

☒ **CONTRATO CONSULTORIA Y ASISTENCIA**☐ **CONTRATO SERVICIOS**

PROCEDIMIENTO ABIERTO (ART. 73.2 TRLCAP) CONCURSO

☐ Con admisión de variantes☒ Sin admisión de variantes☐ Tramitación ordinaria☒ Tramitación urgente☐ Tramitación anticipada

Expte. nº 158/03

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**A.- PODER ADJUDICADOR**

ADMINISTRACION CONTRATANTE	ADMINISTRACION DE LA C.A. DE ARAGON
ORGANO DE CONTRATACION	El Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales ,
SERVICIO	Centro de Documentación e Información Territorial de Aragón
Fecha Aprobación del Pliego: 3/11/2003	Fecha Orden de Contratación: 3/11/2003

B.- OBJETO DEL CONTRATO

ASISTENCIA TÉCNICA COMPLEMENTARIA PARA LA DEFINICIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA PRIMERA FASE DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL PARA LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Nomenclatura CPA (R.D. 331/2003)

7 2 2 2

Nomenclatura CPV

C.- PRESUPUESTO DE CONTRATA

Aplicación Presupuestaria

En Cifra: 210.000.-Euros I.V.A. incluido	En Letra: DOSCIENTOS DIEZ MIL EUROS. I.V.A. incluido	11.04.125.2.699
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO		

D.- REGIMEN DE FINANCIACION

Administración de la C.A. de Aragón		
100 %	%	%

E.- ANUALIDADES

EJERCICIO	A cargo Admón. C.A. Aragón			TOTAL
2003	147.000.-€			147.000.-€
2004	63.000.-€			63.000.-€
TOTAL	210.000.-€			210.000.-€

F.- PLAZO DE EJECUCION**G.- PRÓRROGA**SI ☐NO ☒

Hasta el 31 de marzo de 2004	Duración máxima de la prórroga:
------------------------------	---------------------------------

H.- REVISION DE PRECIOS

Índice o fórmula:	Método de revisión:
-------------------	---------------------

I.- GARANTÍA PROVISIONAL**J.- GASTOS DE PUBLICIDAD**

Se dispensa de la prestación de garantía provisional.	690.-€
---	--------

K.- GARANTÍA DEFINITIVA**L.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA ESPECIAL (Aptdo 2.3.2.3)**

4% del presupuesto de adjudicación	Exigida ☐ (Anexo nº 5) No exigida ☒
------------------------------------	--

M.- CLASIFICACION DEL CONTRATISTA (Sólo contratos de SERVICIOS)**N.- COMPROMISO ADSCRIPCION DE MEDIOS**

GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE SERVICIO	CATEGORIA	Art. 15.1 TRLCAP SI ☐ NO ☒
-------	----------	------------------	-----------	--

Ñ.- PLAZO DE GARANTÍA**O.- SUBCONTRATACION**

	Porcentaje máximo autorizado:
--	-------------------------------

P.- CONDICIONES DE EJECUCION

Según consta en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

1. SISTEMA DE ADJUDICACION

Por procedimiento abierto y en la forma de concurso, a tenor de lo previsto en el artículo 85 de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas (Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, BOE número 148), en adelante TRLCAP.

En el supuesto de admisión de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y resumidas en el **Anexo nº 6**.

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

El objeto del concurso al que se refiere el presente Pliego es el señalado en el apartado B del Cuadro-Resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente que se acompaña al presente Pliego.

2.1.3. Presupuesto del Contrato

El importe del Presupuesto del Contrato es el señalado como máximo en el **apartado C** del Cuadro-Resumen.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden, no sólo el precio de la Contrata, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora o del Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

2.1.4. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración.

La adjudicación a ofertas variantes cuyo importe sea superior al crédito retenido requerirá la previa fiscalización y aprobación del gasto.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.5. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será como máximo el que figura en el **apartado F** del Cuadro-Resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la LCAP el contrato podrá ser prorrogado, si así se prevé en el **apartado G** del cuadro-resumen. La prórroga deberá convenirse antes de finalizar el plazo de ejecución, de forma expresa, por mutuo acuerdo de las partes.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

La que figura en el **apartado I** del Cuadro-Resumen.

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el que se consigne el número expediente, título completo del contrato

y nombre del licitador. **Sin la concurrencia de ambos requisitos** no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

2.2.3. Contenido de las proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del Empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. **En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.**

No obstante cuando en los criterios objetivos de valoración de las propuestas reflejados en el **Anexo nº 4** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del **sobre A** y del **sobre B** indicados a continuación, tantos sobres como fases de valoración se hayan establecido.

2.2.3.1. Sobre A

TITULO: Documentación Administrativa

CONTENIDO: DOCUMENTACION GENERAL, integrada por el (A) **INDICE**, (B) **HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACION** -en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto-, y los siguientes DOCUMENTOS:

- 1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Art. 79.2.a) TRLCAP y 21 RGLCAP.
- 2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación General de Aragón y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el Organo Administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (art. 79.2 a) TRLCAP y 21 del RGLCAP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
- 3º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.
- 4º Solvencia económica, financiera y técnica.** Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo nº 1**). La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijados en dicho Anexo. Este requisito será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo a el TRLCAP sea exigible (art. 15.1 del TRLCAP).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP)
- 5º Clasificación. (Sólo contratos de SERVICIOS)** Cuando se exija clasificación en el **apartado M** del Cuadro-Resumen, habrá que presentar certificación expedida por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda o testimonio notarial del mismo, acompañado de una declaración jurada de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento. Dicho documento deberá acreditar que el licitador está clasificado en los grupos y subgrupos que

se especifican en el **apartado M** del Cuadro-Resumen del presente Pliego en categorías iguales o superiores a las allí mencionadas. Este requisito no será exigible a empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que deberán ajustar su documentación a las especialidades exigidas en su apartado específico.

La clasificación de la U.T.E. se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones (art. 52 RGLCAP). Se exige que todas las empresas que concurran en unión temporal estén clasificadas, (art. 31.2 TRLCAP) excepto cuando concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, en cuyo caso los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica (art. 24.2 TRLCAP).

6º Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato. Cuando así se exija en el **apartado N** del Cuadro-Resumen, los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (art. 15.1, tercer párrafo TRLCAP)

7º Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 15 a 20 TRLCAP.

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (art. 79.2.b) TRLCAP).

8º Documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso.

Si la garantía se constituye en Aval o Seguro de Caución se incorporará en el **sobre A**

Si se constituye en metálico o valores, deberá depositarse en la Caja de Depósitos de la Diputación General de Aragón debiendo aportar el resguardo acreditativo en el **sobre A**.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado I** del cuadro resumen y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 36.2 del TRLCAP, eximirá de la constitución de la garantía provisional, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia. Dicha certificación deberá ser incluida en el **sobre “A”**.

9º Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

10º Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo. Para ello podrán obtener información de la Dirección General de Trabajo de la Diputación General de Aragón.

11º Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla

	Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
Documentos que acrediten la capacidad de obrar	Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos	- Se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. - Deberá acompañarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP, salvo que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 203.2 de la Ley, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
Solvencia económica, financiera y técnica	Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general).	Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general).
Clasificación (Sólo contratos de SERVICIOS)	- Cuando se exija clasificación, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica según se expresa en el anterior apartado (art. 25.2 TRLCAP). - Deberán, asimismo, presentar declaración responsable de no hallarse clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada (art. 9.2 RGLCAP).	Acreditar la clasificación requerida en las mismas condiciones que se exigen a los empresarios españoles

	Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
Sometimiento Jurisdicción española	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, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 79.2 d) TRLCAP).	

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO.
LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).

2.2.3.3. Sobre B

TITULO: PROPUESTA ECONOMICA

CONTENIDO:

Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo nº 2** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

En el supuesto de admisión de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en los anuncios correspondientes.

Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.3.3. Sobre C

TITULO: REFERENCIAS TECNICAS

CONTENIDO: INDICE y, a modo indicativo y a efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso, se deberán presentar por el licitador los documentos originales, sellados y firmados que figuren marcados con “X” en la siguiente relación:

Memoria explicativa del estudio realizado para la prestación, incluyendo su planificación.

Relación del personal técnico y medios de que dispone el licitador para la eficaz y concreta realización del trabajo o servicio.

Compromiso de establecer y mantener, durante el período de vigencia del contrato, una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Aragón, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato.

Cualesquiera otros que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2.4. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.4.1. Calificación de la documentación Administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado **sobre A**. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, por teléfono o, en su defecto, por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en la “HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES”, del Sobre A, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación.

Una vez calificada la documentación administrativa la Mesa, cuando proceda, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección indicados en el **Anexo nº 1**. A estos efectos, se podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, lo que deberá cumplimentar en un plazo máximo de cinco (5) días naturales. Concluidos estos trabajos la Mesa realizará un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

2.2.4.2. Apertura pública de las Proposiciones económicas

El acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación y comprenderá las actuaciones que se indican en el artículo 83 del RGLCAP.

En este momento la Mesa ya no podrá hacerse cargo de documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o los de corrección o de subsanación de defectos u omisiones.

Seguidamente, el Presidente de la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los **sobres B** de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas

Posteriormente se procederá a la apertura de los **sobres C** de referencias técnicas, pudiendo solicitar la Mesa de Contratación cuantos informes técnicos considere precisos para su valoración.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del concurso y sus incidencias.

2.2.5. Criterios objetivos a tener en cuenta para realizar la adjudicación

Los criterios objetivos de valoración de las propuestas son los que figuran en el **Anexo nº 4** que es parte inseparable de este Pliego.

Dichos criterios objetivos podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

2.2.6. Apreciación de temeridad

El Órgano de Contratación establecerá, en su caso, en el **Anexo nº 4**, los criterios objetivos, entre ellos el precio, que serán valorados para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada temeraria o desproporcionada.

En el caso de que en aplicación de dichos criterios se aprecie que alguna proposición se encuentra incurso en presunción de temeridad se estará a lo dispuesto en los artículos 86.4 y 83.3, 83.4 y 83.5 del TRLCAP.

2.2.7. Modificación de la personalidad jurídica de la empresa licitadora

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

2.2.8 Adjudicación

2.2.8.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación, previos los informes Técnicos que considere precisos, elevará al Órgano de Contratación las proposiciones presentadas por los licitadores, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en el **Anexo nº 4**.

En el caso de que la propuesta señalara a algún empresario, como elegido para ser adjudicatario del contrato, aquella no creará derecho alguno en favor de dicho empresario, el cual no lo adquirirá hasta que se le haya adjudicado el contrato, por acuerdo del Órgano de Contratación.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 86 o declarar desierto el concurso, motivando su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en este Pliego.

2.2.8.2. Documentación que deberá aportar el empresario propuesto como adjudicatario

El empresario señalado como propuesto para la adjudicación deberá aportar, salvo que ya lo hubiera aportado en el **sobre A** de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los siguientes términos:

1º.-Obligaciones tributarias.

- a) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: **Alta**, referida al ejercicio corriente, o **último recibo**, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

b) **Certificación administrativa** acreditativa de:

- Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.
 - Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
 - No tener con el Estado deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.
- c) **Certificación administrativa** expedida por el Servicio de Recaudación de la Dirección General de Tributos acreditativa de no existir deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Aragón en las mismas condiciones fijadas en el párrafo anterior. Se acompaña al presente Pliego, como **Anexo nº 3**, el modelo de solicitud.

2º.- Obligaciones de **Seguridad Social**.

Certificación Administrativa acreditativa de:

- Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten sus servicios a la misma.
- Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquellas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

3º.- No obstante, cuando la empresa no este obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones administrativas exigidas en los apartados 1º y 2º tendrán una validez de seis meses a contar desde la fecha de su expedición.

2.3. Formalización del Contrato

2.3.1. Documentación

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Organo de Contratación su identidad, así como los justificantes de la garantía definitiva y del abono de los gastos del anuncio de licitación.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, CIF asignado a la Unión Temporal, así como la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

2.3.2. Garantía definitiva

2.3.2.1. Condiciones generales

El adjudicatario está obligado, en un plazo de quince (15) días desde que se le notifique la adjudicación definitiva a constituir la garantía definitiva resultante de la aplicación del porcentaje que figura en el **apartado K** del Cuadro-Resumen, de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y siguientes del TRLCAP y artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, el Adjudicatario está obligado a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no se merme por este motivo, debiendo quedar constancia documentada de dicha reposición.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato u otras circunstancias, el importe del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el presupuesto vigente en cada momento.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 36.2 del TRLCAP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia

2.3.2.2. Garantía definitiva en supuesto de presunción de temeridad inicial

En los supuestos de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad se exigirá una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación (art. 36.4 TRLCAP).

2.3.2.3. Garantía complementaria especial

En el supuesto de que la oferta seleccionada se desvíe de la oferta media y se aproxime al umbral a partir del cual las ofertas deban ser consideradas como anormalmente bajas, se exigirá una garantía complementaria especial, cuya cuantía porcentual máxima figurará en el **apartado L** del Cuadro-Resumen, según la gradación establecida en el **Anexo nº 5**.

2.3.3. Documento de formalización

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo máximo de treinta días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que deberá contener los requisitos exigidos en el artículo 71 del RGLCAP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el Contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

2.4. Derechos y obligaciones de las partes

2.4.1. Valoración de los trabajos y certificaciones

En los contratos de consultoría de asistencia y en los de servicios que sean de tracto sucesivo, el representante del órgano de contratación, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones mensuales, según el sistema establecido en el artículo 199 del RGLCAP, procediendo a expedir las certificaciones resultantes de la valoración, para el abono de los trabajos, dentro de los diez días siguientes al período de tiempo que correspondan.

Se podrán realizar valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizadas por el órgano de contratación. Sin embargo, para tramitar las certificaciones derivadas de dichas valoraciones parciales, será preciso que el contratista haya garantizado su importe, según se exige en el artículo 200 del RGLCAP

La valoración de los trabajos se realizará mediante el sistema de determinación de precios fijados en el apartado C del Cuadro-Resumen; por precios unitarios, referidos a unidades de obra, unidades de tiempo, aplicación de honorarios por tarifa, por tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición o en una composición de varias de estas modalidades, según el presupuesto elaborado por la Administración y que figure en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.4.2 Abonos al Contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo, previa presentación de facturas debidamente conformadas, certificaciones, en caso de entregas parciales, y Acta de Recepción cuando proceda.

Se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita del Contratista para la financiación de operaciones preparatorias, en las condiciones y con las garantías que, a tal efecto, determinan los artículos 99 del TRLCAP y 201 del RGLCAP.

Si en la financiación de este contrato participan dos o más Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o está cofinanciado con otras Entidades u Organismos al Contratista se le abonará, por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el trabajo ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en el apartado D del Cuadro-Resumen.

2.4.3. Obligaciones del Contratista

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

2.4.3.1. Obligaciones laborales y sociales

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta.

El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

2.4.3.2. Obligaciones del Contratista en supuestos de subcontratación

Además del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 115.2 del TRLCAP, será necesario para la celebración del subcontrato que el adjudicatario dé conocimiento previo y por escrito a la Administración contratante de las partes a ejecutar por subcontrata, y acompañe su solicitud de una declaración responsable del subcontratista relativa a no estar incurso en suspensión de clasificaciones o inhabilitaciones para contratar y un compromiso de control y supervisión por parte de éste de la normativa de prevención de riesgos laborales de los trabajos de que se trate.

2.4.3.3. Gastos exigibles al Contratista

Son de cuenta del Contratista, los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo recogido en el **apartado J** del Cuadro-Resumen, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

2.4.4. Impuestos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los impuestos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido o en su caso el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

2.4.5. Revisión de precios

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en los artículos 103 a 108 de TRLCAP y artículos 104 y siguientes del RGLCAP, mediante la aplicación del índice o fórmula que figura en el **apartado H** del Cuadro-Resumen y con el método que se expresa en ese mismo apartado.

2.5. Ejecución de los trabajos o del servicio

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por la Administración.

2.5.1. Plazo

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado F** del Cuadro-Resumen.

2.5.2. Dirección de los trabajos

En virtud de lo establecido en el art. 59 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas el Órgano de Contratación dirigirá los trabajos o servicio contratado. A tal efecto, podrá nombrar un representante para la dirección y control del contrato.

2.5.3. Programa de trabajos

Si se estima conveniente realizar un Programa de Trabajos éste será aprobado por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

2.5.4. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo (Sólo aplicable a contratos de servicios)

En los contratos de servicios, cuando así lo exija la naturaleza de su objeto por requerir la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el Órgano de Contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

2.5.5.- Propiedad de los trabajos o del servicio

El resultado de los trabajos o servicios que se realicen por el adjudicatario en ejecución de este contrato será propiedad de la Diputación General de Aragón.

2.5.6. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al Contratista, se estará a lo dispuesto por los artículos 95 y 96 del TRLCAP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en cláusula adicional anexa al presente Pliego.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del Contratista.

En todo caso, la constitución en mora del Contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

2.5.7. Modificaciones del contrato

Si en desarrollo del trabajo o servicio, se detectase la conveniencia o necesidad de modificar alguna parte del contrato, se realizará en la forma prevista en los artículos 59, 101 y 212 del TRLCAP y en el artículo 102 del RGLCAP.

Cuando las modificaciones supongan la ejecución de trabajos no valorables por aplicación del sistema establecido en el contrato, se observará lo dispuesto en el artículo 146.2 del TRLCAP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

2.5.8. Suspensión de los trabajos o del servicio

En el caso de producirse una suspensión del contrato se estará a lo estipulado en el artículo 102 del TRLCAP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva, se levantará acta de suspensión.

2.6. Entrega de los trabajos. Recepción y liquidación. Plazo de garantía

2.6.1. Entrega de los trabajos y realización de los servicios

El contratista deberá entregar los trabajos realizados dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. En caso contrario, se estará a lo establecido en el artículo 203 del RGLCAP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 213 TRLCAP)

En el caso de contratos de servicios, la correcta ejecución de la prestación se verificará por la Administración con la periodicidad que se especifique en el Pliego de Prescripciones Técnicas, dictando por escrito las instrucciones precisas para su eventual corrección, pudiendo igualmente rechazar el servicio según lo dispuesto en el párrafo anterior.

2.6.2. Recepción y liquidación

La recepción y liquidación del contrato, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCAP y en el artículo 204 del RGLCAP.

En el caso de contratos de servicios, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

2.6.3. Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado Ñ** del Cuadro-Resumen. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos (art. 213.2 TRLCAP)

2.6.4. Devolución de la garantía

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado Ñ** del Cuadro Resumen, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 217 y siguientes del TRLCAP en relación a contratos de elaboración de proyectos de obras, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

2.7. Resolución del contrato

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP y con los efectos previstos en los artículos 113 y 215 de la misma, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en los artículos 109 y siguientes del RGLCAP.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 95.3 del TRLCAP.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar su resolución salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

2.8. Régimen Jurídico del contrato, Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción

Este contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y restantes disposiciones de desarrollo.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Para el caso de transacción y arbitraje se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de dicha Ley, BOA nº 77).

Zaragoza, 3 de noviembre de 2003
EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

Fdo. José Angel Biel Rivera.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente pliego tipo ha sido aprobado por el Excmo. Sr. Consejero del Departamento con fecha 26 de abril de 2002, previo informe de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 19 de abril de 2002.

Zaragoza, 21 de octubre de 2003

La Jefe de Servicio de Gestión Económica,
Personal y AAGG,

Fdo. M^a. Asunción Sanmartín Mora.

ANEXO N° 1

SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (art. 16.1 TRLCAP)

- ☒ a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales
- Criterios de selección: Informe favorable de una institución financiera.
- ☐ b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas
- Criterios de selección
- ☒ c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.
- Criterios de selección
- Acreditar fehacientemente un volumen global de negocio en los últimos tres años de 2.000.000 euros

SOLVENCIA TÉCNICA (art. 19. TRLCAP)

- ☐ a) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Criterios de selección
- ☒ b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Criterios de selección :
- Se acreditará mediante facturas haber realizado servicios o trabajos, similares al objeto de este pliego en los últimos 3 años por importe superior a 210.000 €.
 - Acreditar mediante facturas, haber implantado en los últimos 2 años al menos 2 proyectos de desarrollo e implantación de aplicaciones de la T.I.C para la Administración en el entorno telemático, con presupuesto superior a 210.000 euros cada uno.
 - Acreditar mediante facturas, haber realizado en los últimos 3 años al menos 5 proyectos de desarrollo e implantación de aplicaciones haciendo uso de tecnologías SIG e Internet, con presupuesto superior a 100.000 euros cada uno.
- ☒ c) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- Criterios de selección :
- El Director Técnico del Proyecto designado por el contratista, deberá acreditar mediante certificado, la relación laboral en la empresa o en otras empresas del sector de informática y telecomunicaciones, y además tener titulación media o superior.
- ☐ d) Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
- Criterios de selección
- ☐ e) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- Criterios de selección
- ☐ f) Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan
- Criterios de selección
- ☐ g) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del estado en que esté establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad
- Criterios de selección

ANEXO N° 2**MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA**

D., D.N.I., con domicilio en provincia de Calle número en nombre (1)....., con C.I.F.n°, y domicilio fiscal en calle, enterado del anuncio publicado en el “B.O.” de del día de de 20... y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de **CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA COMPLEMENTARIA PARA LA DEFINICIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA PRIMERA FASE DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL PARA LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN** se compromete en nombre (1) a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de (2)
.....

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende no sólo el precio de la contrata como tal, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora.

En, a de de
(fecha y firma del proponente)

-
- (1) Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la Empresa que representa
(2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

ANEXO N° 3

D.con D.N.I. en representación de la Empresa
..... con N.I.F....., con
domicilio fiscal en C/ n.º, piso, pta. C.P.
..... Teléfono y domicilio a efectos de notificación en C/
..... n.º, piso, pta. C.P. Teléfono
.....

SOLICITA CERTIFICADO de la Comunidad Autónoma de Aragón a efectos de lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, BOE nº 257, de 26 de octubre), u otra normativa específica, en el cumplimiento de obligaciones tributarias, a efectos de

CONCURSO

SUBVENCION

OTROS

Si anteriormente ha sido expedido certificación, ésta tiene validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de su expedición, por lo que si a fecha de hoy su certificación está vigente desea:

ORIGINA	SI				
			Nº		
	NO				

Zaragoza, a de de 20__

(Firma)

ENVIO:

☐

POR CORREO

☐

SE RECOGERÁ EN MANO

SR. JEFE DEL SERVICIO DE RECAUDACION – DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS
Ps. Independencia nº 32, 50071 Zaragoza

ANEXO N° 4

Criterios objetivos a tener en cuenta para realizar la adjudicación

1	Enfoque Técnico	30	
1a	<u>Descripción general de la solución técnica propuesta:</u> se valorará la solución técnica ofertada, su grado de innovación tecnológica y su capacidad para cumplir con los requisitos del pliego. Asimismo, se valorará la viabilidad de dicha solución técnica, teniendo en cuenta las tecnologías y productos disponibles que constituyen la base de partida de la solución propuesta.		15
1b	<u>Descripción detallada de los servicios y aplicaciones objeto del pliego:</u> Se valorará el grado de detalle y la calidad técnica de la descripción funcional de las aplicaciones, a partir del marco general descrito en pliego.		10
1c	Descripción de la arquitectura del sistema y del equipamiento necesario para la realización del proyecto		5
2	El precio total ofertado (Oferta más ventajosa X puntuación máxima /Oferta a valorar) Se valorarán con cero puntos las ofertas con desviaciones del 25% sobre la media.	20	
3	Los costes de mantenimiento y explotación asociados a los productos que deben contratarse bajo licencia. Se tendrán en cuenta: los costes anuales de mantenimiento de productos, de cambio de versiones y de soporte técnico, añadiéndose los precios de licencias de productos.	20	

4	Planificación, Seguimiento y Métodos de trabajo	20	
4a	Metodología de seguimiento, control, evaluación y calidad		5
4b	<u>Plan de trabajo. Descripción de actividades y tareas a realizar:</u> Se valorará la descripción detallada de las actividades y tareas necesarias para el desarrollo del proyecto, el cronograma de los trabajos, los recursos asignados a los mismos y su viabilidad. Se valorará dentro de este criterio la idoneidad de la asignación de tareas al equipo profesional encargado del proyecto teniendo en cuenta el número de técnicos asignados, su cualificación y las horas-hombre dedicadas.		10
4c	<u>Plan de implantación y de formación:</u> Definición de pruebas a realizar y rendimientos. Definición del escenario de implantación. Plan de puesta en explotación del sistema con propuesta de organización y recursos que aseguren la viabilidad del servicio. Se valorará el detalle en la descripción de los cursos para responsables de mantenimiento y de operación y para usuarios finales, así como el número y duración de los mismos. En los contratos cuyos resultados se destinen a ser utilizados por un amplio colectivo de usuarios potenciales, se valorará dentro de este criterio la descripción de las actividades de difusión propuestas por el ofertante.		5
5	Mejoras a las prescripciones del Pliego El licitador deberá cuantificar económicamente las mejoras que ofrezca. Si bien, para la adjudicación del concurso estas se valorarán de acuerdo a su adecuación al objeto y finalidad del contrato.	10	

En el proceso de evaluación se desestimarán las ofertas que presenten en el criterio 1 o 4 una puntuación inferior al 40 % de la máxima posible.

Zaragoza, a 3 de noviembre de 2003
EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y
RELACIONES INSTITUCIONALES,

Fdo.: José Angel Biel Rivera.

ANEXO N° 5

GARANTÍA COMPLEMENTARIA ESPECIAL

Zaragoza, a ... de de
EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES,

Fdo.: José Angel Biel Rivera.

Expte.:

ANEXO N° 6

Admisión de Variantes

Zaragoza, a ... de de

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES,

Fdo.: José Angel Biel Rivera.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA INICIACION DE UN CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA COMPLEMENTARIA PARA LA DEFINICION Y PUESTA EN MARCHA DE LA PRIMERA FASE DE UN SISTEMA DE INFORMACION TERRITORIAL PARA LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

1.- OBJETO.

Es objeto del presente pliego definir las características del contrato de consultoria y asistencia técnica complementaria para la definición y puesta en marcha de la primera fase de un Sistema de Información Territorial para la Diputación General de Aragón.

2.- CONTENIDO DEL PROYECTO.

El alcance del proyecto, descripción general de los trabajos a efectuar, requisitos técnicos, valoración y contenido de las ofertas, modelo de organización y, criterios de evaluación de las ofertas, se establecen en el documento anejo que figura como ANEXO I del presente pliego.

Los trabajos se desarrollarán en dependencias del Gobierno de Aragón y a tal efecto se proveerá al adjudicatario de los recursos físicos necesarios.

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

3.- OFERTAS.

Las ofertas especificarán la planificación prevista para el desarrollo de cada una de las actividades necesarias para la consecución de los objetivos especificados en el Anexo I a este pliego, en la que se incluirá:

- Recursos humanos asignados a cada tarea, indicando el número de personas y su perfil profesional.
- Planificación temporal del desarrollo de las tareas anteriores.
- Fechas previstas de entrega de cada uno de los productos resultado de la ejecución de las distintas actividades y períodos previstos para pruebas y aceptaciones parciales y finales.

Esta previsión no supondrá límite alguno a los objetivos funcionales descritos en el pliego.

Se incluirán, así mismo, la relación de las funciones a desarrollar para cada uno de los aspectos a cubrir y las soluciones técnicas que se aportan con el detalle suficiente para poder evaluar su adecuación técnica en el proceso de valoración de la oferta.

Del mismo modo se incluirán los costes de los productos básicos necesarios para la ejecución del proyecto y las valoraciones de los costes de mantenimiento, de actualización de licencias y todos aquellos que sean directamente imputables al coste del proyecto.

Los productos software o licencias de productos adicionales que el personal de la empresa adjudicataria necesite para el desarrollo de los trabajos correrán a cargo de la misma.

4.- INSTALACIÓN.

Será obligación del adjudicatario, sin cargo adicional alguno, la instalación y puesta en marcha, en las dependencias del Gobierno de Aragón, de cada uno de los productos básicos y de los desarrollados en el marco del presente pliego.

5.- FORMACIÓN.

El adjudicatario deberá preparar, para su aprobación por el Comité de Dirección del Proyecto, un plan de formación para usuarios y técnicos del Gobierno de Aragón, ejecutándolo posteriormente según la planificación que se establezca.

6.- DOCUMENTACION DE LOS TRABAJOS

La documentación generada durante la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva de la Diputación General de Aragón, sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de este centro directivo.

Toda la documentación se entregará en español, correctamente encuadernada, asimismo se entregará dicha documentación en soporte informático para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.

El adjudicatario deberá suministrar a la Diputación General de Aragón las nuevas versiones de la documentación que se vayan produciendo. También se entregará, en su caso, los documentos sobre los que se ha basado el desarrollo, en idéntico soporte a los anteriores y los códigos fuente de las aplicaciones que se hayan desarrollado.

7.- PRESUPUESTO.

El presupuesto máximo autorizado es de 210.000.- (doscientos diez mil) Euros, I.V.A. incluido.

8.- PLAZOS DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO.

El adjudicatario entregará todos los productos completamente operativos en los plazos siguientes:

- Con fecha límite 15 de diciembre de 2003, se entregarán las licencias de productos base ofertados y los productos o resultados de la completa realización de las actividades correspondientes al almacenamiento de la información cartográfica en el Sistema de Gestión de Base de Datos y los procedimientos de operación del sistema, de acuerdo con tareas definidas en el ANEXO I del presente pliego.
- Con fecha límite 31 de marzo de 2004, se entregarán los productos asociados al desarrollo de los restantes trabajos, ejecución del plan de formación y la puesta en marcha completa del sistema.

De acuerdo con los plazos señalados anteriormente se procederá con la primera entrega al abono de 147.000 euros IVA incluido, quedando el resto pendiente hasta la finalización de todos los trabajos.

Los retrasos en la instalación y puesta en servicio de los productos objeto de este concurso, por causas imputables al adjudicatario, se penalizarán económicamente con el siguiente criterio: el porcentaje de desviación, en días naturales, sobre las fechas de entrega previstas, dividido por dos, se aplicará como porcentaje de penalización sobre el importe del contrato

9.- GARANTÍA.

El adjudicatario se compromete a realizar el mantenimiento de todos los productos, incluyendo la actualización de versiones que pudieran producirse, soporte técnico telefónico y presencial que pudieran llevar asociado la resolución de los problemas que se planteasen y sus gastos derivados.

El plazo de garantía será de UN AÑO a contar a partir de la firma del acta de recepción definitiva de los productos por parte de la Diputación General de Aragón.

10.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Propiedad intelectual de los trabajos.

El contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de la aplicación informática y de los programas desarrollados al amparo del presente contrato corresponden, con exclusividad y a todos los efectos, únicamente a la Diputación General de Aragón.

Confidencialidad de la información.

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 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo 12 "Acceso a datos por cuenta de terceros".

A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el oferente incluirá en su oferta la memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con la Diputación General de Aragón a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Comité de Dirección del Proyecto.

Zaragoza, 14 de octubre de 2003

EL DIRECTOR DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN
E INFORMACIÓN TERRITORIAL DE ARAGÓN

Isidro Aguilera Aragón

Vº Bº Director General de Administración Local y Política Territorial

Rogelio Silva Gayoso

ANEXO I

del

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA INICIACION DE UN CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA COMPLEMENTARIA PARA LA DEFINICION Y PUESTA EN MARCHA DE LA PRIMERA FASE DE UN SISTEMA DE INFORMACION TERRITORIAL PARA LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

TABLA DE CONTENIDO

1 OBJETIVOS

2 ALCANCE DEL PROYECTO

- 2.1 ANÁLISIS, CLASIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN**
- 2.2 IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO INICIAL**
- 2.3 HERRAMIENTAS AVANZADAS DE GENERACIÓN Y EDICIÓN DE CAPAS DE INFORMACIÓN**

3 REQUISITOS TECNICOS

- 3.1 METODOLOGÍA**
- 3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**
- 3.3 SEGURIDAD**
- 3.4 GUÍA DE ESTILO**
- 3.5 DOCUMENTACIÓN Y AYUDA EN LÍNEA**
- 3.6 COMUNICACIÓN CON DISPOSITIVOS MÓVILES**

4 MODELO DE ORGANIZACION

- 4.1 COMITÉ DE DIRECCIÓN.**
- 4.2 COMITÉ DE SEGUIMIENTO.**
- 4.3 DIRECCIÓN DEL PROYECTO.**
- 4.4 EQUIPO DE PROYECTO**

5 DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA OFERTA

OBJETIVOS

La Administración Pública, al igual que otras organizaciones, se enfrenta al reto permanente de diseñar y mejorar los sistemas que le permitan avanzar en la gestión de su propia información, no sólo en beneficio de la actividad interna sino, especialmente, en beneficio del ciudadano o cliente que demanda información.

En el marco de la planificación de actuaciones sobre el territorio un eficaz aliado son los modelos, métodos y técnicas que basados en la integración de información relativa a distintos aspectos de la realidad, permiten obtener criterios de apoyo para la toma de decisiones. La base para la construcción de los procesos mencionados está en disponer de un Sistema de Información Territorial que permita:

- Integrar información para invertir menos tiempo en buscarla y elaborarla (no necesariamente recopilarla físicamente).
- Difundir la información no solo para los profesionales y especialistas sino también para los ciudadanos.
- Compartir información territorial no solo con los Departamentos y Órganos del Gobierno sino también con todas las instituciones públicas y privadas que trabajan con información territorial.
- Racionalizar y economizar medios en la elaboración de informes y estudios sobre el territorio.

Entre las competencias del Centro de Documentación e Información Territorial está la de disponer de un Sistema de Información Territorial sustentado en los siguientes medios técnicos:

- Sistema de Información Geográfico.
- Base de Datos Documental de estudios realizados por la Comunidad Autónoma.
- Biblioteca territorial y de referencias de trabajos sobre el territorio.

Específicamente el Centro de Documentación e Información Territorial de Aragón, entre otras, tiene asignadas las funciones de construir, mantener y promover el desarrollo del sistema de información georreferenciada de la Comunidad Autónoma, así como la coordinación de la actividad del Centro con la de la Administración General del Estado, las demás Comunidades Autónomas y otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma que generan, elaboran, almacenan o tratan información y documentación de carácter territorial, incluida la cartografía.

La rápida evolución de los componentes tecnológicos y las nuevas expectativas hacen preciso establecer planificaciones en continuo ciclo de revisión y mejora y que obligan a modificar las estrategias y los medios para conseguir los objetivos esperados.

Bajo esta hipótesis se plantea esta contratación, como primera fase del sistema de Información Territorial que dote al Centro de Documentación e Información Territorial de Aragón de los sistemas técnicos básicos para el desarrollo del Sistema de Información Geográfico, al que inicialmente se incorporará la cartografía disponible y que posteriormente integrará e intercambiará información con el resto de órganos internos y externos que tratan información territorial.

Abordar la ejecución del proyecto en su máxima amplitud partiendo de la definición de un modelo conceptual posibilista, con la mejor tecnología actual, y como medio integrador de servicios globales, soportando, además de los contenidos actuales, aquellos otros que, sobre el modelo, se intuye que serían de interés, generaría grandes expectativas que en caso de no conseguir satisfacerlas en plazos cortos de tiempo crearían la sensación de fracaso, difícilmente modificable con posterioridad. Por ello, una vez disponibles los medios técnicos básicos se pretende que el sistema crezca de acuerdo con la siguiente secuencia cíclica de fases o pasos:

- Localizar la información "vital", "importante" o de interés público.

- Recopilación, validación e ingreso de datos y documentos en el sistema.
- Difusión interna para su uso y para poder incrementar los usuarios partícipes en el sistema.
- Difusión pública y estímulo de la demanda.
- Incorporación de avances tecnológicos.
- Iniciar el ciclo de nuevo.

Cualquier planificación de un cambio debe complementarse con actuaciones que sobre la situación actual permitan percibir el inicio del cambio. Desde esta perspectiva se plantean como objetivos operativos del proyecto :

- Facilitar la descarga de cartografía y ortofotos tanto en formatos gráficos de amplia difusión como en formatos específicos para el tratamiento especializado.
- Difusión de la información territorial georreferenciada inicialmente en Intranet y posteriormente en Internet.

ALCANCE DEL PROYECTO

Los trabajos a desarrollar deberán cubrir los siguientes aspectos:

1. Análisis, clasificación y elaboración de los procedimientos de operación de la documentación cartográfica y fotogramétrica del Centro de Documentación e Información Territorial de Aragón.
2. Diseño e implantación de la arquitectura inicial del Sistema de Información Geográfica: servidores y clientes básicos de administración y visualización en entorno i-net.
3. Herramientas de edición avanzada. Elaboración, revisión y estructuración de capas de información territorial derivadas de la cartografía básica y de otras fuentes de información.

Para la ejecución de estos trabajos deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Análisis, clasificación y elaboración de los procedimientos de operación

Sin olvidar el crecimiento en extensión que el SIG debe experimentar a corto y medio plazo, el punto de partida es la información existente en la actualidad o la que a corto plazo esté disponible.

Además de la actualización del Mapa General de Aragón a escala 1/5000 que se está elaborando y que servirá de base al SIG a implantar, existe otra información complementaria o histórica que deberá estar perfectamente clasificada y localizada en el servidor de datos correspondiente.

El mencionado Mapa General de Aragón elaborado mediante restitución fotogramétrica, consta de un plano vectorial en tres dimensiones y ortoimagen digital en color, ambos en formato digital. Este Mapa General constará de 6233 hojas normalizadas, de las cuales a finales del presente ejercicio estarán realizadas el 70% de las mismas.

Respecto a la cartografía urbana, se dispone de cartografía a escala 1/1000 de 988 núcleos de población, de ellos 743 están en formato digital. El resto de núcleos de población hasta 1732 está disponible en formato poliester.

Además de la información anterior, por el Centro de Documentación e Información Territorial de Aragón se está definiendo y documentando el estado de diversa información

cartográfica existente en distintos departamentos de la Diputación General de Aragón, así como la relación de necesidades cartográficas actuales o previsibles, con objeto de poder definir el modelo de datos asociado al GIS con la suficiente flexibilidad para permitir un crecimiento progresivo sin alteraciones importantes de las definiciones iniciales.

Como acción siguiente al análisis y tipificación de la información cartográfica deberá realizarse la conveniente estructuración de la misma para permitir un uso eficiente. Para mantener la coherencia de la estructura que se defina se deberá disponer de los correspondientes procedimientos de operación en los que se prevean, entre otras, las operaciones de carga, modificación, explotación, conversión de formatos, salvaguarda, etc., siempre de acuerdo con las especificaciones de seguridad que se establezcan, tanto particulares de las aplicaciones como generales del sistema.

El objetivo final de los procedimientos de operación de la información de base del sistema es disponer de un soporte de referencia (manuales, guías, programas o el soporte o soportes que procedan) que permita la administración y operación básica del sistema de forma reglada con objeto de garantizar la coherencia de la información con independencia del operador/administrador que ejecute las acciones.

Por tanto, los productos finales a obtener en esta fase serán:

- Normalización y modelo de datos inicial del SIG a implantar.
- Procedimientos básicos de operación y administración del sistema.

Estos productos deberán estar soportados sobre los correspondientes documentos de análisis y diseño, en los que quedarán perfectamente definidos aspectos tan diversos como las reglas de nomenclatura de ficheros y atributos de tablas o los programas o scripts para la conversión de formatos de ficheros, la definición de los procesos de incorporación al Sistema Gestor de Base de Datos o las pruebas que se efectuarán para verificar y evaluar la integración de servicios o productos.

En la oferta se identificarán los productos y subproductos a obtener y la guía metodológica que se utilizará para el desarrollo de los trabajos.

Implantación del Sistema de Información Geográfico inicial

El SIG a implantar conceptualmente integrará el servidor de datos espaciales y alfanuméricos, el servidor de mapas o de publicación cartográfica y el servidor web. Los mencionados servidores cumplirán, al menos, con los siguientes requisitos:

El **servidor de datos** deberá permitir el almacenamiento de todo tipo de datos geográficos e información alfanumérica asociada en una única base de datos estándar, consiguiendo así un repositorio unificado de datos de los siguientes formatos:

- Información vectorial en tres dimensiones, tanto en formatos de diseño CAD del mercado (DGN, DXF v14 y posterior, DWG v14 y posterior) como en formatos GIS (coberturas de ArcINFO v6 y posteriores, SHAPE). El almacenamiento de los ficheros DGN's deberá ser en su formato nativo, lo que permitirá mantener la naturaleza y propiedades de la información original.
- Información raster georreferenciada o no (Imágenes, catálogos, mosaicos), admitiendo como mínimo los formatos TIF (TFW), JPG, ECW, SID (SDW), BMP, y con tamaños de hasta 5 Gb. por fichero.
- Ficheros de anotaciones y etiquetas.
- Metadatos asociados a cada archivo, entidad o elemento.
- Ficheros de lecturas de libretas taquimétricas.

- Modelos Digitales del Terreno en formatos de malla triangular (TIN) y de malla cuadrada (GRID).
- Ficheros de estructuras en red, con atributos de calibración a lo largo de los tramos, para aplicaciones de segmentación dinámica.
- Almacenamiento en la base de datos de entidades geográficas dotadas de comportamiento, reglas lógicas y relaciones topológicas entre elementos geométricos, que permitirán mantener la integridad de la información, de modo que se evite que se inserten elementos (puntos, líneas y polígonos) con geometría errónea.
- Gestión de fechas de validez de los elementos de la información cartográfica, con almacenamiento histórico de la información obsoleta. Estudio de alternativas mediante sistema de versiones de los datos que recojan las modificaciones respecto al estado de la base de datos en un momento dado.

También deberá de permitir la edición en entorno multiusuario (mas de 50 usuarios simultáneos), y resolver conflictos derivados de la edición de un mismo elemento, con garantía de consistencia de las modificaciones. Así como la edición desconectada para actualización de datos en campo mediante uso de libretas electrónicas (PAD).

Estará dotado de herramientas para optimizar el uso de la red y minimizar el tráfico de información entre el cliente y el servidor, de modo que se permita el acceso simultaneo de gran numero de consultas alfanuméricas o espaciales.

Deberá de permitir que los desarrollos de aplicaciones a medida no dependan del Sistema Gestor de Base de Datos sobre el que funcionen. Para dichos desarrollos se dispondrá de API's de C y Java.

El sistema deberá ser escalable, y contar con utilidades de administración como son los mecanismos de seguridad y de control de acceso a los datos, permitiendo el registro del archivo histórico de consultas realizadas por cada usuario. Así como herramientas de “backup” y recuperación de la información.

El **servidor de mapas o de publicación cartográfica** deberá permitir una arquitectura de servidor altamente escalable ante el aumento de demandas, y además:

- Posibilitara la creación de servicios de mapas y la configuración de las paginas web para su comunicación con dichos servicios de mapas.
- Permitirá servir vectores e imágenes a través de la red de intranet, integrando datos en local con la información residente en el servidor.
- Posibilidad de disponer de API's de comunicación con JAVA, COM y Cold Fusion para el desarrollo de aplicaciones avanzadas con funciones SIG.
- Deberá de disponer de clientes listos para usar tanto en HTML como en JAVA, sin necesidad de desarrollo adicional.
- Arquitectura distribuida para optimizar el rendimiento: Posibilidad de realizar instalaciones distribuidas de los diferentes componentes del Servidor de Mapas y escalar los diferentes servicios de mapa en servidores independientes.
- El Servidor de aplicaciones para intranet deberá basarse en estándares XML, HTML y JAVA. facilitando además la posibilidad de acceso desde clientes ligeros de diversa naturaleza (PC, Dispositivos Móviles: PDA, Teléfonos WAP, TPIs, etc.)
- No tendrá limitación de número de usuarios por condicionante del tipo de licencia

El **servidor Web** será el disponible entre los Servicios de la DGA compatible J2EE y acceso a través del portal del Gobierno de Aragón.

Además del suministro, instalación y puesta en marcha del software del o de los servidores mencionados se proporcionarán las correspondientes herramientas de administración del sistema que permitan de manera sencilla la administración de los diferentes servicios, así como configurar los mecanismos de seguridad para el control y acceso a los servicios y en general a la información del sistema.

En esta primera fase se sientan las bases del Sistema de Información Geográfico, pero con el fin de disponer a corto plazo de resultados que permitan constatar el potencial de crecimiento del proyecto y la adecuación a las necesidades del usuario final, se plantea el desarrollo de una aplicación de visualización de cartografía con una funcionalidad básica que permitirá al menos:

- Acercar y alejar por selección en la pantalla con centrado en el punto seleccionado, así como realizar zoom marcando un área rectangular sobre el mapa.
- Desplazamiento sobre el mapa arrastrando el ratón.
- Mostrar la extensión completa del mapa.
- Selección y visualización de capas de información disponible.
- Mostrar la simbología de las capas con la posibilidad de ver la forma en que se representa cada capa.
- Mostrar y ocultar una ventana de situación que indique sobre la extensión de Aragón la ubicación que se visualiza sobre el mapa.
- Opciones de localización y descarga de mapas y fotos en distintos formatos, con carácter general en PDF, JPEG, etc., y en formatos profesionales DXF, DGN, SHP, etc., con carácter restringido.

En la oferta se describirá la arquitectura del sistema propuesto incluyendo al menos sistemas de producción y pre-producción y se describirán detalladamente las funciones soportadas por cada uno de los productos ofertados, así como las actividades asociadas a la implantación, pruebas, formación en los productos, etc., y la guía metodológica que se utilizará para el desarrollo de los trabajos.

Herramientas avanzadas de generación y edición de capas de información

En el caso de que el Sistema de Información Geográfico definido en el punto anterior no integre herramientas avanzadas por la creación, edición, mantenimiento, consulta y análisis de la información almacenada en la base de datos, se suministrarán al menos licencias para seis puestos de trabajo desde las que se deberá poder realizar ciertas operaciones, siendo como mínimo las siguientes:

- *Generación y mantenimiento de la estructura topológica de los datos gráficos, mediante chequeo y corrección automática de errores que se encuentren por debajo de unos umbrales numéricos de tolerancia especificados a priori por el usuario.*
- *Conversión de datos entre los diferentes formatos gestionados (DXF, DGN, DWG, SHP, Coberturas).*
- *Generación de MDT's en formato de malla triangular o cuadrangular a partir de cartografía en 3D, permitiendo la inclusión de líneas de rotura o de discontinuidad en la derivada primera.*
- *Generación de mapas de pendiente y mapas de sombreado a partir de los MDT's.*
- *Generación de vistas sólidas del terreno y generación de vistas con proyección de la ortofoto sobre el terreno.*
- *Ajuste y georreferenciación de imágenes raster con puntos de control, mediante cálculo y repixelación vía algoritmos lineal, cuadrático o cubico.*

- *Obtención de imagen raster a partir de un mosaico de imágenes por recorte rectangular del mismo. Generación del fichero resultante.*
- *Transformación entre los diferentes sistemas de proyección (especialmente, ED 50 - U.T.M y GWS 84) de la cartografía vectorial y raster.*
- *Editar (copiar, pegar, borrar) información geográfica. En general, incorporación de funciones avanzadas de dibujo CAD / delineación. Bloqueo para modificación a nivel de objeto y no por área.*
- *Disponibilidad de herramientas de análisis y visualización tridimensionales integradas con el GIS.*
- *Posibilidad de combinar datos GIS con datos CAD.*
- *Disponibilidad de asistentes para la generación de consultas e informes que podrán incluir información accesible vía conexión del sistema a bases de datos externas de tipo relacional.*
- *Disponibilidad de herramientas de Geoestadística y mediciones.*
- *Capacidad para crear, mantener y modificar metadatos soportando las especificaciones de la ISO 19115.*
- *Posibilidad de disponer de múltiples instancias de motores de bases de datos georreferenciados simultáneamente.*
- *Creación y edición de redes geométricas con su estructura topológica correspondiente.*
- *Edición de cartografía calibrada y capacidad de segmentación dinámica.*
- *Creación de anotaciones o etiquetas asociadas a elementos, que deberán de estar almacenadas dentro de la base de datos junto al elemento al que están asociadas, para su gestión optimizada.*
- *Herramientas para la definición de reglas topológicas que se almacenan en la base de datos, permitiendo definir relaciones espaciales entre elementos de una capa o distintas capas dentro de un mismo conjunto de datos.*
- *Permitirá modificar las propiedades de los ficheros geográficos y capas almacenados en el servidor.*
- *Previsualizar la información catalogada de distintos modos.*
- *Generación de vistas temáticas de consulta basadas en los datos disponibles en la base de datos geográfica (gráficos y alfanuméricos), con la posibilidad de establecer filtros dinámicos de los mismos.*
- *Producción de salidas gráficas de calidad, que serán el resultado de una composición de diferente información existente en la base de datos. Permitirá la elección de la escala y sistema de proyección, así como la incorporación dinámica de elementos de la cartela (Norte, leyenda, escala gráfica).*
- *Realización de consultas gráficas (selección gráfica de la información) y búsquedas alfanuméricas.*
- *Generación de Informes y gráficos estadísticos a partir de la información alfanumérica disponible en la base de datos.*
- *Herramientas avanzadas de producción cartográfica (simbología, rotulación).*
- *Funciones de análisis y geoprocetamiento avanzados: uniones, intersecciones, superposiciones, análisis de proximidad, yuxtaposición de capas con generación de topología.*

- *El sistema tendrá una Interfaz de usuario con:*
- *Herramientas de edición gráfica tipo CAD.*
- *Entorno de edición gráfico y alfanumérico integrado.*
- *Fondo de edición CAD, imagen, y superposición de todo tipo de formatos vectoriales especificados en el apartado correspondiente.*
- *Edición multicapa.*
- *Georeferenciación de elementos, es decir, conversión de direcciones (postal, etc.) en sus coordenadas X,Y para posicionamiento espacial.*
- *Además, estos puestos de GIS avanzado estarán basados en tecnología estándar que permitirán su personalización y desarrollo de aplicaciones para automatización de tareas desde lenguajes de programación estándar (C++, .NET, Visual Basic, VBA, Visual C++, Delphi, o Java).*

Respecto a la elaboración, revisión y estructuración de capas de información territorial derivadas de la cartografía básica y de otras fuentes de información, se obtendrán una colección de capas de información territorial básica georeferenciada que abarcará como mínimo los siguientes temas:

- Límites administrativos:
 - ◆ NUTS0 (Estados de la Unión Europea)
 - ◆ NUTS2 (Comunidades autónomas, regiones, landers, etc. , de la Unión Europea)
 - ◆ NUTS3 (Provincias, departamenetos, etc., de la Unión Europea)
 - ◆ NUTS4 (Comarcas de Aragón y Comunidades Autónomas limítrofes)
 - ◆ NUTS5 (Municipios de Aragón)
- Medio físico y natural
 - ◆ Altimetría (curvas de nivel cada 100 metros)
 - ◆ Altimetría (curvas de nivel cada 20 metros)
 - ◆ Hidrografía (red fluvial, foronómica y divisorias hidrográficas de la Comunidad Autónoma de Aragón, utilizando los criterios empleados por la Confederación Hidrográfica del Ebro. Embalses artificiales, lagunas, ibones y humedales)
 - ◆ Red de espacios naturales protegidos de la Comunidad Autónoma de Aragón (Parques Nacionales, Parques Naturales, Zepas, Red Natura 2000, otros espacios protegidos)
 - ◆ Datos climatológicos (red de control metereológico, isothermas, isoyetas referidas a la Comunidad Autónoma de Aragón)
- Sistema de poblamiento
 - ◆ Entidades de población y núcleos de población de Aragón incluidos en el Nomenclator de 2002 (cobertura de puntos y polígonos)
- Infraestructuras
 - ◆ Infraestructuras viarias (red de carreteras de Aragón con extensión a Francia y Comunidades Autónomas limítrofes en una extensión de al menos 30 kilómetros. La red de carreteras contemplará, al menos, la información de la administración de la que depende, categoría y denominación de cada uno de sus tramos)
 - ◆ Infraestructuras ferroviarias (red ferroviaria de Aragón incluyendo la red de ferroviaria desmantelada o transformada en vías verdes)
 - ◆ Infraestructuras energéticas (red de distribución de energía de alta y media tensión. Centros de producción y transformación)

Todas las capas deberán estar acompañadas de la correspondiente ficha de metadatos según el modelo a establecer en el presente contrato.

Los formatos utilizados serán de tipo SHAPE o Export ARC/INFO

Todas las capas definidas se podrán descargar a través de Intranet en los formatos anteriores, así como a través de mapas temáticos elaborados en formatos de amplia difusión: PDF, GIF o JPG.

Nótese que el alcance final es obtener una instalación plenamente operativa con el conjunto de las herramientas ofertadas y cumpliendo los requisitos que se han establecido, de forma que su puesta en explotación implique exclusivamente el aumento de la capacidad cuantitativa del sistema, es decir, incrementar la capacidad de máquinas y/o de las licencias de los productos software.

REQUISITOS TECNICOS

Metodología

En orden a garantizar un desarrollo sistematizado del proyecto será de aplicación el soporte de una guía metodológica para la planificación, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información que, salvo adecuada justificación, será la metodología MÉTRICA V.3, recomendada por el Ministerio para las Administraciones Públicas (MAP).

En la primera reunión del Comité de Seguimiento del Proyecto el adjudicatario presentará el Plan de Proyecto completo en el que figurarán los diferentes elementos de control a evaluar en el transcurso del período de ejecución del mismo, siempre de acuerdo con el cumplimiento de las especificaciones del proyecto.

Características técnicas

La arquitectura básica que dispone en la actualidad la Diputación General de Aragón corresponde a los siguientes componentes:

- ✓ Equipos servidores de datos y aplicaciones SUN con sistema operativo Solaris 8.
- ✓ Gestor de Base de Datos Relacional: ORACLE 8.1.7.3 enterprise edition.
- ✓ Servidores Web: Apache 1.3.19.
- ✓ Servidor de correo: Sun One Messaging Server 5.2 con servidor de directorio Sun One Directory Server 5.1
- ✓ Servidor de aplicaciones: Oracle 9i Application Server 1.0.2.2.

En todo caso, la solución propuesta se ajuste o no a los componentes descritos deberá incluir una descripción y valoración de cada uno de los componentes hardware y software necesarios para la implantación del sistema.

Como criterios básicos de referencia deben entenderse que la solución propuesta debe ajustarse a tecnologías estándares, abiertas y con el menor coste de explotación posible, garantizando, en todo caso, la disponibilidad de los mismos de forma continuada

Seguridad

Será necesario que existan diferentes perfiles de usuario, de cara a poder diferenciar el acceso a las distintas funciones ofrecidas por el sistema o a distintos niveles de información. Los servicios que permitan el acceso a datos personales o confidenciales deberán garantizar la confidencialidad de los mismos.

Guía de estilo

Serán de aplicación los manuales de Identidad Gráfica y Guía de estilo del Portal del Gobierno de Aragón.

Documentación y ayuda en línea

Se generará toda la documentación necesaria para realizar el seguimiento del proyecto y garantizar el nivel de calidad fijado para el mismo. Se generarán y entregarán los manuales necesarios para los distintos tipos de usuarios presentes en el sistema. Las aplicaciones que se desarrollen deberán ofrecer ayuda en línea sensible al contexto para el usuario.

Comunicación con dispositivos móviles

El sistema deberá contemplar tanto la entrada de datos como la consulta restringida de información georreferenciada desde dispositivos móviles (tipo PDA o terminales GPRS y, eventualmente, UMTS).

MODELO DE ORGANIZACION

La organización de los distintos participantes involucrados en la gestión, realización y seguimiento del proyecto tendrá la estructura y responsabilidades siguientes:

Comité de Dirección.

Estará formado por el Director General de Administración Local y Política Territorial, el Director de la Entidad Publica Aragonesa de Servicios Telemáticos y el Director del Centro de Información y Documentación Territorial.

La empresa externa designará un responsable en este Comité, el cual comparecerá a petición de los miembros que representan al Gobierno de Aragón.

Sus funciones serán:

- Dotar de los medios materiales y humanos necesarios para lograr el buen fin del proyecto.
- Aprobar, funcional y técnicamente, los resultados parciales del proyecto, así como el resultado final.
- Realizar el seguimiento y control del contrato con la empresa externa, resolviendo los conflictos que puedan surgir entre las partes.

Comité de Seguimiento.

Estará formado por el Director General de Administración Local y Política Territorial, el Director de la Entidad Publica Aragonesa de Servicios Telemáticos y el Director del Centro de Información y Documentación Territorial o persona en quién deleguen. Se integrará en este Comité el Jefe del Proyecto nombrado por la empresa externa.

Las funciones de este Comité serán:

- Establecer los procedimientos de trabajo.
- Elaborar el plan de trabajo y realizar su seguimiento y control.
- Validar, funcional y técnicamente, los resultados parciales del proyecto, así como el resultado final.
- Proporcionar los recursos de especialistas de sistemas, bases de datos y aquellos otros que demande el equipo de proyecto.
- Informar al Comité de Dirección sobre el cumplimiento y calidad de los productos obtenidos, proponiendo las reuniones de dicho Comité.

Dirección del proyecto.

La Dirección del Proyecto será asumida por la Dirección General de Administración Local y Política Territorial.

La Entidad Publica Aragonesa de Servicios Telemáticos nombrará un director técnico a quien corresponderá la coordinación de los servicios y recursos técnicos.

Equipo de proyecto

Estará formado por el personal que se estime necesario de la Dirección General de Administración Local y Política Territorial, de la Entidad Publica Aragonesa de Servicios Telemáticos, del Centro de Información y Documentación Territorial y el personal asignado por la empresa externa para el proyecto.

Las funciones del Equipo de Proyecto serán:

- Ejecutar las distintas actividades de análisis, diseño y construcción del sistema, de acuerdo con las directrices marcadas por la Dirección del Proyecto.
- Definición y ejecución del plan de pruebas diseñado para cada proceso, módulo y las de integración del sistema.
- Documentación de cada fase del proyecto, incluyendo la documentación técnica, de operación y manuales de usuario.

Los trabajos se realizarán en las dependencias de la Diputación General de Aragón, salvo autorización expresa del Comité de Dirección.

DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA OFERTA

EN EL SOBRE A

Documentación Administrativa especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

EN EL SOBRE B

Propuesta económica de la oferta conforme al modelo especificado en el anexo nº 2 de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las ofertas deberán incluir todos los costes asociados a la ejecución de las tareas necesarias para obtener cada uno de los productos definidos en el apartado 2 del presente pliego de prescripciones técnicas.

Entendiendo por implantación del sistema la ejecución de todas las tareas necesarias para la consecución de los objetivos planteados y definidos en el alcance del proyecto.

Se especificarán todos los conceptos que se incluyen en la oferta haciéndose constar:

- Esfuerzo total estimado en días/persona.
- Nº de personas asignadas y su perfil profesional.
- Cronograma de asignación de recursos a cada actividad.
- Precio aplicado.

También se indicará la estimación de los recursos que deberá aportar la Diputación General de Aragón para el desarrollo del proyecto.

Se incluirán en la misma los costes de las licencias de todos los productos necesarios para la puesta en producción de los módulos objeto del proyecto, así como los correspondientes a las herramientas necesarias para el mantenimiento posterior del sistema.

EN EL SOBRE C

Además de presentar lo indicado para este sobre en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, deberá incluirse:

- 1) Metodología detallada y descripción de la forma en que se abordará la realización de cada una de las partes del trabajo.
- 2) Relación de licencias de programas comerciales que se incluyen, detallando para cada uno de ellos:
 - Descripción del programa, versión, sistemas operativos soportados.
 - Número de unidades y tipo de licencia, (flotante o asignada).
 - Coste de mantenimiento, explotación anual o de cambio de versiones.
 - Tipos de ficheros de importación y de exportación.
 - Requerimientos mínimos del sistema y los aconsejables.

- Si las licencias o productos están basados en usuarios nominales, concurrentes o por servidor.
 - Precios a aplicar por licencias nominales o de servidor y tramos de descuentos.
 - Precio de ampliaciones o de licencias adicionales.
 - Costes de soporte técnico.
 - Otros costes directamente aplicables.
- 3) Se especificarán los componentes que deben instalarse en cada uno de los siguientes entornos de trabajo, indicándose asimismo las características técnicas mínimas que deben poseer cada uno de ellos:
- Puestos de trabajo.
 - Servidores de aplicaciones.
 - Servidores de bases de datos.
 - Servidores Web.
 - Canal de comunicaciones mínimo.
 - Otros.
- 4) Se detallarán el resto de servicios complementarios que sean necesarios, entre ellos:
- Formación.
 - Soporte técnico adicional.
 - Soporte Hot-Line a la finalización de la garantía.
 - Otros que se estimen necesarios.

Para una correcta aplicación de los criterios de valoración de las ofertas, en el caso de que en ellas se incluyan licencias de productos nominales o similares se especificarán los precios unitarios para 1, 10, 25 y 100 usuarios y el precio de una licencia corporativa y, en su caso, los precios especiales aplicados al proyecto.