico sanitarias y de protección del medio ambiente, así como de cuantas regulen la actividad realizada y los requisitos técnicos, jurídicos o administrativos que se establezcan para el adecuado desarrollo de la misma, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto y la responsabilidad que ello origine.

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, quien ostentará el poder de dirección respecto del mismo así como todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 308 de la LCSP, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

El contratista deberá designar del personal de su plantilla al menos a un coordinador técnico responsable que actúe como interlocutor frente al Ayuntamiento o al responsable municipal, en todas las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato, con funciones de dirección, control y organización del trabajo desempeñado por el personal de la empresa adscrito a la prestación o servicio, así como de receptor, informador y supervisor del cumplimiento de las directrices, encomiendas, órdenes e instrucciones dictadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias reconocidas en materia contractual.

El contratista se obliga a estar al corriente del pago de todas las cargas laborales, sociales y fiscales, respondiendo de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

El presente pliego y el contrato que se suscriba se complementarán en cuanto a su régimen jurídico, efectos y cumplimiento con las instrucciones contenidas en el Decreto 6460/2013, dictado por la Alcaldía sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto -ley 20/2012, de 13 de julio. En particular se aplicarán las siguientes normas:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reunidos los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicas de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la "entidad contratante".

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

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

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





cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias municipales.

5. La empresa contratista deberá designar al menor un coordinador técnico responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante" de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como contratar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

35. CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

De conformidad con el art. 130 de la LCAP, cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

En el caso de que el contratista incumpliese la obligación prevista en el referido artículo, se le impondrán penalidades, como regla general, por cuantía del 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.

36. DEMORA. PENALIDADES POR DEMORA Y RESOLUCIÓN.

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 por cada 1000 euros del precio del contrato, IVA excluido (art. 193 LCSP).

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 195 de la LCSP.





En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la administración.

37. INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LA PRESTACIÓN. PENALIDADES.

El incumplimiento o el cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, de los compromisos, criterios de adjudicación o de las condiciones especiales de ejecución o el incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el mismo, dará lugar a la imposición al adjudicatario de penalidades o sanciones en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10% del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento, previa instrucción del oportuno expediente con audiencia del mismo, y con sujeción a lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP.

Como regla general, su cuantía será de 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.

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

Dichos incumplimientos podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato o a su recepción.

En los Pliegos Administrativos o Técnicos o en el documento contractual se podrán establecer penalidades específicas para determinados incumplimientos o cumplimientos defectuosos de la prestación o de los compromisos o condiciones especiales de ejecución del contrato que se hayan establecido. Tales penalidades complementaran el régimen general establecido en esta cláusula, y no podrán superar en su cuantía los límites porcentuales establecidos en la misma.

38. IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones de conformidad con lo dispuesto en el art. 194 de la LCSP.

La imposición de penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos o deficiencias ni excluirá la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la administración, originados por la demora o por el incumplimiento en general de los términos del contrato.

39. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y formas previstas en la subsección 4ª, sección 3ª, capítulo I, título I, libro segundo, de la LCSP, de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 191, y en las condiciones establecidas en los arts. 203 a 207.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación (art. 109.3 LCSP).

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 153 de la LCSP.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo establecido en los arts. 208 y 313 de la LCSP. Si la Administración acordare una suspensión de los trabajos, o ésta tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el art. 198.5 de la LCSP, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.





En caso de preverse la posibilidad de modificación del contrato, en el anexo I del presente pliego de condiciones se establecerá de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones.

40. RESOLUCION DEL CONTRATO.

Servicio:

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 211 y 313 de la LCSP, así como las contempladas expresamente en las Cláusulas del presente Pliego. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste, mediante el procedimiento y con los efectos previstos en los arts. 212, 213 y 295 de la LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista:

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que se establezcan expresamente en el Pliego.

El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de la Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.

En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, así como el incumplimiento de los compromisos asumidos o propuestos en la oferta que fueron determinantes de la adjudicación del contrato de conformidad con los criterios de valoración.

Los incumplimientos de carácter parcial.

El incumplimiento del régimen establecido en el art. 224 y 225 de la LCSP y en este Pliego sobre el régimen de cesión y subcontratación.

La comisión de hechos incurso en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas, o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en cuanto al importe que exceda del de la garantía incautada.

A la extinción de los contratos de servicios por cualquier causa, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

Suministro:

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 306 de la LCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, de conformidad y con los efectos previstos en los arts. 212, 213 y 306 de la LCSP.

Son causas de resolución del contrato de suministro, además de las generales, las siguientes:

a) El desistimiento antes de la iniciación del suministro o la suspensión de la iniciación del suministro por causa imputable a la Administración por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega salvo que en el pliego se señale otro menor.





b) El desistimiento una vez iniciada la ejecución del suministro o la suspensión del suministro por un plazo superior a ocho meses acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.

La resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados y cuando no fuera posible o conveniente para la Administración, habrá de abonar ésta el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

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

41. CESIÓN DEL CONTRATO.

Dada la naturaleza jurídica de este contrato no se permite la cesión del mismo.

42. SUBCONTRATACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros, no estará permitida en aquellos supuestos que, en atención a las especialidades justificadas en el acto de adjudicación, hayan motivado ésta a favor de un licitador concreto. Fuera de estos supuestos, la contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos y condiciones establecidos en el art. 215 de la LCSP.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En todo caso la subcontratación parcial no podrá superar el porcentaje del 60% del importe de la prestación.

El contratista está sujeto a lo dispuesto en el art. 216 de la LCSP, en cuanto al régimen de pago a subcontratistas y suministradores.

Cuando el contratista incumpla las condiciones y presupuestos legales para la subcontratación establecidas en el artículo 215 de la LCSP, o el porcentaje o límite máximo del importe de adjudicación para la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá alguna de las siguientes consecuencias:

a) Una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

La penalidad se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 de la LCSP.

Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

El contratista se sujetará en sus relaciones comerciales con los subcontratistas y suministradores y en particular en materia de pagos de los precios pactados, plazos, condiciones y demora, a lo dispuesto en el art. 216 de la LCSP y a la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El Ayuntamiento podrá comprobar el cumplimiento de los pagos por parte del contratista a los subcontratistas o suministradores, con arreglo a las disposiciones citadas.

A tal efecto, el contratista remitirá a solicitud del Ayuntamiento relación detallada de subcontratistas o suministradores que participen en el contrato y las condiciones pactadas relacionadas con el plazo de pago, así como justificante del cumplimiento de los pagos, dentro de los plazos legalmente establecidos.





Estas obligaciones se consideran esenciales a los efectos de lo establecido en el art. 211 de la LCSP. Por consiguiente su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato, y de imposición de penalidades.

43. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 261 de la LCSP ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos, y en especial, la revisión de la naturaleza, cantidad, tiempo y lugar de la prestación del servicio, sin perjuicio de las incidencias económicas que de ello se deriven, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De igual forma, la Administración contratante ostenta en todo momento la capacidad fiscalizadora de la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar los servicios, materiales, instalaciones y locales de la adjudicataria, así como la documentación relacionada con el objeto o la gestión de la adjudicación. Podrá igualmente, dictar las órdenes que estime necesarias para mantener el nivel de las prestaciones y requerir la información a la adjudicataria que, relacionada con el servicio contratado, estime necesaria.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

44. PERFIL DEL CONTRATANTE Y PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 63 de la LCSP, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante/Plataforma de Contratación del Sector Público al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web oficial del Ayuntamiento de Fuengirola.

El empleo de medios y formatos electrónicos en los procedimientos de contratación a los que se ha hecho referencia en la cláusula 3ª de este Pliego, se instrumentalizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Desde el perfil del contratante del Ayuntamiento de Fuengirola, se encuentra disponible el acceso directo a la referida plataforma.

45. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Normativa. -

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán someterse en su integridad al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, RGPD), a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGD), así como a cualquier otra normativa complementaria, ya sea nacional o europea.

Deber de información a los interesados. -

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos, y en concreto en el RGPD, los datos de todos los participantes en este procedimiento serán tratados bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Fuengirola con la finalidad de tramitar el presente procedimiento de contratación.

El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento, así como por el cumplimiento de una obligación legal conforme a lo dispuesto en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente, legal y de desarrollo, en materia de contratación. Sus datos podrán ser cedidos al resto de licitadores o a otras Administraciones Públicas que colaboren en el proyecto, así como a terceros como consecuencia de su publicación en el Perfil del Contratante, Tablón de Edictos y/o Anuncios y en el Boletín Oficial.





Asimismo, se pone en conocimiento de todos los licitadores que tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, cancelación y oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a las oficinas centrales del Ayuntamiento de Fuengirola o a la dirección de correo electrónico dpd@fuengirola.org

Para obtener información adicional y detallada, visite nuestro sitio la página Web municipal: <https://www.fuengirola.es/politica-de-privacidad/>

Tratamiento de datos personales. -

El adjudicatario/contratista queda obligado a tratar los datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de la realización de las prestaciones objeto del contrato y con estricta aplicación de lo dispuesto en el RGPD, LOPDGDD, así como a cualquier otra normativa complementaria, ya sea nacional o europea, reservándose el Ayuntamiento la facultad de inspección de su cumplimiento.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del adjudicatario/contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Fuengirola, aquel tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento,

En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán constar por escrito en el correspondiente contrato de encargado de tratamiento a que hace referencia el art. 28.3 del RGPD.

Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribibles de forma distinta de lo previsto en el presente Pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de servicio objeto de este Pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a este. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

46. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la práctica de las notificaciones así como en la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP sobre los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley, se establece la siguiente prevención:

Los actos de trámite y de resolución que recaigan en el expediente de contratación hasta su adjudicación se notificarán a los licitantes o aspirantes a contratista, mediante la plataforma de contratación del sector público, en cuanto se tratan de medios que permiten dejar constancia de la recepción por el destinatario.

Se utilizará en exclusiva dicha plataforma de licitación electrónica como único canal para el intercambio de información, requerimiento y notificación de aquellas actuaciones que deba efectuarse durante la tramitación del expediente de contratación, como posteriormente durante la vigencia del contrato, una vez adjudicado el mismo a fin de agilizar el procedimiento.

Todas las comunicaciones entre el contratante y los licitadores de este expediente se realizarán a través de la plataforma de contratación del sector público..

47. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, 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.

El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.





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 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 en el contrato establezcan un plazo mayor.

48. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIÓN.

El presente contrato será susceptible de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso Contencioso-Administrativo. En particular podrán ser objeto del recurso los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP. Dicho recurso tendrá carácter potestativo, y se tramitará conforme al procedimiento regulado en los artículos 44 a 60 de la LCSP.

Contra la resolución dictada en el procedimiento de revisión a que se refiere el apartado anterior, sólo cabrá la interposición de Recurso Contencioso- Administrativo conforme a lo dispuesto en el art. 10, letras k) y l) del apartado 1, y en el art. 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Las cuestiones litigiosas que se planteen sobre actos no contemplados en los supuestos del párrafo 2º del art. 44 de la LCSP, y en particular las surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa.

Contra dichas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, y según disponen los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el art. 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, recurso de reposición, ante la propia Administración y en el plazo de un mes desde el recibo de la notificación, o bien interponer directamente Recurso Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en los Art. 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Objeto del contrato.	<p>El contrato tiene por objeto la adquisición de las licencias y servicios de asistencia técnica necesarios para implantar una solución informática integrada para el Ayuntamiento de Fuengirola, incluyendo la migración de la información de las aplicaciones informáticas de los módulos a sustituir, la formación de los usuarios en sus distintos perfiles y posteriormente el mantenimiento de dichas aplicaciones durante la vigencia del contrato.</p> <p>El contrato se efectuará conforme a las condiciones y especificaciones que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas correspondiente.</p>
Prestaciones, servicios y conceptos que se incluyen en el contrato	<p>El contrato incluirá a cargo del adjudicatario, además de la prestación que constituye el objeto principal, las que adicional o complementariamente se establezcan en el pliego técnico.</p> <p>Serán por cuenta del adjudicatario cuantos gastos resulten necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato, conforme a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.</p>
Clasificación empresarial	Servicio no clasificado.
Modificaciones del contrato.	No se prevén
CPV	48900000-7 Paquetes de software y sistemas informáticos diversos 72227000-2 Servicios de consultoría e integración de software 72611000-6 Servicios de apoyo informático técnico 72200000-7 Servicios de programación de software y de consultoría. 72267100-0 Mantenimiento de software de tecnologías de la información
Convenio Colectivo.	El adjudicatario deberá cumplir las obligaciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.
Valor estimado del contrato	4.649.376 € IVA no incluido.





Presupuesto base de licitación.	Suministro: 557.000€ + 116.970€ (Iva 21%) = 673.970€ IVA incluido		
	Servicio: 4.092.037 + 859.398,96 (Iva 21%)= 4.951.774,96€ IVA incluido		
	DESCRIPCIÓN	IMPORTE(€)	IVA(€)
	SUMINISTRO (TOTAL AÑO 1 Y AÑO 2)	557.000,00	116.970
	SERVICIO IMPLANTACIÓN (TOTAL AÑO 1 Y AÑO 2)	681.000,00	143.010
	SERVICIO MANTENIMIENTO 8 AÑOS	3.272.000,00	687.120
	*BOLSA DE HORAS (máximo 1600 horas)	139.376,00	29.268,96
TOTAL	4.649.376,00	976.368,96	
Cálculo valor estimado y desglose de costes.	*Precio unitario máximo por hora de consultoría asociada a las bolsa de horas:		
	Euros/hora IVA no incluido	IVA (21%)	Total (Con IVA)
	87,11€	18,29€	105,40€
	<u>Calculo del valor estimado.</u> En este valor estimado se incluye tanto el suministro del software, servicio de implantación y mantenimiento así como el máximo a gastar en bolsa de horas de consultoría cuyo valor estimado del precio por hora es de 87,11€. El desglose de todos estos importes se incluyen en el apartado "Desglose de costes".		
<u>Desglose de costes.</u> Conforme se detalla en el Anexo V de este Pliego.			
Partida presupuestaria.	Expediente de tramitación anticipada en base a la disposición adicional tercera apartado segundo de la Ley de Contratos del Sector Público, dado que la ejecución material del contrato se realizará a partir del año 2023. 92011-64100: Adquisición aplicaciones informáticas 92011-21601: Mantenimiento de equipos y aplicaciones		
Facturación, cuantía, modalidad y requisitos.	Se procederá al abono de las facturas en los plazos que determina el artículo 198 de la LCSP. La presentación de las facturas se hará de acuerdo a la siguiente planificación y una vez ejecutados, a satisfacción de la Administración, los suministros o servicios correspondientes.		
	Concepto	Porcentaje a facturar	Fecha de pago de la factura a partir de la formalización del contrato
	Suministro de software	25%	A los 6 meses
		25%	A los 12 meses
		25%	A los 18 meses
		25%	A los 24 meses
	Implantación y puesta en marcha	50%	A los 12 meses
		50%	A los 24 meses





Ayuntamiento de Fuengirola

Area de Nuevas Tecnologías

	Servicio mantenimiento	A cuatrimestre vencido. Comenzando el primer pago en el mes 28
Datos de la factura.	- El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: la Intervención Municipal (Código Factura Electrónica: LA0004220). -El órgano de contratación: la Junta de Gobierno Local (sin perjuicio del régimen de delegaciones existentes) (Código factura Electrónica: L01290542). -El destinatario de la prestación: Nuevas Tecnologías (Código: LA0004028).	
Plazo de duración del contrato y prórrogas. Inicio de ejecución del contrato.	10 años. Improrrogables. La ejecución del contrato se iniciará el 1 de enero de 2023 o a la formalización del mismo si ésta fuera posterior.	
Responsable del contrato	-Responsable del contrato: Sonia Amoedo Gan, Responsable del área de Nuevas Tecnologías. -Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato: Área de Nuevas Tecnologías.	
Importe de la Garantía Contractual y Plazo de duración	Se constituirán dos garantías contractuales: -5% del precio final ofertado por el suministro, IVA excluido. En el caso de los servicios : -Por la parte calculada en base a precios unitarios, 5% del presupuesto base de licitación. -Por el resto de los servicios, el 5% del precio final ofertado. IVA excluido. 6 meses desde la finalización del contrato.	
Condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 202 LCSP).	· De carácter MEDIOAMBIENTAL. Las comunicaciones y los resultados de los trabajos realizados se elaborarán y remitirán de forma telemática con firma electrónica evitando su impresión en papel, salvo causa justificada, en cuyo caso, la totalidad de material impreso elaborado por el adjudicatario lo será en papel reciclado libre de cloro (TFC) de forma respetuosa con el medio ambiente. · De PROTECCIÓN DE DATOS. El contratista deberá someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose además que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211. <i>El cumplimiento de esta condición especial de ejecución constituye una obligación o requisito contractual esencial a los efectos señalados en el art. 211 del LCSP, y su incumplimiento conllevará a la resolución del contrato.</i>	
Obligaciones esenciales.	Las obligaciones recogidas en las letras a) a e) siguientes son calificadas como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211: a) La finalidad para la cual se cederán dichos datos. b) La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202. c) La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información	





	<p>facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.</p> <p>e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta (oferta económica), si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.</p>
Oferta Técnica y contenido.	<p>Se presentará en el sobre 2 (proyecto técnico) y será valorada por un Comité de expertos.</p> <p>La oferta técnica se compondrá de un Proyecto técnico y de una Demo del software a implantar.</p> <p><u>A su vez el Proyecto técnico se compondrá de una memoria técnica y de documento/manual en los términos descritos a continuación.</u></p> <p>Extensión y tamaño: La memoria técnica se redactará en un máximo de 120 páginas, tipo de letra Arial 12 o Times New Roman 12, interlineado sencillo y con márgenes de 2,5. Los valores en cuanto al número de páginas serán máximos y en cuanto a los restantes requisitos referidos al tamaño de letra, interlineado y márgenes serán mínimos. Adicionalmente se admitirá documento /manual que aporte descripción gráfica de los menús y opciones del software propuesto así como de la arquitectura que lo soporta.</p> <p>Contenido: La memoria técnica estará integrada por una memoria descriptiva de las actuaciones que se ajuste y desarrolle el contenido, requisitos y determinaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la que se expresará o reflejará cuanta información se considere conveniente o de interés, y principalmente la que concierna a los criterios de adjudicación de carácter discrecional establecidos a los efectos de su valoración.</p> <p>Se completará el anexo VII incluido en este PCAP indicando para cada código (etiqueta) reseñado en el mismo y que se corresponde con los párrafos clasificados del PPT, el documento, la página y apartado de la memoria técnica o manual donde se recoge la funcionalidad exigida para que pueda ser evaluada. En caso de que no se complete la información del apartado correspondiente no se realizará la valoración de la información asociada al código.</p> <p><u>La Demo del software a implantar se valorará conforme se indica en el apartado relativo a los Criterios evaluables Discrecional o mediante juicio de valor del presente Anexo.</u></p> <p><i>En dicha información no podrá introducirse o referirse contenido sobre los aspectos de la prestación relacionados en los criterios de valoración automática a incluir en el sobre 3, o que pueda facilitar o sugerir su conocimiento, por ser ambos sobres y sus contenidos de valoración separada e independiente.</i></p>
Oferta Económica y demás criterios de valoración objetiva	<p>Se presentará en el Sobre 3 de las proposiciones u ofertas, conforme al modelo recogido en el anexo IV de este pliego.</p>
Mejoras	<p>-Mejora 1. Sede electrónica multilingüe con al menos traducción al inglés, traducidas todas las opciones y mensajes disponibles (no válida traducción automática no supervisada), mantenimiento durante la duración del contrato.</p> <p>-Mejora 2. Ampliación de servicios en los cajeros ciudadanos del Ayuntamiento de Fuengirola. Mediante la provisión de los conectores o herramientas a la empresa adjudicataria de los cajeros ciudadanos instalados en el término municipal de Fuengirola (actualmente SEPALO SOFTWARE SL), para que desde estos cajeros se puedan imprimir los documentos con firma digital y verificación de los mismos (incrustación de CUD), de modo que se pueda comprobar su veracidad en la sección de verificación de documentos de la sede electrónica conforme a normativa y legislación vigente. Estos documentos serán elegidos por el Ayuntamiento de entre los que se configuren en la sede electrónica.</p> <p>- Mejora 3. Integración con plataformas externas. * Integración con plataformas externas (Integración con CSV Broker/Integración con Archive * Integración con la Gestión de contratación de la Plataforma de Contratación del Estado desde el inicio de la fase de licitación hasta la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación, incluyendo además la publicación de la</p>





		formalización del contrato, modificaciones, prórrogas y resoluciones de contratos. *Herramienta de elaboración de un Plan estratégico de Subvenciones (Artículo 8 Ley General de Subvenciones) que permita la evaluación de la consecución del mismo, en cuanto a consecución de objetivos y efectos, plazo de ejecución, costes incurridos y fuentes de financiación	
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN			
<p>Conforme a lo establecido en el artículo 146.3 de la LCSP, se establece un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el criterio cuantificable mediante la emisión de un juicio de valor, para continuar en el proceso selectivo. En consecuencia quienes no alcancen la citada puntuación mínima serán excluidos del procedimiento de contratación.</p>			Puntuación
I Criterios evaluables Discrecional o mediante juicio de valor	C.1°	<p>Mejor propuesta técnica:</p> <p><u>Aspectos objeto de valoración del Proyecto técnico (puntuación máxima a otorgar 15 puntos):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Especificaciones del núcleo a implantar - Especificaciones de cada uno de los módulos a implantar. - Diseño del sistema - Integraciones - Plan de implantación de cada uno de los módulos propuestos. Propuesta de operación y explotación por cada una de los módulos que se pondrán en marcha, plazos, recursos destinados hardware, software, personal y plan de trabajo. - Plan de gestión del cambio y convivencia entre entornos hasta uso definitivo de la solución ofertada. - Plan de migración - Plan de formación - Plan de retorno - Medidas de seguridad y técnicas de respaldo ante caída del sistema y para la protección de datos. - Recursos materiales ofertados para la ejecución del contrato, que sean superiores a los establecidos en el PCAP y PPTP. - Listado de navegadores compatibles. <p><u>Demo del software a implantar (hasta 55 puntos).</u> En la demos se evaluará cada uno de los ejercicios enumerados en el Anexo VIII y que son identificados por el licitador en el anexo IX en las condiciones descritas en los mismos (Anexos VIII y IX incluidos en este PCAP).</p>	Hasta 70 P.
II Criterios evaluables mediante fórmula matemática o automática	C.2°	<p>Mejor oferta económica del suministro, servicio implantación y mantenimiento.</p> <p>Vendrá determinada por la que ofrezca el mejor precio respecto al presupuesto base de licitación.</p> <p>Quien en su oferta se ajuste al tipo de licitación obtendrá 0 puntos, y a las restantes ofertas se les asignará puntuación de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula, obteniendo la mayor puntuación la oferta que presente el precio más bajo:</p> $Px = PM \times (TL - O_x) / (TL - O_m)$ <p>Siendo: Px: puntuación de cada oferta. TL: tipo de licitación.</p>	Hasta 20,40P.





	<p>Ox: oferta que se puntúa. Om: oferta más baja. PM: puntuación máxima.</p> <p>Se aplicarán los procedimientos previstos en el art. 85 del RGLCAP para apreciar y calificar las ofertas desproporcionadas o temerarias.</p>							
C°3	<p>Mejor oferta económica precio unitario por hora de consultoría solicitada.</p> <p>Vendrá determinada por la que ofrezca el mejor precio respecto al precio unitario máximo previsto en el pliego. Quien en su oferta se ajuste al tipo de licitación obtendrá 0 puntos, y a las restantes ofertas se les asignará puntuación de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula, obteniendo la mayor puntuación la oferta que presente el precio por hora más bajo:</p> $Px = PM \times (TL - Ox) / (TL - Om)$ <p>Siendo: Px: puntuación de cada oferta. TL: tipo de licitación. Ox: oferta que se puntúa. Om: oferta más baja. PM: puntuación máxima.</p> <p>Se aplicarán los procedimientos previstos en el artículo 85 del RGLCAP para apreciar y calificar las ofertas desproporcionadas o temerarias.</p>	Hasta 0,6 P.						
C°4	<p>Mejoras.</p> <p><u>-Mejora 1. Sede electrónica multilingüe con al menos traducción al inglés, traducidas todas las opciones y mensajes disponibles (no válida traducción automática no supervisada), mantenimiento durante la duración del contrato. (Hasta 2,5 puntos)</u> Se otorgará una de las siguientes puntuaciones en función de la opción ofertada:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 1,5 puntos si se incluye solo inglés. · 2,5 puntos si se incluye inglés y otro idioma adicional (elegido entre francés y alemán). <p><u>-Mejora 2. Ampliación de servicios en los cajeros ciudadanos del Ayuntamiento de Fuengirola (Hasta 2 puntos)</u> Mediante la provisión de los conectores o herramientas a la empresa adjudicataria de los cajeros ciudadanos instalados en el término municipal de Fuengirola (actualmente SEPALO SOFTWARE SL), para que desde estos cajeros se puedan imprimir los documentos con firma digital y verificación de los mismos (incrustación de CUD), de modo que se pueda comprobar su veracidad en la sección de verificación de documentos de la sede electrónica conforme a normativa y legislación vigente. Estos documentos serán elegidos por el Ayuntamiento de entre los que se configuren en la sede electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Emisión de 4 tipos de documentos distintos asociados al padrón municipal: 1,5 puntos · Otros documentos: por cada documento adicional 0,125 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos. <p><u>- Mejora 3. Integración con plataformas externas (Hasta 4,5 puntos)</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: center;">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 40%;">Integración con CSV Broker</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> </tbody> </table>			PUNTOS		Integración con CSV Broker	0,1	Hasta 9 P.
		PUNTOS						
	Integración con CSV Broker	0,1						





	plataformas externas	Integración con Archive	0,2		
	Integración con la Gestión de contratación de la Plataforma de Contratación del Estado desde el inicio de la fase de licitación hasta la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación, incluyendo además la publicación de la formalización del contrato, modificaciones, prórrogas y resoluciones de contratos.		3		
	Herramienta de elaboración de un Plan estratégico de Subvenciones (Artículo 8 Ley General de Subvenciones) que permita la evaluación de la consecución del mismo, en cuanto a consecución de objetivos y efectos, plazo de ejecución, costes incurridos y fuentes de financiación		1,2		
Ofertas temerarias o desproporcionadas	La apreciación de las bajas temerarias o desproporcionadas de la oferta en su conjunto se realizará cuando esta concorra con respecto al precio (mejor oferta económica del suministro, servicio implantación y mantenimiento y mejor oferta económica precio unitario por hora de consultoría solicitada.).				
Criterios para dirimir empates en caso de igualdad o coincidencia en las puntuaciones obtenidas.	Conforme al art. 147 LCSP, en el caso de coincidencia o igualdad en los resultados de la puntuación total obtenida por aplicación de los criterios de valoración, no se prevé ningún criterio específico de desempate en este pliego, aplicándose en dichos supuestos lo establecido en el referido artículo.				
Adscripción de medios personales y/o materiales.	<u>Medios personales.</u> La adscripción de un equipo de trabajo compuesto por técnicos con los siguientes perfiles: <ul style="list-style-type: none">• Consultor de herramientas software de administración electrónica en las administraciones públicas con experiencia mínima de 5 años en los módulos de gestión que abarque tanto la parametrización como la ejecución de procedimientos.• Consultor de sistemas de administración electrónica en las administraciones públicas con experiencia mínima de 5 años en los módulos de gestión que abarque tanto los servidores (incluyendo su configuración y comunicación) que dan servicio a las aplicaciones, bases de datos y equipos cliente.• Analista programador con experiencia mínima de 5 años en los módulos de gestión orientados a administraciones públicas en las bases de datos soportadas.				
Cesión y/o tratamiento de datos.	<p>Conlleva cesión de datos.: El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.</p> <p>En consecuencia el adjudicatario deberá presentar una declaración responsable sobre la ubicación de los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, en el plazo de tres días naturales desde la notificación de la adjudicación.</p> <p>Si aportada la documentación, ésta adolece de algún defecto subsanable se le concederá un plazo de dos días naturales para su subsanación.</p> <p>Si el adjudicatario no aporta la citada declaración responsable en el plazo anteriormente indicado se entenderá que el contrato no puede formalizarse por causa que le es imputable, procediéndose conforme a lo previsto en el apartado 4 del artículo 153 y adjudicándose el contrato al siguiente licitador por el orden en el que hubieran quedado clasificadas las ofertas.</p> <p>En el plazo de cinco días hábiles desde la firma del contrato, el contratista deberá remitirse al Ayuntamiento el Anexo VI de este Pliego debidamente cumplimentado, en formato Word, a la siguiente dirección electrónica: abogada3@fuengirola.org</p>				





Confidencialidad de la documentación del sobre 2	En base al artículo 133 de la LCSP se mantendrá la confidencialidad de las informaciones relativas a secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual, según la "Guía para autoridades públicas sobre la contratación pública de innovación" editada por la Comisión Europea. Para ello, los participantes indicarán la documentación o la información técnica, comercial, de negocio de su propuesta/respuestas que tiene carácter confidencial, que comporten una ventaja competitiva, desconocida por terceros y que, representando un valor estratégico para la empresa, afecte a su competencia en el mercado. No siendo admisible que efectúen una declaración genérica o declaren que toda la información tiene carácter confidencial, siendo obligación del licitador que invoca el deber de confidencialidad justificar suficientemente que la documentación aportada es verdaderamente confidencial.		
Incompatibilidad.	En la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato se ha utilizado como base otras licitaciones de administraciones públicas de similares dimensiones, así como la documentación aportada en el expediente 046/2022-CONTR de la Plataforma de Contratación del Estado en la que se realizó una consulta preliminar de mercado que nos verificase que era posible licitar un proyecto de esta envergadura, de modo que se ha delimitado aquello que por ley es obligatorio cubrir con el sistema a implantar y que se debe exigir en el pliego, dándonos a conocer además, la opción de alojamiento del sistema en el CPD del Ayuntamiento o en la nube. Las empresas que acudieron a dicho procedimiento pueden participar en la presente licitación ya que no existe motivo de incompatibilidad. Se adjunta informe de conclusiones de la consulta preliminar al presente expediente de licitación.		
Requisitos específicos y adicionales de capacidad y solvencia	De habilitación empresarial, profesional o académica	No se establece.	
	De solvencia	Económica	La establecida en el anexo III.
		Técnica o profesional	

ANEXO II

(Arts. 140 y 141 de la Ley de Contratos del Sector Público)

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE dirigida al Órgano de Contratación del Ayuntamiento de Fuengirola:

Se pondrá un enlace en el perfil del contratante/plataforma de contratación del sector público del modelo a seguir conforme al DEUC.

B) DECLARACION RESPONSABLE EN CASO DE UNION TEMPORAL DE EMPRESAS

Se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación.

Declaración responsable que suscriben los empresarios que a continuación se identifican, en su propio nombre y derecho, o a través de sus correspondientes representantes legales, interesados en formar una Unión Temporal de Empresas, a los efectos del expediente de contratación tramitado por el Ayuntamiento de Fuengirola:

Nombre o denominación del Empresario (persona física o jurídica).....
 N.I.F. o C.I.F.....
 Domicilio.....
 Nombre del representante legal, D.N.I. y calidad en la que interviene (apoderado/administrador/consejero delegado, otros)

 Participación en la UTE:.....
 Nombre o denominación del Empresario (persona física o jurídica).....





N.I.F. o C.I.F.....

Domicilio

Nombre del representante legal, D.N.I. y calidad en la que interviene (apoderado/administrador/consejero delegado, otros)

Participación en la UTE:.....

Por medido de la presente, los empresarios que se relacionan en este escrito, formulan la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE dirigida al Órgano de Contratación del Ayuntamiento de Fuengirola:

I.- Que participan en la licitación agrupados en unión temporal de empresarios, comprometiéndose a constituir y formalizar en escritura pública dicha unión temporal en el caso de que se adjudique el contrato a su favor, con la misma duración que la del contrato, así como a asignar a un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que se deriven del contrato.

Que a los efectos de lo anterior se designa a la siguiente persona como representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato.

Nombre.....

Domicilio.....

D.N.I.....

II.- Que los empresarios que concurren agrupados en la licitación, a la fecha de expedición de la presente declaración, reúnen los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con la Administración pública y en particular para participar en la licitación promovida por este Ayuntamiento en el referido expediente de contratación, no están incurso en causas de prohibición para contratar con la Administración, de las recogidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público y se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III.- Asimismo se comprometen a aportar los documentos acreditativos de los requisitos anteriores que se establecen en el Anexo III, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP y en los arts. 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos, en el caso de que sean requeridos para ello por la Administración contratante por resultar propuestos para la adjudicación del contrato en unión temporal.

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

(Art. 140 de la Ley de Contratos del Sector Público).

Documentación acreditativa de los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con la Administración pública y en particular para la adjudicación del contrato promovido por el Ayuntamiento de Fuengirola.

Los requisitos de capacidad y solvencia exigidos deberán concurrir a la fecha de la declaración responsable y en todo caso el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La documentación (que a continuación se relaciona) se presentará a través de la plataforma de contratación del sector público.

a) *Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario, y en su caso, de su representación, distinguiéndose:*

1.- Si se trata de persona jurídica: Presentación de la Escritura de Constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en el registro Oficial correspondiente, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil u otra que le fuere aplicable.





2.- En el caso de unión temporal de empresarios: Presentación de escritura pública de formalización de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, o en su caso, declaración responsable comprometiéndose a constituir dicha unión temporal antes de la formalización del contrato, por un plazo de duración no inferior al de duración del mismo.

El documento de compromiso deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se 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 (art. 69 LCSP).

Cada empresa componente de la misma deberá acreditar los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en este Anexo mediante la presentación de los documentos especificados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

b) *Documentación acreditativa de la representación:*

1.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

2.- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

c) *Documentos justificativos de la habilitación empresarial o profesional que en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.*

Se deberá presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato.

En caso de que, además de lo anterior, sea exigible una titulación o habilitación profesional o académica específica, ésta se indicará en el Anexo I del presente pliego de condiciones, y se presentará bajo este apartado.

d) *Documentación acreditativa de la Solvencia del Empresario.*

Para la celebración de contratos con el sector público, los empresarios deberán disponer de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional, que se especifican a continuación, y que se acreditarán mediante la documentación que así mismo se indica.

Cuando el objeto del contrato corresponda a una actividad clasificada, la solvencia podrá acreditarse indistintamente mediante la clasificación empresarial (que se especifique en el Anexo I) o mediante los restantes medios o requisitos de solvencia que a continuación se establecen. Por consiguiente, en el caso de que se opte por presentar clasificación, esta acreditará y suplirá todos los requisitos de solvencia económica y profesional o técnica del empresario indicado en estos apartados, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 65 y 74.2 del LCSP y 11 y 67 del Reglamento. No obstante, en caso de que en el anexo I se exija la acreditación de solvencia adicional consistente en medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad (certificados de calidad o equivalentes) esta deberá acreditarse además de la clasificación.

d.1.- Mediante certificación que acredite la Clasificación Empresarial que se especifique en el Anexo I, con declaración expresa sobre su vigencia (cuando se trate de actividad clasificada).

En el caso de unión temporal de empresas, se tendrá en cuenta para apreciar la concurrencia del requisito de la clasificación a las características acumuladas de las empresas que formen parte de la unión temporal, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, para proceder a la acumulación será necesario que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios en relación al contrato al que opten.

d.2.- Mediante los siguientes requisitos de solvencia:

a)- La solvencia económica y financiera del empresario (art. 87 de la LCSP) se acreditará por uno de los siguientes medios:





*Mediante declaración sobre el volumen anual de negocios obtenido en los tres últimos ejercicios concluidos. Se establece como requisito mínimo de solvencia que el año de mayor volumen de negocios en el citado periodo deberá ser una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

*Mediante la presentación del patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y deberá ser una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

En todo caso deberá aportarse documentación justificativa o acreditativa del volumen o cifra de negocios declarado y/o del patrimonio neto, mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda, o mediante los libros de contabilidad y cuentas anuales debidamente legalizados por el Registro Mercantil en el caso de los empresarios individuales no inscritos en dicho Registro.

d.2. La solvencia técnica o profesional del empresario en los contratos de suministro (art. 89 de la LCSP), se acreditará de la siguiente forma:

Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración del contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas. En este supuesto deberá acreditar que para la ejecución del mismo, dispone los referidos medios, debiendo en estos casos aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

Acumulación de la solvencia en caso de unión temporal de empresas: En el caso de unión temporal de empresas, se tendrá en cuenta para apreciar la solvencia financiera, económica, técnica y profesional requerida, las características acumuladas de las empresas que formen parte de la unión temporal.

e) *Certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas (arts. 96 y 97 del LCSP):*

Las empresas que estén inscritas en dichos Registros, podrán acreditar las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresaria, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar. Dicha inscripción les eximirá de presentar la documentación acreditativa respecto de los requisitos necesarios para la adjudicación del contrato que consten en los mismos.

Deberá presentarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

f) *Documentación acreditativa del cumplimiento por el interesado, de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se aportará original o copia auténtica de los siguientes documentos:*





Ayuntamiento de Fuengirola

Area de Nuevas Tecnologías

-Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

-Alta en el impuesto de actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La citada documentación solo se deberá aportar en el caso de que se haya desautorizado expresamente al Ayuntamiento a recabar de la Agencia Estatal y Autonómica de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos del cumplimiento de las citadas obligaciones.

En caso contrario, dicha documentación será recabada de oficio por el Ayuntamiento.

Con carácter general, la acreditación de estas circunstancias se realizará de la siguiente forma:

-Justificantes de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con expresa significación de que ambos certificados se emitan a efectos de contratar con el Sector Público, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

Este requisito se acreditará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto

- Asimismo, deberá quedar acreditada la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Tratándose de información que ya obra en poder de esta Administración se exime de su presentación, si bien se efectuará de oficio la oportuna comprobación de lo que quedará testimonio en el expediente.

g) *Documentación acreditativa de que se dispone para su adscripción al servicio de los requisitos, medios y recursos materiales y personales relacionados en el Anexo I de este pliego (Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato determinados requisitos y medios personales y/o materiales).*

h) *Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.*

Las empresas extranjeras 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 licitador.

i) *Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que se establezca en el Pliego.*

Para constituir una garantía deben tener en cuenta las siguientes pautas:

Cuando la garantía se emite para responder por más de una persona o empresa, debe expresar claramente que se hace de forma **CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE**, e indicar el nombre y NIF de cada una de las personas/empresas participantes.

El documento de garantía no debe tener fecha de vencimiento, debe contener el bastanteo de la Abogacía del Estado o de la Asesoría Jurídica de la C.G.D. y debe especificar claramente el número de expediente y la descripción. Además deberá ir firmado en original, de momento no admitimos documentos con firma electrónica, a excepción de los <documentos electrónicos> con posibilidad de verificación





mediante CSV, código seguro de verificación, y de cuya custodia se encargue la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) o entidad similar autorizada, que actuará como tercero de confianza que además ofrece un servicio de verificación.

Para agilizar la tramitación y comprobar que el documento de garantía que presentan es correcto, deberán anticiparnos copia del mismo por correo electrónico, y si es posible copia del requerimiento recibido a ingresos@fuengirola.org

Se adjunta copia del modelo de aval requerido, pudiéndose adaptar al formato utilizado por las distintas entidades emisoras, pero respetando las característica y objetivos del modelo facilitado.

También pueden optar por constituir la garantía mediante transferencia bancaria.

A continuación se detallan los datos de la cuenta para realizar el ingreso de las fianzas/garantías:

Titular	Ayuntamiento de Fuengirola
UNICAJA N° Cta.	ES64 2103 2056 6200 6000 0227

Recuerden indicar en el concepto el número de expediente.

Para agilizar el trámite, una vez realizado el ingreso puede enviarnos por correo electrónico el justificante bancario a ingresos@fuengirola.org

El Departamento de Tesorería es el encargado de entregar la <Carta de Pago> acreditativa de la constitución de la garantía requerida y/o enviarla por correo electrónico en formato PDF para que puedan presentarla a través de la plataforma electrónica junto con el resto de la documentación requerida.

a) Seguro de responsabilidad civil.

Deberá acreditar asimismo la concertación de un Seguro de Responsabilidad Civil de al menos, 600.000 € que cubra frente a cualquier riesgo todo daño personal o material y los perjuicios consecuenciales, que se produzcan a terceros como resultado o con ocasión del ejercicio de la actividad económica, profesional o empresarial objeto de este contrato, del que resulte civilmente responsable.

La póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato.

No obstante, el documento acreditativo de la contratación de la Póliza podrá aportarse en el plazo otorgado para la formalización del contrato administrativo, debiendo en este caso presentar una declaración responsable comprometiéndose a presentar dicho seguro en el mencionado plazo.

j) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

* La omisión de la documentación que se relaciona en este anexo, podrá ser subsanable en el plazo que a tal efecto se otorgue por la Administración.

No obstante, la omisión total de la constitución de la garantía definitiva una vez concluido el plazo otorgado para ello, no será subsanable.

** El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluido estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como de alta en el IAE, tal como se recoge en este anexo, será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª , provisto/a de DNI (/Pasaporte/o documento que haga sus veces) nº....., e





Interviniendo en propio nombre y derecho.

Interviniendo en representación del empresario (persona física o jurídica), en calidad de(apoderado/administrador/consejero delegado, otros).

Por medido de la presente, y a los efectos del expediente de contratación....., promovido por el ayuntamiento de Fuengirola, declaro que me comprometo a la ejecución del contrato con estricta sujeción a lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declaro conocer y aceptar plenamente, realizando la siguiente oferta:

1.-OFERTA ECONÓMICA SUMINISTRO, SERVICIO DE IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO. (En la oferta presentada no podrán superarse los importes recogidos ni por los tres conceptos desglosados del PBL ni en su conjunto)

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO	IMPORTE OFERTADO (€) IVA EXCLUIDO.	IVA(€)	IMPORTE OFERTADO (€) IVA INCLUIDO.
SUMINISTRO (TOTAL AÑO 1 Y AÑO 2)	557.000,00€			
SERVICIO IMPLANTACIÓN (TOTAL AÑO 1 Y AÑO 2)	681.000,00€			
SERVICIO MANTENIMIENTO (8 AÑOS)	3.272.000,00 €			
TOTAL	4.510.000,00			

2.- OFERTA ECONÓMICA PRECIO UNITARIO POR HORA DE CONSULTORÍA SOLICITADA. (Asimismo en la oferta presentada no podrá superarse el precio unitario máximo por hora de consultoría asociada a la bolsa de horas, fijado en 87,11€ IVA no incluido)

Importe ofertado Euros/hora IVA no incluido consultoría	IVA (21%)	Total (Con IVA)

3.- MEJORAS.

-Sede electrónica multilingüe con al menos traducción al inglés, traducidas todas las opciones y mensajes disponibles (no válida traducción automática no supervisada), mantenimiento durante la duración del contrato.

- Se incluye solo inglés.
 SI NO
- Se incluye inglés y otro idioma adicional (elegido entre francés y alemán).
 SI NO

-Ampliación de servicios en los cajeros ciudadanos del Ayuntamiento de Fuengirola

- Emisión de 4 tipos de documentos distintos asociados al padrón municipal:
 SI NO
- Otros documentos: por cada documento adicional 0,125 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.
 SI NO y en caso de optar por el SI, el numero de documentos adicionales es de





-Integración con plataformas externas

- Integración con CSV Broker
 SI NO
- Integración con Archive
 SI NO
- Integración con la Gestión de contratación de la Plataforma de Contratación del Estado desde el inicio de la fase de licitación hasta la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación, incluyendo además la publicación de la formalización del contrato, modificaciones, prórrogas y resoluciones de contratos.
 SI NO
- Herramienta de elaboración de un Plan estratégico de Subvenciones (Artículo 8 Ley General de Subvenciones) que permita la evaluación de la consecución del mismo, en cuanto a consecución de objetivos y efectos, plazo de ejecución, costes incurridos y fuentes de financiación
 SI NO

OTROS:

EN RELACIÓN CON LA PROTECCIÓN DE DATOS, PREVISIÓN DE SUBCONTRATAR LOS SERVIDORES O LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS.

SI NO

En caso afirmativo, indicar el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

**ANEXO V
DESGLOSE DE COSTES**

Los importes que se indican a continuación son estimativos y de carácter orientativo basados en precios habituales de mercado, en licitaciones similares de otras administraciones públicas y en la consulta preliminar de mercado 20/2022-NNTT que se asocia al presente expediente. Dependiendo el resultado del coste real de la ejecución del presente contrato de una variabilidad de circunstancias ajenas a esta Administración (el sistema de organización, funcionamiento y medios de que disponga la empresa, los cambios laborales o económicos que pueda acometer la empresa durante la ejecución...)
Conforme a lo expuesto, estos valores carecen de valor contractual, no constituyen obligación entre partes, más allá de su carácter informativo para el licitador, no siendo susceptibles de reclamación alguna.

COSTE ESTIMADO PROYECTO	IMPORTE
SUMINISTRO (TOTAL AÑO 1 Y AÑO 2)	557.000,00€
SERVICIO IMPLANTACIÓN (TOTAL AÑO 1 Y AÑO 2)	681.000,00€
SERVICIO MANTENIMIENTO 8 AÑOS	3.272.000,00 €
BOLSA DE HORAS (1600)	139.376,00 €
TOTAL	4.649.376,00€

Atendiendo al convenio colectivo de referencia se respetan los importes mínimos establecidos por convenio/hora, considerando además, los

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157770713624300264 en <https://sede.fuengirola.es/validacion>





precios de mercado y la subida media estimada para el año 2022 de un 2% sobre tabla salarial de los convenios.

La estimación de precio/hora y por extrapolación al precio/jornada con o sin dietas, se hace sobre los 3 tipos de perfiles que se consideran necesarios para proyectos similares a este, aplicando redondeo de los céntimos a dos cifras. En el desglose de costes por hora de servicio, se tiene en cuenta el salario de la persona que directamente va a atender al servicio y el coste que transversalmente derive de la gestión del propio servicio.

HORAS CONSULTORÍA SEGÚN CONVENIO	(Área 3, grupo A, nivel I) Dirección y análisis	(Área 3 grupo B nivel I) Consultor y técnico de sistemas /software	(Área 3 grupo D nivel I) Programador senior, técnico de pruebas
€/hora según convenio	14,88 €	14,44 €	9,84 €
Subida 2022 (2%)	0,30 €	0,29 €	0,20 €
Seguridad Social (33% sobre salario base)	5,01 €	4,86 €	3,31 €
SUBTOTAL	20,19 €	19,59 €	13,35 €
DIETAS POR DESPLAZAMIENTO (por día)	52,08 €	52,08 €	52,08 €
DIETAS POR HORA	6,51 €	6,51 €	6,51 €
HORA CONSULTORÍA CON DIETAS	26,69 €	26,10 €	19,86 €

En el sector TI (Tecnología de la Información) y consultoría se abordan proyectos de tecnología con perfiles de alto valor añadido con unos salarios de mercado bastante superiores a los fijados en los diferentes convenios que podrían ser de aplicación.

Por ello, y a fin de cumplir lo estipulado por la LCSP 100.2 en lo referente a que los órganos de contratación cuidarán de que el presupuesto base de licitación sea adecuado a los precios del mercado, se tiene en consideración el informe 'La relación calidad-precio en el sector TI y consultoría, al amparo de la Ley 9/17 de Contratos del Sector Público' elaborado por la Asociación Española de Empresas de Consultoría (AEC) integrada por Accenture, Altran, Atmira, Ayesa, Bilbomática, Capgemini, Cegos, Deloitte, DXC Technology, EY, Everis, Getronics, GFI Informática, HPE, IBM, Indra, IECISA, Oesía, Sopra Steria, Unisys, VASS, Viewnext y Worldline. Dicho informe está publicado en la web de esta asociación (www.consultoras.org), apartado "Publicaciones", subapartado "Documentos e informes AEC".

- Los salarios de mercado de cada perfil se mueven dentro de unas bandas, es decir, que el salario de cada persona concreta varía dentro de unos márgenes en función de variables como son la titulación, la experiencia, la antigüedad, el grado de responsabilidad, las certificaciones de las que disponga...

- A partir de un análisis de los perfiles y salarios definidos en los informes de las empresas Michael Page (2017), Randstad (2017) y Hays (2018), el informe expone una tabla de bandas salariales para los diferentes perfiles así como su coste empresarial, excluyendo incentivos salariales.

- Los salarios presentan diferencias geográficas, correspondiendo la tabla mencionada a una media entre Madrid y Barcelona ya que son los dos principales puntos de asentamiento para empresas TIC.

- En el año 2021 para personal consultor de ERP (ERP Engineer/consultant) equivalente al perfil pedido en la presente licitación), el salario medio para personal con experiencia entre 2 y 6 años (se pide como mínimo 5 años) según informes de estas mismas consultoras puede estar entorno a 45.000€ y 55.000€ llegando el importe por hora a 27,77€. De forma análoga se calcula para el resto de perfiles que se estiman necesarios para el presente proyecto redondeando los céntimos a dos cifras:

	ERP project manager(A3,A,I)	ERP Engineer/consultant(A3,B,I)	programador-developer (back end)(A3,D,I)
Correspondencia convenio colectivo (Área de actividad/grupo/nivel)	Área 3, grupo A, nivel I	Área 3, grupo B, nivel I	Área 3, grupo D, nivel I
Rango de sueldos	50000€-65000€	45000€-55000€	30000€-45000€
Euros/año de media	57.500,00€	50.000,00€	





			37.500,00 €
Euros/hora de media (1800horas anuales)	31,94€	27,78€	20,83 €
Euros/jornada de 8 horas	255,56€	222,22€	166,67 €

MANO DE OBRA	(Área 3, grupo A, nivel I) Dirección y análisis	(Área 3 grupo B nivel I) Consultor y técnico de sistemas /software	(Área 3 grupo D nivel I) Programador senior, técnico de pruebas
Euros/hora de media (1800horas anuales)	31,94€	27,78€	20,83€
Subida 2022 (2%)	0,64 €	0,56 €	0,42 €
Seguridad Social (33% sobre salario base)	10,76 €	9,35 €	7,01 €
Coste material de ejecución: Equipamiento informático, herramientas de conexión, licencias software y comunicaciones	6,497 €	5,647 €	4,242 €
SUBTOTAL	49,837 €	43,337 €	32,502 €
TOTAL (€/jornada de 8 horas sin dietas en remoto)	398,69€	346,69€	260,02€
Dietas por día	52,06€	52,06€	52,06€
TOTAL (€/jornada de 8 horas con dietas presencial)	450,75€	398,75€	312,08€

DESGLOSE TOTAL SUMINISTRO	IMPORTE
Costes directos e indirectos	468.067,23
Beneficio industrial (6%)	28.084,03
Gastos generales (13%)	60.848,74
TOTAL (SIN IVA)	557.000,00

DESGLOSE TOTAL SERVICIO	IMPORTE		
Costes directos e indirectos			
<table border="1"> <tr> <td>Servicio implantación año 1 y año 2</td> <td>572.268,91 €</td> </tr> </table>	Servicio implantación año 1 y año 2	572.268,91 €	3.438.971,43 €
Servicio implantación año 1 y año 2	572.268,91 €		





	Servicio mantenimiento 8 años	2.749.579,83 €		
	Bolsa de horas 8 años (1600 horas)	117.122,69 €		
Beneficio industrial (6%)				206.338,28 €
Gastos generales (13%)				447.066,29 €
TOTAL (SIN IVA)				4.092.376,00 €

Desglose de costes directos e indirectos del suministro y servicio:

Desglose suministro:

DESGLOSE SUMINISTRO POR LICENCIAS SOFTWARE	COSTES DIRECTOS	COSTES INDIRECTOS(herramientas utilizadas, asesoramiento jurídico, medios materiales no consumidos en el propio proyecto)	TOTAL COSTES DIRECTOS E INDIRECTOS
Área económica-Recaudación y Gestión Tributaria	136.134,45	15.126,05	151.260,50
Área económica-Contabilidad	90.756,30	10.084,03	100.840,34
Padrón de habitantes	37.058,82	4.117,65	41.176,47
Administración electrónica	157.310,92	17.478,99	174.789,92
TOTAL			468.067,23

Desglose servicio:

Desglose implantación y puesta en marcha año 1 y año 2:

COSTES DIRECTOS E INDIRECTOS IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA (AÑO 1 Y AÑO 2)	Costes directos	Estimación costes indirectos (asesoramiento jurídico, medios materiales no consumidos en el propio proyecto)	Total
Administración electrónica	121.691,58 €	13.521,29 €	135.212,87 €
Padrón de habitantes	25.153,37 €	2.794,82 €	27.948,19 €
Área económica-Recaudación y Gestión Tributaria	108.464,74 €	12.051,64 €	120.516,38 €
Área económica-Contabilidad	171.008,33 €	19.000,93 €	190.009,25 €
INFRAESTRUCTURA EN NUBE+COMUNICACIONES	88.723,99 €	9.858,22 €	98.582,22 €
TOTALES	515.042,02	57.226,89 €	572.268,91 €

Costes directos:





CÁLCULO JORNADAS	(Área 3, grupo A, nivel I) Dirección y análisis		(Área 3 grupo B nivel I) Consultor y técnico de sistemas /software		(Área 3 grupo D nivel I) Programador senior, técnico de pruebas	
	Jornadas presencial	Jornadas remoto	Jornadas presencial	Jornadas remoto	Jornadas presencial	Jornadas remoto
Administración electrónica	15	45	65	100	0	140
Padrón de habitantes	5	15	10	16	7	20
Área económica-Recaudación y Gestión Tributaria	12	35	55	85	0	145
Área económica-Contabilidad	15	50	75	150	0	240
Infraestructura en la nube + comunicaciones	0	10	0	40	0	40
Total jornadas	47	155	205	391	7	585

COSTE JORNADAS	(Área 3, grupo A, nivel I) Dirección y análisis		(Área 3 grupo B nivel I) Consultor y técnico de sistemas /software		(Área 3 grupo D nivel I) Programador senior, técnico de pruebas	
	Coste jornadas presencial-€	Coste jornadas remoto-€	Coste jornadas presencial-€	Coste jornadas remoto-€	Coste jornadas presencial-€	Coste jornadas remoto-€
Coste Jornadas implantación (Año 1 y año 2)						
Administración electrónica	6.761,25	17.941,04	25.918,53	34.668,67	0	36.402,10
Padrón de habitantes	2.253,75	5.980,35	3.987,47	5.546,99	2.184,53	5.200,30
Área económica- Recaudación y Gestión Tributaria	5.409,00	13.954,14	21.931,07	29.468,37	0	37.702,18
Área económica- Contabilidad	6.761,25	19.934,48	29.906,00	52.003,00	0	62.403,60
Infraestructura en la nube	0,00	3.986,90	0	13.867,47	0	10.400,60
Coste jornadas	21.185,23	61.796,90	81.743,07	135.554,49	2.184,53	152.108,78
TOTAL JORNADAS: 454.572,99 €						
Infraestructura en la nube + comunicaciones (sistemas y líneas) AÑO 1 Y AÑO 2						60.469,03€
SERVICIO (TOTAL COSTES DIRECTOS AÑO 1 Y AÑO 2)						515.042,02

Desglose de costes servicio de mantenimiento y bolsa de horas durante 8 años

Costes directos e indirectos servicio mantenimiento 8 años:





SERVICIO DE MANTENIMIENTO 8 AÑOS	Costes directos	Estimación costes indirectos (asesoramiento jurídico, medios materiales no consumidos en el propio proyecto)	Total
Administración electrónica	559.484,31	62.164,92 €	621.649,23 €
Padrón de habitantes	138.676,49	15.408,50 €	154.084,99 €
Área económica-Recaudación y Gestión Tributaria	706.098,56	78.455,40 €	784.553,95 €
Área económica-Contabilidad	667.391,22	74.154,58 €	741.545,80 €
INFRAESTRUCTURA EN NUBE+COMUNICACIONES	402.971,27	44.774,59 €	447.745,86 €
TOTALES	2.474.621,85 €	274.957,98 €	2.749.579,83 €

Costes directos servicio de mantenimiento 8 años:

JORNADAS SERVICIO MANTENIMIENTO 8 AÑOS	(Área 3, grupo A, nivel I) Dirección y análisis		(Área 3 grupo B nivel I) Consultor y técnico de sistemas /software		(Área 3 grupo D nivel I) Programador senior, técnico de pruebas	
	Jornadas presencial	Jornadas remoto	Jornadas presencial	Jornadas remoto	Jornadas presencial	Jornadas remoto
Administración electrónica	8	300	16	640	0	800
Padrón de habitantes	8	60	16	145	8	200
Área económica-Recaudación y Gestión Tributaria	16	400	16	750	0	1050
Área económica-Contabilidad	16	375	20	700	0	1000
Infraestructura en la nube + comunicaciones	0	70	0	300	0	300
Total jornadas	48	1205	68	200	8	3350

COSTE JORNADAS SERVICIO MANTENIMIENTO 8 AÑOS	(Área 3, grupo A, nivel I) Dirección y análisis		(Área 3 grupo B nivel I) Consultor y técnico de sistemas /software		(Área 3 grupo D nivel I) Programador senior, técnico de pruebas	
	Coste jornadas presencial(€)	Coste jornadas remoto(€)	Coste jornadas presencial(€)	Coste jornadas remoto(€)	Coste jornadas presencial(€)	Coste jornadas remoto(€)
Administración electrónica	3.606,00	119.606,90	6.379,95	221.879,47	0	208.012,00
Padrón de habitantes	3.606,00	23.921,38	6.379,95	50.269,57	2.496,60	52.003,00
Área económica-Recaudación y Gestión Tributaria	7.211,99	159.475,87	6.379,95	260.015,00	0	273.015,75





Área económica-Contabilidad	7.211,99	149.508,63	7.974,93	242.680,67	0	260.015,00
Infraestructura en la nube	0,00	27.908,28	0	104.006,00	0	78.004,50
Coste jornadas	21.635,98	480.421,05	27.114,77	878.850,70	2.496,60	871.050,25
COSTE TOTAL JORNADAS:						2.281.569,36€
Infraestructura en la nube + comunicaciones (sistemas y líneas)						193.052,49€
SERVICIO MANTENIMIENTO (TOTAL COSTES DIRECTOS 8 AÑOS)						2.474.621,85€

Bolsa de horas. Precio unitario bolsa de horas

Respetando como mínimos al perfil correspondiente al Área 3 Grupo A nivel I del convenio laboral de referencia, el precio unitario por hora ya justificado en el desglose inicial del servicio, el precio unitario estimado para la bolsa de horas, es el siguiente:

Valor estimado por hora de consultoría: 87,11€

PBL por hora de consultoría:

Euros/hora	IVA (21%)	Total (Con IVA)
87,11€	18,29€	105,40€

Se estiman a lo sumo 200 horas de consultoría por año:

Valor estimado por hora	Nº de horas (8 Años)	Total máximo
87,11€	1600	139.376€

DESGLOSE TOTAL BOLSA DE HORAS	IMPORTE
Costes directos e indirectos	117.122,69 €
Beneficio industrial (6%)	7.027,36 €
Gastos generales (13%)	15.225,95 €
TOTAL (SIN IVA)	139.376,00 €

DESGLOSE DE COSTES	(Área 3, grupo A, nivel I) Dirección y análisis
COSTES DIRECTOS	
Salario incluida Seguridad Social	43,34070 €
Coste material de ejecución: Equipamiento informático, herramientas de conexión, licencias software y comunicaciones	6,50090€
COSTES INDIRECTOS: Estimación costes indirectos (asesoramiento jurídico, medios materiales no consumidos en el propio proyecto)	23,36008€





Gastos generales de estructura (13%)	9,51620 €
Beneficio industrial (6%)	4,39210 €
SUBTOTAL (€/hora redondeado a dos decimales)	87,11 €
TOTAL 8 AÑOS (1600 horas)	139.376,00€
IVA (21%)	29.268,96€
TOTAL 8 AÑOS(1600 horas)	168.644,96€

ANEXO VI "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

NOMBRE DEL PROVEEDOR:

Descripción:

El tratamiento consistirá en: (descripción detallada del servicio y del tratamiento).

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD: naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento.

El personal adscrito por la organización adjudicataria que desarrollará la prestación del servicio.

Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA estuviese de acuerdo con lo solicitado, AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario para la correcta prestación del servicio, son:

Finalidad y principales colectivos de interesados	Datos personales tratados
Tratamiento 1 (Concretar)	- DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN - TELÉFONO - CARACTERÍSTICAS PERSONALES ECONÓMICOS, FINANCIEROS -
Tratamiento 2 (Concretar)	- DNI/NIF - NOMBRE Y APELLIDOS - DIRECCIÓN - FIRMA - DETALLES DEL EMPLEO

*incorporar todos los tratamientos de datos que se vayan a realizar para la correcta ejecución del servicio contratado





Elementos del tratamiento

EL tratamiento de los Datos Personales Comprende:(marcar con una X)

<input type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input type="checkbox"/> Estructuración	<input type="checkbox"/> Modificación
<input type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción	<input type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros:
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input type="checkbox"/> Recuperación

Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, o adjudicatario debe:

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con c) siguientes:

- Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Medidas de seguridad

El adjudicatario, siguiendo el expuesto en la Disposición adicional primera de la LOPDGDD 3/2018, deberá aplicar las mismas medidas de seguridad que aplica AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA, ajustándose al Esquema Nacional de Seguridad.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA. Para estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de





seguridad establecidas por AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA.

ANEXO VI
MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el Ayuntamiento de Fuengirola, por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Fuengirola, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Fuengirola o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

Table with 3 columns: Provincia, Fecha, Número o código. Title: Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado

- Instrucciones para cumplimentar el modelo
Se expresará la razón completa de la entidad
Nombre y apellidos de los apoderados
Se expresará el importe en letras y números
Denominación social o nombre del proveedor y/o cliente
Expte. o/y obra al que se refiere la garantía
Sello de la entidad avalista y firma de los apoderados
Nº Registro de avales

ANEXO VII

Table with 4 columns: ETIQUETA, DOCUMENTO, APARTADO, NÚMERO DE PÁGINA. Rows PPT1 to PPT8.





PPT9			
PPT10			
PPT11			
PPT12			
PPT13			
PPT14			
PPT15			
PPT16			
PPT17			
PPT18			
PPT19			
PPT20			
PPT21			
PPT22			
PPT23			
PPT24			
PPT25			
PPT26			
PPT27			
PPT28			
PPT29			
PPT30			
PPT31			
PPT32			
PPT33			
PPT34			
PPT35			
PPT36			
PPT37			
PPT38			
PPT39			
PPT40			
PPT41			
PPT42			
PPT43			
PPT44			
PPT45			
PPT46			





PPT47			
PPT48			
PPT49			
PPT-INT			
PPT-INT-01			
PPT-INT-02			
PPT-INT-03			
PPT-INT-04			
PPT-INT-05			
PPT-INT-06			
PPT-PAR			
PPT-BH			
PPT-LC			
PPT-LC-01			
PPT-LC-02			
PPT-LC-03			
PPT-LC-04			
PPT-FOR			
PPT-RF			
PPT-RF-01			
PPT-RF-02			
PPT-RF-03			
PPT-RF-04			
PPT-RF-05			
PPT-RF-06			
PPT-RF-07			
PPT-RF-08			
PPT-RF-09			
PPT-RF-10			
PPT-RF-11			
PPT-RF-12			
PPT-RF-13			
PPT-RF-14			
PPT-RF-15			
PPT-RF-16			
PPT-RF-17			
PPT-RF-18			
PPT-RES			





PPT-RES-01			
PPT-RES-02			
PPT-RES-03			
PPT-RES-04			
PPT-RES-05			
PPT-RES-06			
PPT-PMC-01			
PPT-PMC-02			
PPT-PMC-03			
PPT-PMC-04			
PPT-PMC-05			
PPT-PMC-06			
PPT-PGES-01			
PPT-PGES-02			
PPT-PGES-03			
PPT-PGES-04			
PPT-PGES-05			
PPT-PGES-06			
PPT-PGES-07			
PPT-PGES-08			
PPT-GAV-01			
PPT-GAV-02			
PPT-GAV-03			
PPT-GEE-01			
PPT-GEE-02			
PPT-GEE-03			
PPT-GEE-04			
PPT-GEE-05			
PPT-GEE-06			
PPT-GC			
PPT-GC-01			
PPT-GC-02			
PPT-GC-03			
PPT-GC-04			
PPT-GC-05			
PPT-GC-06			
PPT-GC-07			
PPT-GC-08			





PPT-GC-09			
PPT-GC-10			
PPT-MP			
PPT-MP-01			
PPT-MP-02			
PPT-MP-03			
PPT-MP-04			
PPT-MP-05			
PPT-MP-06			
PPT-MP-07			
PPT-MP-08			
PPT-MP-09			
PPT-MP-10			
PPT-MP-11			
PPT-EM			
PPT-EM-01			
PPT-EM-02			
PPT-EM-03			
PPT-IRC			
PPT-IRC-01			
PPT-IRC-02			
PPT-GOP			
PPT-GOP-01			
PPT-GOP-02			
PPT-GOP-03			
PPT-GOP-04			
PPT-GOP-05			
PPT-GOP-06			
PPT-GOP-07			
PPT-CI			
PPT-CI-01			
PPT-CI-02			
PPT-CI-03			
PPT-CI-04			
PPT-CI-05			
PPT-CI-06			
PPT-PG			
PPT-PG-01			





PPT-PG-02			
PPT-PG-03			
PPT-PG-04			
PPT-PG-05			
PPT-PG-06			
PPT-PJ			
PPT-PJ-01			
PPT-PJ-02			
PPT-PJ-021			
PPT-PJ-022			
PPT-PJ-023			
PPT-PJ-024			
PPT-PJ-025			
PPT-PJ-026			
PPT-RC			
PPT-RC-01			
PPT-RC-02			
PPT-RC-03			
PPT-RC-04			
PPT-RC-05			
PPT-RC-06			
PPT-RC-07			
PPT-RC-08			
PPT-RC-09			
PPT-RC-10			
PPT-RC-11			
PPT-RC-12			
PPT-RC-13			
PPT-RC-14			
PPT-RC-15			
PPT-RC-16			
PPT-RC-17			
PPT-RC-18			
PPT-RC-19			
PPT-RC-20			
PPT-RC-21			
PPT-RC-22			
PPT-GS			





PPT-GS-01			
PPT-GS-02			
PPT-GS-03			
PPT-GS-04			
PPT-GS-05			
PPT-GS-06			
PPT-GS-07			
PPT-GS-08			
PPT-GS-09			
PPT-GS-10			
PPT-GS-11			
PPT-GS-12			
PPT-GS-13			
PPT-GS-14			
PPT-FE			
PPT-FE-01			
PPT-FE-02			
PPT-FE-03			
PPT-FE-04			
PPT-FC			
PPT-FC-01			
PPT-FC-02			
PPT-FC-03			
PPT-FC-04			
PPT-FC-05			
PPT-FC-06			
PPT-FC-07			
PPT-FC-08			
PPT-FC-09			
PPT-FC-10			
PPT-FC-11			
PPT-FC-12			
PPT-FC-13			
PPT-FC-14			
PPT-FC-15			
PPT-GP			
PPT-GP-01			
PPT-GP-02			





PPT-GP-03			
PPT-GP-04			
PPT-GP-05			
PPT-ONP			
PPT-ONP-01			
PPT-GT			
PPT-GT-01			
PPT-GT-02			
PPT-GT-03			
PPT-GT-04			
PPT-GT-05			
PPT-GT-06			
PPT-GT-07			
PPT-GT-08			
PPT-GT-09			
PPT-GT-10			
PPT-GT-11			
PPT-GT-12			
PPT-GT-13			
PPT-CA			
PPT-CA-01			
PPT-CA-02			
PPT-CA-03			
PPT-CA-04			
PPT-CA-05			
PPT-CA-06			
PPT-CA-07			
PPT-CA-08			
PPT-CA-09			
PPT-CA-10			
PPT-CA-11			
PPT-CA-12			
PPT-CA-13			
PPT-CA-14			
PPT-CA-15			
PPT-CA-16			
PPT-CA-17			
PPT-CA-18			





PPT-CA-19			
PPT-CA-20			
PPT-CA-21			
PPT-CA-22			
PPT-CA-23			
PPT-CA-24			
PPT-CA-25			
PPT-CA-26			
PPT-CA-27			
PPT-CA-28			
PPT-CA-29			
PPT-CA-30			
PPT-CA-31			
PPT-CA-32			
PPT-CA-33			
PPT-CA-34			
PPT-CA-35			
PPT-CA-36			
PPT-CA-37			
PPT-CA-38			
PPT-CA-39			
PPT-CA-40			
PPT-CA-41			
PPT-CA-42			
PPT-CA-43			
PPT-CA-44			
PPT-CA-45			
PPT-CA-46			
PPT-CA-47			
PPT-CA-48			
PPT-CA-49			
PPT-CA-50			
PPT-CA-51			
PPT-CA-52			
PPT-RCU			
PPT-RCU-01			
PPT-RCU-02			
PPT-RCU-03			





PPT-RCU-04			
PPT-RCU-05			
PPT-RCU-06			
PPT-RCU-07			
PPT-RCU-08			
PPT-FI			
PPT-GI			
PPT-GI-01			
PPT-GI-02			
PPT-GI-03			
PPT-GI-04			
PPT-GI-05			
PPT-GI-06			
PPT-GI-07			
PPT-GI-08			
PPT-GI-09			
PPT-GI-10			
PPT-GI-11			
PPT-GI-12			
PPT-GI-13			
PPT-GI-14			
PPT-GI-15			
PPT-GI-16			
PPT-GI-17			
PPT-GR			
PPT-GR-01			
PPT-GR-02			
PPT-GR-03			
PPT-GR-04			
PPT-GR-05			
PPT-GR-06			
PPT-GR-07			
PPT-GR-08			
PPT-GR-09			
PPT-GR-10			
PPT-GR-11			
PPT-GR-12			
PPT-GR-13			





PPT-GR-14			
PPT-GR-15			
PPT-GR-16			
PPT-GR-17			
PPT-GR-18			
PPT-GR-19			
PPT-GR-20			
PPT-GR-21			
PPT-GR-22			
PPT-GR-23			
PPT-GR-24			
PPT-GR-25			
PPT-RGC			
PPT-RGC-01			
PPT-RGC-02			
PPT-RGC-03			
PPT-RGC-04			
PPT-RGC-05			
PPT-RGC-06			
PPT-RGC-07			
PPT-RGC-08			
PPT-RGC-09			
PPT-RGC-10			
PPT-RGC-11			
PPT-RGC-12			
PPT-RGC-13			
PPT-RGC-14			
PPT-RGC-15			
PPT-RGC-16			
PPT-RGC-17			
PPT-RGC-18			
PPT-RGC-19			
PPT-RGC-20			
PPT-RGC-21			
PPT-RGC-22			
PPT-RGC-23			
PPT-RGC-24			
PPT-RGC-25			





PPT-RGC-26			
PPT-RGC-27			
PPT-GTI			
PPT-GTI-01			
PPT-GTI-02			
PPT-GTI-03			
PPT-GTI-04			
PPT-GTI-05			
PPT-GTI-06			
PPT-GTI-07			
PPT-GTI-08			
PPT-GTI-09			
PPT-GTI-10			
PPT-GTI-11			
PPT-GTI-12			
PPT-GTI-13			
PPT-GTI-14			
PPT-GTI-15			
PPT-GTI-16			
PPT-GTI-17			
PPT-GTI-18			
PPT-GTI-19			
PPT-GTI-20			
PPT-GTI-21			
PPT-GTI-22			
PPT-GTI-23			
PPT-GTI-24			
PPT-GTI-25			
PPT-GTI-26			
PPT-GIN			
PPT-GIN-01			
PPT-GIN-02			
PPT-GIN-03			
PPT-GIN-04			
PPT-GIN-05			
PPT-GIN-06			
PPT-GIN-07			
PPT-GIN-08			





PPT-GIN-09			
PPT-GIN-10			
PPT-GIN-11			
PPT-GIN-12			
PPT-IBI			
PPT-IBI-01			
PPT-IBI-02			
PPT-IBI-03			
PPT-IBI-04			
PPT-IBI-05			
PPT-IBI-06			
PPT-IBI-07			
PPT-IBI-08			
PPT-IBI-09			
PPT-IBI-12			
PPT-IBI-13			
PPT-IBI-14			
PPT-IVTM			
PPT-IVTM-01			
PPT-IVTM-02			
PPT-IVTM-03			
PPT-IVTM-04			
PPT-IVTM-05			
PPT-IVTM-06			
PPT-IVTM-07			
PPT-IVTM-08			
PPT-IVTM-09			
PPT-IVTM-10			
PPT-IAE			
PPT-IAE-01			
PPT-IAE-02			
PPT-IAE-03			
PPT-IAE-04			
PPT-IAE-05			
PPT-IAE-06			
PPT-IAE-07			
PPT-IIVT			
PPT-IIVT-01			





PPT-IIVT-02			
PPT-IIVT-03			
PPT-IIVT-04			
PPT-IIVT-05			
PPT-IIVT-06			
PPT-IIVT-07			
PPT-IIVT-08			
PPT-IIVT-09			
PPT-ICIO			
PPT-ICIO-01			
PPT-ICIO-02			
PPT-ICIO-03			
PPT-ICIO-04			
PPT-TP			
PPT-TP-01			
PPT-TP-02			
PPT-TP-03			
PPT-TP-04			
PPT-TP-05			
PPT-TP-06			
PPT-TP-07			
PPT-TP-08			
PPT-ST			
PPT-ST-01			
PPT-ST-02			
PPT-ST-03			
PPT-ST-04			
PPT-ST-05			
PPT-ST-06			
PPT-ST-07			
PPT-OI			
PPT-OI-01			
PPT-OI-02			
PPT-AF			
PPT-AF-01			
PPT-AF-02			
PPT-AF-03			
PPT-AF-04			





PPT-AF-05			
PPT-AF-06			
PPT-AF-07			
PPT-AF-08			
PPT-AF-09			
PPT-AF-10			
PPT-AF-11			
PPT-AF-12			
PPT-AF-13			
PPT-RR			
PPT-RR-01			
PPT-RR-02			
PPT-RR-03			
PPT-RR-04			
PPT-RR-05			
PPT-RR-06			
PPT-RR-07			
PPT-RR-08			
PPT-RR-09			
PPT-RR-10			
PPT-DI			
PPT-DI-01			
PPT-DI-02			
PPT-DI-03			
PPT-DI-04			
PPT-DI-05			
PPT-DI-06			
PPT-DI-07			
PPT-DI-08			
PPT-DI-09			
PPT-DI-10			
PPT-DI-11			
PPT-SP			
PPT-SP-01			
PPT-SP-02			
PPT-SP-03			
PPT-SP-04			
PPT-SP-05			





PPT-SP-06			
PPT-SP-07			
PPT-AN			
PPT-AN-01			
PPT-AN-02			
PPT-AN-03			
PPT-AN-04			
PPT-CD			
PPT-CD-01			
PPT-CD-02			
PPT-CD-03			
PPT-CD-04			
PPT-CD-05			
PPT-CD-06			
PPT-CD-07			
PPT-CD-08			
PPT-CD-09			
PPT-SD			
PPT-SD-01			
PPT-SD-02			
PPT-SD-03			
PPT-SD-04			
PPT-SD-05			
PPT-SD-06			
PPT-GPR			
PPT-GPR-01			
PPT-GPR-02			
PPT-GPR-03			
PPT-GPR-04			
PPT-REC			
PPT-REC-01			
PPT-REC-02			
PPT-REC-03			
PPT-REA			
PPT-REA-01			
PPT-REA-02			
PPT-DOM			
PPT-DOM-01			





PPT-DOM-02			
PPT-DOM-03			
PPT-DOM-04			
PPT-DOM-05			
PPT-DOM-06			
PPT-DOM-07			
PPT-DOM-08			
PPT-EJE			
PPT-EJE-01			
PPT-EJE-02			
PPT-EJE-03			
PPT-EJE-04			
PPT-EJE-05			
PPT-EJE-06			
PPT-EJE-07			
PPT-EJE-08			
PPT-EJE-09			
PPT-EJE-10			
PPT-EJE-11			
PPT-EJE-12			
PPT-EJE-13			
PPT-EJE-14			
PPT-EJE-15			
PPT-EJE-16			
PPT-EJE-17			
PPT-EJE-18			
PPT-EJE-19			
PPT-EJE-20			
PPT-EJE-21			
PPT-EJE-22			
PPT-EJE-23			
PPT-EJE-24			
PPT-EJE-25			
PPT-EJE-26			
PPT-EJE-27			
PPT-EJE-28			
PPT-EJE-29			
PPT-EJE-30			





PPT-EJE-31			
PPT-EJE-32			
PPT-EJE-33			
PPT-EJE-34			
PPT-EJE-35			
PPT-EJE-36			
PPT-EJE-37			
PPT-EJE-38			
PPT-EJE-39			
PPT-EJE-40			
PPT-PA			
PPT-PA-01			
PPT-PA-02			
PPT-PA-03			
PPT-PA-04			
PPT-EB			
PPT-EB-01			
PPT-EB-02			
PPT-EB-03			
PPT-EB-04			
PPT-EB-05			
PPT-EB-06			
PPT-EB-07			
PPT-EB-08			
PPT-EB-09			
PPT-EB-10			
PPT-EB-11			
PPT-EB-12			
PPT-EB-13			
PPT-EB-14			
PPT-CAG			
PPT-CAG-01			
PPT-CAG-02			
PPT-CAG-03			
PPT-CAG-04			
PPT-CAG-05			
PPT-CAG-06			
PPT-CAG-07			





PPT-CAG-08			
PPT-CAG-09			
PPT-CAG-10			
PPT-CAG-11			
PPT-CR			
PPT-CR-01			
PPT-CR-02			
PPT-CR-03			
PPT-CR-04			
PPT-CR-05			
PPT-CR-06			
PPT-CR-07			
PPT-CR-08			
PPT-CR-09			
PPT-CR-10			
PPT-CR-11			
PPT-CR-12			
PPT-CR-13			
PPT-CAR			
PPT-CAR-01			
PPT-CAR-02			
PPT-CAR-03			
PPT-CAR-04			
PPT-CAR-05			
PPT-DEV			
PPT-DEV-01			
PPT-DEV-02			
PPT-DEV-03			
PPT-CO			
PPT-CE			
PPT-CE-01			
PPT-CE-02			
PPT-CE-03			
PPT-CE-04			
PPT-OP			
PPT-OP-01			
PPT-OP-02			
PPT-SAN			





PPT-SAN-01			
PPT-SAN-02			
PPT-SAN-03			
PPT-SAN-04			
PPT-SAN-05			
PPT-SAN-06			
PPT-SAN-07			
PPT-SAN-08			
PPT-SAN-09			
PPT-SAN-10			
PPT-SAN-11			
PPT-SAN-12			
PPT-SAN-13			
PPT-SAN-14			
PPT-SAN-15			
PPT-PM			
PPT-PM-01			
PPT-PM-02			
PPT-CPM			
PPT-CPM-01			
PPT-CPM-02			
PPT-CPM-03			
PPT-CPM-04			
PPT-CPM-05			
PPT-CPM-06			
PPT-CPM-07			
PPT-CPM-08			
PPT-CPM-09			
PPT-CPM-10			
PPT-CPM-11			
PPT-APM			
PPT-APM-01			
PPT-APM-02			
PPT-APM-03			
PPT-APM-04			
PPT-APM-05			
PPT-APM-06			
PPT-CDG			





PPT-CDG-01			
PPT-CDG-02			
PPT-CDG-03			
PPT-CDG-04			
PPT-CDG-05			
PPT-CDG-06			
PPT-CDG-07			
PPT-CDG-08			
PPT-CDG-09			
PPT-CDG-10			
PPT-VT			
PPT-VT-01			
PPT-VT-02			
PPT-VT-03			
PPT-VT-04			
PPT-EV			
PPT-EV-01			
PPT-EV-02			
PPT-EV-03			
PPT-EV-04			
PPT-EV-05			
PPT-EI			
PPT-EI-01			
PPT-EI-02			
PPT-EI-03			
PPT-EI-04			
PPT-EI-05			
PPT-PRE			
PPT-IE			
PPT-IE-01			
PPT-IE-02			
PPT-IE-03			
PPT-IE-04			
PPT-IE-05			
PPT-IE-06			
PPT-VC			
PPT-SE			
PPT-SE-01			





PPT-SE-02			
PPT-SE-03			
PPT-SE-04			
PPT-SE-05			
PPT-SE-06			
PPT-SE-07			
PPT-SE-08			
PPT-SE-09			
PPT-SE-10			
PPT-SE-11			
PPT-SE-12			
PPT-SE-13			
PPT-SE-14			
PPT-SE-15			
PPT-SE-16			
PPT-SE-17			
PPT-SE-18			
PPT-SE-19			
PPT-SE-20			
PPT-SE-21			
PPT-SE-22			
PPT-SE-23			
PPT-SE-24			
PPT-SE-25			
PPT-SE-26			
PPT-SE-27			
PPT-SE-28			
PPT-SE-29			
PPT-SE-30			
PPT-SE-31			
PPT-SE-32			
PPT-SE-33			
PPT-SE-34			
PPT-SE-35			
PPT-SE-36			
PPT-SE-37			
PPT-SE-38			
PPT-SE-39			





PPT-SE-40			
PPT-SE-41			
PPT-SE-42			
PPT-SE-43			
PPT-SE-44			
PPT-SE-45			
PPT-SE-46			
PPT-SE-47			
PPT-SE-48			
PPT-SE-49			
PPT-SE-50			
PPT-SE-51			
PPT-SE-52			
PPT-DF			
PPT-DF-01			
PPT-DF-02			
PPT-DF-03			
PPT-DF-04			
PPT-DF-05			
PPT-PR			

ANEXO VIII

Demo a realizar por los licitadores
Condiciones de aceptación de la demo

Sólo se admitirán las demos presentadas que cumplan en su conjunto las siguientes condiciones. En otro caso, recibirán 0 puntos de los 55 puntos posibles asignados a la demo en el apartado de los criterios de adjudicación mediante juicio de valor:

1. La demo deberá ser aportada mediante dispositivos de almacenamiento externo con las medidas de protección necesarias que impidan su modificación y solo ofrezca la posibilidad de reproducción del vídeo o vídeos que incluya. El licitador aportará todo el software necesario para su correcta visualización.
2. El formato de vídeo será mp4, resolución mínima 1080p y proporción de visualización de la pantalla 16:9. En todo caso, los parámetros del vídeo deberán ser los adecuados para que se puedan apreciar claramente los datos de entrada/ejecución/salida que se usen en cada ejercicio para su visualización en HD.
3. Se deberá completar el anexo IX que contendrá la información necesaria para la correcta identificación de los ejercicios a ejecutar.

Condiciones de puntuación

Las demos de los diferentes módulos se realizarán sobre datos concretos, realizando las ejecuciones necesarias tal y como se haría en producción.

El comité de expertos establecerá la puntuación en función del grado de cumplimiento de las condiciones exigidas y de la adecuación de los ejercicios resueltos a la facilidad de uso, optimización de los procedimientos y eficiencia de los procesos. Se aplicará, por tanto, uno de los siguientes porcentajes de cumplimiento al máximo de puntuación asignado a cada ejercicio:

0% si se cumple uno o varios de los siguientes casos:

- a. No se indica en el anexo IX toda la información requerida y asociada al ejercicio.





- b. La demo asociada al ejercicio evidencia cortes, saltos u omisión de pasos intermedios en la ejecución del mismo, de modo que no se muestren los datos, opciones de menú, módulos o recursos que sean necesarios para comprobar la efectiva ejecución del ejercicio tal y como se haría en un entorno real.
- c. Ejercicios que se limiten a mostrar menús y opciones en los que no se utilicen los recursos, datos y documentos de forma análoga a como se hará en la gestión habitual de cada área.
- d. No realiza la demostración del ejercicio a valorar o no aporta valor adicional ni mejoras en cuanto a la necesidad de intervención de una persona para la ejecución del procedimiento.
- e. Los resultados/salida de información que ofrece aun siendo correctos no son visualmente mejores que los que se obtienen con los sistemas actuales.
- f. Existe integración entre módulos pero la visualización en cuanto a cómo afecta la modificación de uno de ellos al resto de módulos no es sencilla o intuitiva.

50% en uno o varios de los siguientes casos:

- a. El ejercicio se ejecuta de forma correcta pero con nivel de automatización baja a media.
- b. Los pasos a seguir en el proceso son poco intuitivos o complejos a la hora de ejecutarlos.
- c. Los resultados/salida de información son correctos, mejoran visualmente los que se obtienen con los sistemas actuales pero el nivel de flexibilidad en los formatos de salida o datos mostrados es bajo.
- d. Existe integración entre módulos pero la visualización en cuanto a cómo afecta la modificación de uno de ellos al resto de módulos es sencilla o intuitiva pero requiere de la intervención continua por parte del operador (persona).

100% en uno o varios de los siguientes casos:

- a. El ejercicio se ejecuta de forma correcta con nivel total o alto de automatización.
- b. Los pasos a seguir para la realización del ejercicio son intuitivos y fáciles de usar.
- c. Los resultados/salida de información son correctos, mejoran visualmente los que se obtienen con los sistemas actuales con alto nivel de flexibilidad en los formatos de salida o datos mostrados.
- d. Existe integración entre módulos y la visualización en cuanto a cómo afecta la modificación de uno de ellos al resto de módulos es sencilla o intuitiva y requiere de escasa o nula intervención por parte del operador (persona).

ÁREA: Gestión de Recaudación y Tributaria. Proceso de cobros y gestión

ITEM	EJERCICIO DEMO	PUNTUACIÓN (Máximo por ejercicio)	Porcentaje valoración aplicado
GR01	- Procedimiento a realizar en caso de control de un recibo, liquidaciones,... dado de baja en ejercicio anterior y abono (por cobro o devolución bancaria) del mismo en ejercicio posterior e indicación de cómo se contabilizaría.	0,5	
GR02	- Pago por pasarela de pago realizado por ciudadano desde la sede electrónica y registro del mismo en el sistema de gestión recaudatorio.	0,5	
GR03	- Pago realizado desde el sistema de gestión recaudatorio a través de tpv virtuales en formato C-60	0,5	
GR04	- Proceso de planes de pago o fraccionamientos. Cómo se realizan con distintas fechas de pago y distinto importe en los mismos.	0,5	
GR05	- Editran o Proceso de cobros en C60, C63, C19: Procedimiento de ejecución y emisión de listados de cobros y errores. Procedimiento de ejecución de cobros duplicados y cobros baja. Procedimiento realización de cobros C19 cuando existen varias receptoras. Procedimiento de listados emitidos e Informes	0,5	





	de estadísticas. o Proceso de cobros en C34: Automatización del cobro con emisión de referencia.		
GR06	- Proceso de envío de notificaciones (por ejemplo de apremio, liquidación,..) desde el inicio hasta la publicación en BOE	0,5	
GR07	- Proceso de envío de avisos masivos a través de correo electrónico o de sms.	0,5	
GR08	- Proceso de envío o impresión de documentos eliminado los datos protegidos (por ejemplo, certificado de deuda)	0,5	
GR09	- Proceso de visualización del histórico en la tramitación de recibos y expedientes desde cualquier módulo que esté vinculado.	0,5	
GR10	- Proceso de control de la operaciones pendientes de realizar filtrado por usuario del aplicativo de gestión u operación.	0,5	
GR11	- Cobro de recibos: Filtrando por nif, nombre, referencia, dirección,... (automatización de procedimientos, control de operaciones pendientes, automatización de alertas,...)	0,5	
GR12	- Derivaciones: proceso de tramitación de un recibo o expediente por transmisión o fallecimiento, desde el principio al fin	0,5	
GR13	- Hipoteca legal tácita: proceso de tramitación total (automatización de procedimientos, control de operaciones pendientes, alertas de detección de cambios en el IBI o en Gestión	0,5	
GR14	- Concurso de acreedores: proceso de tramitación total (automatización de procedimientos, control de operaciones pendientes, alertas de detección de publicaciones en BOE).	0,5	
GR15	- Embargos: proceso de tramitación de los embargos de AEAT, vehículos, bienes inmuebles. Desde inicio a finalización. Simultaneidad en la ejecución de distintos embargos, emisión de notificaciones en los distintos tipos de embargos (automatización de procedimientos, control de operaciones pendientes y alertas).	0,5	
GR16	- Declaración de fallidos y prescritos: proceso de tramitación y emisión de listados, realización del control de las posibles prescripciones futuras (control automático de los mismos y emisión de alertas de posibles prescripciones).	0,5	
GR17	- Cuentas de recaudación: Ejecución total del procedimiento a realizar tanto mensual como anual de los acumulados en la misma (automatización de los procedimientos y control de operaciones pendientes y alertas de errores).	0,5	
GR18	- Contabilidad: proceso de contabilización sobre los registros de recaudación.	0,5	
GR19	- Contabilidad: emisión de listados contables	0,5	
GR20	- Contabilidad: proceso de control de los registros	0,5	





	teniendo varias líneas de distintas partidas presupuestarias		
GR21	- Contabilidad: Automatización del proceso de contabilización diario	0,5	
GR22	- Contabilidad: Proceso que se realiza para detectar las diferencias que existen sobre los derechos pendientes que existan en contabilidad y cuenta de recaudación al cierre contable (automatización de procedimientos, control de operaciones pendientes y alertas de errores).	0,5	
GR23	- IBI: Carga de fichero DOC	0,5	
GR24	- Menú de ayuda interactivo y preguntas frecuentes	0,15	

ÁREA: Económica y contabilidad

ITEM	EJERCICIO DEMO	PUNTUACIÓN (MÁXIMO POR EJERCICIO)	Porcentaje valoración aplicado
EC01	- Incorporación del documento contable a expediente para su firma sin tener que proceder previamente a la descarga del mismo	0,5	
EC02	- Traspaso de operaciones a futuro en los ejercicios correspondientes (procedimiento, automatización, visualización de traspasos realizados)	0,5	
EC03	- Consulta de partidas afectadas por proyectos	0,5	
EC04	- Listados y estadísticas tipo o diseñadas por el usuario	0,5	
EC05	- Campo único de concepto en las operaciones contables y registro de facturas	0,5	
EC06	- Posibilidad de añadir campos de texto / imágenes en los documentos, conjuntos contables o listados	0,5	
EC07	- Heredar por defecto la forma de pago de ADO a P (sin que afecte a embargos)	0,5	
EC08	Cómo se gestiona el cambio de la denominación (procedimiento y repercusión en operaciones y datos ya existentes) de persona física o jurídica y de partidas y repercusión en operaciones	0,5	
EC09	- Sacar anexos trimestrales en el formato requerido por el Ministerio de Hacienda	0,5	
EC10	- Módulo proyectos: vincular operaciones a posteriori con el proyecto, sacar listados con la información concreta del proyecto	0,5	
EC11	- Módulo de proyectos: modificación y apertura sin que haya crédito en las aplicaciones, modificación y eliminación de proyectos, listados incluidos, tipos de filtros, consideración de remanentes incorporables y no incorporables, traspaso de proyectos entre años con posibilidad de modificación.	0,5	
EC12	- Tramitación de facturas (automatización desde entrada por FACE hasta su pago)	0,5	
EC13	- Consulta de presupuesto /contabilidad de cada área	0,5	
EC14	- Pagos a justificar (automatización de operaciones, justificación del pago, gestión del expediente)	0,5	





EC15	- Anexado de documentación a terceros (alta, documentos bancarios, embargos de créditos,...)	0,5	
EC16	- Requerimientos a proveedores e histórico de los mismos (por ejemplo, cuenta bancaria)	0,5	
EC17	- Contabilización de facturas de abono sobre la de cargo	0,5	
EC18	- Modificaciones de operaciones de ejercicios cerrados	0,5	
EC19	- Módulo de elaboración de presupuestos: Uso de datos seleccionados del presupuesto anterior, simulaciones entre varios proyectos de presupuestos, consideración de municipios de gran población, presupuestos por distritos, cálculo de desviaciones respecto a la estabilidad presupuestaria y de otras variables de exigido cumplimiento.	0,5	
EC20	- Listados de gestión: Consulta de disponible por partida considerando lo retenido en proyectos, listado de situación de los expedientes tramitados, listado de RC pendientes y estado de tramitación, listados comparativos de ejecución del Presupuesto general y por áreas	0,5	
EC21	- Listados de gestión: Simulación de cumplimiento de la Regla de Gasto/Estabilidad y capacidad/necesidad de financiación	0,5	
EC22	- Listados de gestión sobre información de suministro al Ministerio: simulaciones para la elaboración de las líneas Fundamentales del Presupuesto y Planes Presupuestarios para el cumplimiento de las reglas fiscales.	0,5	
EC23	- Menú de ayuda interactivo y preguntas frecuentes	0,15	

ÁREA: Módulo de Gestión de Multas

ITEM	EJERCICIO DEMO	PUNTUACIÓN (MÁXIMO POR EJERCICIO)	Porcentaje valoración aplicado
GM01	Grabación de datos de boletín de denuncia de tráfico: volcado desde programa Eurocop	0,5	
GM02	Parametrización de recibo según sea multa de tráfico o de ordenanzas/leyes: <ul style="list-style-type: none">· Cuantías· % de reducción por pago voluntario, plazo de inicio y fecha de fin;· % de reducción por reconocimiento de responsabilidad, plazo de inicio y fecha de fin;· plazo de prescripción,· plazo de caducidad de procedimiento	0,5	
GM03	Carga de ficheros DGT	0,5	
GM04	Proceso de envío de notificaciones desde el inicio hasta publicación en BOE	0,5	
GM05	Control de notificaciones fallidas con filtrado de motivo	0,5	
GM06	Carga de ficheros INE	0,5	
GM07	Proceso de envío masivo de notificaciones a BOE	0,5	
GM08	Avisos de:	0,5	





	<ul style="list-style-type: none">· fin de plazo de presentaciones de alegaciones y recursos· fin de plazo de pago voluntario· proximidad de fin de plazo de prescripción· proximidad de fin de plazo de caducidad		
GM09	Menú de ayuda interactivo y preguntas frecuentes	0,15	

Área: Gestión e inspección tributaria

ITEM	EJERCICIO DEMO	PUNTUACIÓN (MÁXIMO POR EJERCICIO)	Porcentaje valoración aplicado
GI01	<ul style="list-style-type: none">- Procedimiento de carga de la DGT mensual y anual.- Configuración de la carga de la DGT y cómo se refleja en la historia de la unidad fiscal los movimientos de un vehículo.	0,5	
GI02	<ul style="list-style-type: none">- Control de la duplicidad de terceros en la aplicación tanto en el momento de inserción de un tercero como a posteriori, tanto en la gestión interna del Ayuntamiento como por sede.	0,5	
GI03	<ul style="list-style-type: none">- Gestión integral de los datos de ANCERT. Grado de automatización al procesar una escritura y los datos asociados e incorporación a unidades fiscales.	0,5	
GI04	o Gestión de presentaciones por sede: Cómo se gestionan las autoliquidaciones presentadas por sede que requieran trámites posteriores (errores, duplicidades, complementarias,...)	0,5	
GI05	<ul style="list-style-type: none">- Gestión de liquidación de IIVTNU cuando existen varios hechos imponibles o varios sujetos pasivos derivados del mismo supuesto de hecho, sin tener que introducir los mismos datos en las distintas liquidaciones que se deban generar.	0,5	
GI06	<ul style="list-style-type: none">- Grado de importación de datos desde el padrón de I.B.I. a otros padrones (GEMER y Entrada de Vehículos) para actualización directa desde la carga realizada desde Catastro a las Unidades Fiscales de los padrones de Tasas indicados.	0,5	
GI07	Menú de ayuda interactivo y preguntas frecuentes	0.1	

ÁREA: Gestión de padrón de habitantes

ITEM	EJERCICIO DEMO	PUNTUACIÓN (MÁXIMO POR EJERCICIO)	Porcentaje valoración aplicado
GP01	Carga de ficheros INE y posibilidad de movimientos que se pueden hacer desde el propio módulo de cargas que afecten a padrón de habitantes.	0,5	
GP02	Procedimiento para dar de alta o cambio de domicilio de varios habitantes y si los documentos se pueden compartir con las personas que se empadronan en ese día, no que los documentos se relacionen con la vivienda sino con el habitante.	0,5	
GP03	Procedimiento para dar de alta o cambio de domicilio de varios habitantes y modo para compartir los documentos, de esos habitantes que se están gestionando, tanto a nivel de vivienda como de habitante.	0,5	





GP04	Inserción de movimientos en habitante (actual o anterior a los ya existentes)	0,5	
GP05	Poner un indicador si la persona tiene la autorización del volante colectivo de la vivienda en la que está empadronada.	0,5	
GP06	Posibilidad de poner la referencia catastral	0,5	
GP07	Poder bloquear habitantes y viviendas.	0,5	
GP08	Filtro, salida en pantalla, emisión de listados de: habitantes, direcciones, pirámides de edad, nacionalidad, sexo,...	0,5	
GP09	Cómo sacar volantes o certificados de las personas que convivieron en una determinada fecha y que ahora ya no están empadronadas juntas.	0,5	
GP10	Visualización automática de notas de aviso asociadas a la gestión de habitante o vivienda	0,5	
GP11	Visualización automática de notas de aviso asociadas a la gestión de habitante seleccionado que tenga marcados los errores 111, 141, 142 y 143	0,5	
GP12	Menú de ayuda interactivo y preguntas frecuentes	0.1	

ÁREA: Módulo de registro de Entrada y Salida

ITEM	EJERCICIO DEMO	PUNTUACIÓN (MÁXIMO POR EJERCICIO)	Porcentaje valoración aplicado
ES01	Filtros, salida en pantalla, emisión de listados por fecha, o palabras en el extracto del registro	0,5	
ES02	Listado de los registros pendientes de cumplimentar por departamentos.	0,5	
ES03	Indicación en el registro del modo de recepción del documento, ejemplo correo ordinario, certificado, en ventanilla....	0,5	
ES04	Compartir libros de registro entre varios departamentos	0,5	
ES05	Compartir un registro a varios departamentos.	0,5	
ES06	Visualizar un usuario el libro de registro de varios departamentos	0,5	
ES07	Control de terceros que eviten duplicidades	0,5	
ES08	Creación de varias direcciones, teléfonos y correos electrónicos en un tercero.	0,5	
ES09	Menú de ayuda interactivo y preguntas frecuentes	0,15	

ÁREA: Módulo del Gestor de expedientes electrónicos y firma electrónica en entorno web

ITEM	EJERCICIO DEMO	PUNTUACIÓN (MÁXIMO POR EJERCICIO)	Porcentaje valoración aplicado
GEX01	Tipo de documentos a incorporar y catalogación	0,5	
GEX02	Cómo se configuran los documentos de firma (1 o varias firmas con sellado de órgano, sellado de tiempo,	0,5	





	incrustación de cud, y metadatos)		
GEX03	Firma de documentos no generados desde el propio entorno	0,5	
GEX04	Diseño del documento de firma y del proceso de autenticación	0,5	
GEX05	Entorno de verificación de csv	0,5	
GEX06	Cómo se asocian expedientes relacionados	0,5	
GEX07	Cómo se realiza el seguimiento en la realización de tareas / trámites/ documentos encargados a otros usuarios.	0,5	
GEX08	Cómo continuar en los trámites de un expediente que dependen de la finalización de otros.	0,5	
GEX09	Generación de un expediente: inicio, tramitación de documentos realizados por distintos usuarios, emisión de resoluciones, notificaciones y aviso de actos realizados.	0,5	
GEX10	Avisos según tipo de trámite y fase del expediente.	0,5	
GEX11	Puesta a disposición de un expediente solicitado por administraciones externas	0,5	
GEX12	Cómo se refleja en contabilidad el ciclo de vida de un expediente de contratación desde la adjudicación, pago de facturas y finalización del mismo	0,5	
GEX13	Menú de ayuda interactivo y preguntas frecuentes	0,15	

ÁREA: Módulo de Gestión de resoluciones y sesiones

ITEM	EJERCICIO DEMO	PUNTUACIÓN (MÁXIMO POR EJERCICIO)	Porcentaje valoración aplicado
GRS01	Emisión de resoluciones masivas individuales a distintos contribuyentes con notificación individualizadas y captura de datos particulares a cada resolución	0,5	
GRS02	Apertura y cierre del libro de resoluciones	0,5	
GRS03	Cómo se hace la remisión de decretos a la Junta de Andalucía y a la Subdelegación del Gobierno	0,5	
GRS04	Gestión de una Junta de Gobierno Local con inclusión de aviso a miembros de la misma	0,5	
GRS05	Gestión del Pleno con inclusión de aviso a miembros asistentes al mismo	0,5	
GRS06	Información que se puede visualizar por parte de los miembros de la Junta o de Pleno y posibilidad de restringirla o ampliarla	0,5	





GRS07	Menú de ayuda interactivo y preguntas frecuentes	0,15	
-------	--	------	--

ÁREA: Módulo de notificaciones electrónicas del gestor de expedientes.

ITEM	EJERCICIO DEMO	PUNTUACIÓN (MÁXIMO POR EJERCICIO)	Porcentaje valoración aplicado
NE01	Generación de una notificación y uso de plantillas para las mismas (secciones)	0,5	
NE02	Generación masiva de notificaciones a distintos interesados con parte de contenido en común y parte específica a cada usuario	0,5	
NE03	Configuración de circuitos de firma de notificaciones (incluyendo firma digital, Sello de Órgano, número de salida automático, etc.) enlazado con el Libro de Salida General.	0,5	
NE04	Gestión de remesas de notificaciones para personas físicas, personas físicas que han solicitado ser notificadas electrónicamente y obligados legales.	0,5	
NE05	Acuses de recibo y verificación de la trazabilidad de la notificación	0,5	
NE06	Menú de ayuda interactivo y preguntas frecuentes	0,15	
NE07	Notificaciones en soporte papel (no masivas): control, emisión y remisión a adjudicatario de envíos postales.	0,5	

ÁREA: Módulo de Gestión de la seguridad

ITEM	EJERCICIO DEMO	PUNTUACIÓN (MÁXIMO POR EJERCICIO)	Porcentaje valoración aplicado
GS01	Asignación de permisos de acceso a un expediente de un área al que no pertenece el usuario (consulta, modificación)	0,5	
GS02	Asignación de permisos para acceder al contenido de un expediente por parte del ciudadano. Delimitación de trámites y documentación a la que puede acceder.	0,5	
GS03	Asignación de permisos a los módulos de las aplicaciones	0,5	
GS04	Delegación de roles de usuarios (permisos) por período determinado o indefinido	0,5	
GS05	Delegación de roles de firma por período determinado o indefinido.	0,5	
GS06	Menú de ayuda interactivo y preguntas frecuentes	0,15	





ANEXO IX

Instrucciones para rellenar el Anexo IX. Se indica para cada campo de la tabla "Listado ejercicios" el tipo de información que proporciona y cómo se debe completar.

CAMPO	TIPO DE CAMPO	DESCRIPCIÓN	
ITEM	INFORMATIVO	Identificador del ejercicio que se corresponde con el que está incluido dentro del anexo VIII en su correspondiente área. Este campo no se podrá modificar para que se pueda identificar correctamente qué ejercicio se va a realizar en la demo	
REALIZA DEMO	OBLIGATORIO (Sí/No)	Es obligatorio indicar si se incluye la realización del ejercicio eligiendo la opción (Sí/No)	
IDENTIFICADOR VÍDEO	CONDICIONAL(VDXX)	En caso de que en el campo "REALIZA DEMO" se haya seleccionado SÍ , se indicará el nombre de vídeo en el que se visualiza el ejercicio a demostrar. La nomenclatura del vídeo será VD-XX-YY ; siendo XX el número de dispositivo que contiene el vídeo e YY el número de vídeo comenzando por 01, 02, 03...	En caso de que en el campo "REALIZA DEMO" se haya seleccionado NO , no habrá que rellenar este campo.
MARCA TEMPORAL INICIO EJERCICIO	CONDICIONAL(hh:mm:ss)	En caso de que en el campo "REALIZA DEMO" se haya seleccionado SÍ , se indicará la marca de tiempo inicial <Hora:minuto:segundo> en el que se visualiza el ejercicio a demostrar.	En caso de que en el campo "REALIZA DEMO" se haya seleccionado NO , no habrá que rellenar este campo.
MARCA TEMPORAL FIN EJERCICIO	CONDICIONAL(hh:mm:ss)	En caso de que en el campo "REALIZA DEMO" se haya seleccionado SÍ , se indicará la marca de tiempo final <Hora:minuto:segundo> en el que se visualiza el ejercicio a demostrar.	En caso de que en el campo "REALIZA DEMO" se haya seleccionado NO , no habrá que rellenar este campo.

Listado ejercicios

ITEM	REALIZA DEMO	IDENTIFICADOR VÍDEO	MARCA TEMPORAL INICIO EJERCICIO	MARCA TEMPORAL FIN EJERCICIO
GR01				
GR02				
GR03				
GR04				
GR05				
GR06				
GR07				





GR08				
GR09				
GR10				
GR11				
GR12				
GR13				
GR14				
GR15				
GR16				
GR17				
GR18				
GR19				
GR20				
GR21				
GR22				
GR23				
GR24				
EC01				
EC02				
EC03				
EC04				
EC05				
EC06				
EC07				
EC08				
EC09				
EC10				
EC11				
EC12				
EC13				
EC14				
EC15				
EC16				
EC17				
EC18				
EC19				
EC20				
EC21				





EC22				
EC23				
GM01				
GM02				
GM03				
GM04				
GM05				
GM06				
GM07				
GM08				
GM09				
GI01				
GI02				
GI03				
GI04				
GI05				
GI06				
GI07				
GP01				
GP02				
GP03				
GP04				
GP05				
GP06				
GP07				
GP08				
GP09				
GP10				
GP11				
GP12				
ES01				
ES02				
ES03				
ES04				
ES05				
ES06				
ES07				
ES08				





ES09				
GEX01				
GEX02				
GEX03				
GEX04				
GEX05				
GEX06				
GEX07				
GEX08				
GEX09				
GEX10				
GEX11				
GEX12				
GEX13				
GRS01				
GRS02				
GRS03				
GRS04				
GRS05				
GRS06				
GRS07				
NE01				
NE02				
NE03				
NE04				
NE05				
NE06				
NE07				
GS01				
GS02				
GS03				
GS04				
GS05				
GS06				

